



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2023

Chișinău

**Cu privire la aprobarea proiectului de lege
pentru modificarea unor acte normative
(privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare proiectul de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice).

PRIM-MINISTRU

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Petru Rotaru

Ministrul justiției

Veronica Mihailov-Moraru

Ministrul muncii și protecției sociale

Alexei Buzu

L E G E

Cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Art. I. – Art. 118 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 159–162, art. 648), cu modificările ulterioare, se completează cu alin. (4¹) cu următorul cuprins:

„ (4¹) Zilele concediului de odihnă anual nefolosite după expirarea termenului de 2 ani se consideră stinse în cazul în care salariatul nu a beneficiat de concediul respectiv din motive imputabile acestuia.

Angajatorul este obligat să solicite semestrial în scris utilizarea zilelor de concediu de odihnă anual acumulate/nefolosite de către angajat, în baza unui grafic stabilit.”.

Art. II. – Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 230–232, art. 840), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

La art. 2 noțiunea de funcționar public va avea următorul cuprins:

„funcționar public – persoană fizică numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.”.

1. Pe tot parcursul textului legii textul „funcție publică de nivel superior” se substituie cu sintagma „funcție publică superioară”, iar textul „organului din subordinea ministerelor și altor autorități administrative” cu textul „, autorității administrative din subordinea ministerului”, la forma gramaticală corespunzătoare.

2. La art. 2 noțiunea de funcționar public va avea următorul cuprins:

„funcționar public – persoană fizică numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.”.

3. La art. 4:

a) alin. (2) după textul „ai serviciului fiscal de stat” se completează cu textul „ai Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor”.

b) alin.(3) lit. a), b) și c¹) vor avea următorul cuprins:

„ a) persoanelor cu funcții de demnitate publică;

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

c¹) personalului angajat care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică, indiferent de durata contractului, regimul de muncă, sursa de finanțare;”.

4. Art. 5 textul „și loialității” se substituie cu textul „,loialității și integrității.”.

5. La art. 8 alin. (2) lit. c) cu se completează cu următoarea sintagmă, „ din subordinea Guvernului, și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;”.

6. La art. 8 alin. (4) se completează cu lit. e) cu următorul cuprins:

„e) să dețină certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, obținut în ultimii 3 ani de la data desfășurării concursului sau în termen de maxim 18 luni de la numire în funcție publică de conducere de nivel superior.”.

7. La art. 8 alin. (6) va avea următorul cuprins:

„ (6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c) se instituie o comisie permanentă formată din 7 membri, reprezentanți ai societății civile, mediului academic și specialiști practicieni cu activitate și experiență remarcabilă în administrația publică, desemnați prin dispoziția Prim-ministrului. Interviuurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în termen de 10 zile de desfășurarea acestora.”.

8. Art. 8 se completează cu alineatul (9) cu următorul cuprins:

„ (9) În calitate de președinte și membru al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică”.

9. La art. 9 alin. (1) lit. a) se abrogă.

10. La art. 11 alin. (1) și alin. (2) vor avea următorul cuprins:

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

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

a) elaborarea și promovarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public privind planificarea resurselor umane, asigurarea cu personal, formarea și dezvoltarea profesională, motivarea și menținerea personalului, administrarea personalului;

b) coordonarea și controlul corectitudinii implementării politicii statului și a procedurilor de personal în autoritățile publice;

c) consolidarea capacităților autorităților publice în domeniul implementării politicii statului și a procedurilor de personal;

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

e) contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice;

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

g) analiza, monitorizarea, evaluarea și raportarea privind implementarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public.”.

11. Art.12 alin.(2) se completează cu o propoziție nouă cu următorul cuprins:

„Subdiviziunea resurse umane exercită următoarele funcții de bază:

1) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii statului și a procedurilor de personal;

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

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

12. La art. 13:

a) alin. (1) va avea următorul cuprins:

„ (1) Evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea sistemului/sub-sistemului informațional privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici.”;

b) alin. (3) se abrogă.

13. Art. 14:

a) alineatul unic devine alineatul (1);

b) alin. (1) se completează cu lit. h) cu următorul cuprins:

„ h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională.”;

c) se completează cu un alineatul (2), cu următorul cuprins:

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

14. La art. 19¹ alin. (1), după cuvântul „scris” se completează cu sintagma „sau la cererea motivată a”, iar textul „al” se exclude.

15. La art.22 alin. (1) se completează cu lit. h) cu următorul cuprins:

„h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională.”.

16. La art. 23 alin. (1) textul „ poruncilor, ” se exclude.

17. La art. 25 alin. (6) textul „(2²)” se exclude.

18. La art. 27 alin. (1), lit. g) textul „ f)” se va substitui cu textul „d)”.

19. La art. 28:

a) alin. (1) se va completa cu lit. f) și g) cu următorul cuprins:

„f) numire în baza obținerii calificativului de evaluare „foarte bine” la finalizarea programului de stagii plătite în serviciul public cu o durată completă de 720 ore, conform prevederilor Legii nr.123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public;

g) redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă.”

b) alin. (2) va avea următorul cuprins:

„(2) Concursul se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin.(1) lit. b), c) și g) în limita funcțiilor publice vacante rezervate în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice.

Autoritățile publice anual elaborează Planul anual de ocupare a funcțiilor publice și îl prezintă spre coordonare Cancelariei de Stat pînă la data de 1 decembrie al anului în curs, în modul stabilit de Guvern.”;

c) se completează alin. (3) cu următorul cuprins:

„(3) Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunii resurse umane, informează personalul autorității despre funcțiile publice vacante propuse spre ocupare prin promovare.”.

20.La art. 29:

a) alin. (3) va avea următorul cuprins:

„(3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina web oficială și, după caz, pe paginile oficiale din rețelele sociale ale autorității publice care a inițiat concursul.

În cazul în care autoritățile publice locale nu dispun de pagină web oficială sau pagină oficială din rețele sociale, afișează condițiile de desfășurare a concursului pe panoul informațional de la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Condițiile de desfășurare a concursului se publică/afișează cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării acestuia.

Autoritățile publice pot publica condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și într-o publicație periodică sau în alte mijloace de informare.”;

b) se completează cu alineatele (4¹), (4²) și (4³) cu următorul cuprins:

„(4¹) În calitate de președinte al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere și de execuție nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică, cu excepția comisiilor de concurs instituite în cadrul autorităților ale administrației publice locale.

(4²) Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.

În cazul în care cîțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă mai mare la interviu.

(4³) În situația în care un candidat a promovat concursul, dar nu a fost declarat învingător, în termen de cel mult 6 luni de la data finalizării concursului, i se poate propune o altă funcție vacantă sau temporar vacantă cu sarcini și atribuții similare, din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară din cadrul autorității publice. Numirea în funcție de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art.27.”.

21. La art.30:

a) alin. (4), după cuvântul „conducătorul”, se completează cu textul „autorității publice”;

b) alin. (6) va avea următorul cuprins:

„ (6) Actul administrativ de numire, la care se anexează fișa postului de care funcționarul public a luat cunoștință sub semnătură, se aduce la cunoștință funcționarului public și se plasează în dosarul personal al acestuia. O copie de pe fișa postului se transmite electronic funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.”.

22. La art. 31:

a) la alin. (1¹) textul „, persoana care a exercitat anterior o funcție publică” se substituie cu textul „,persoana care a deținut statut de funcționar public debutant”;

b) la alin. (3) după textul „funcționar public cu statut special,” se completează cu textul „,persoana care a exercitat sarcini de prerogativă de putere publică, menționate la art. 3, pct. a) și b), în cadrul proiectelor de asistență tehnică ale partenerelor de dezvoltare implementate în colaborare cu autoritățile publice, cu o durată de cel puțin 12 luni, experiență confirmată prin termeni de referință și/sau contracte de muncă/prestări servicii, ”;

c) alin. (4) cifra „6” se substituie cu „3”;

d) alin. (5) se completează cu lit. a¹) cu următorul cuprins:

„, a¹) i se prelungește perioada de probă cu maxim 3 luni la propunerea conducătorului direct al funcționarului public debutant;”.

23. La art. 34:

a) alin. (2) prima propoziție va avea următorul cuprins:

„ (2) Obiectivele pentru fiecare funcționar public se elaborează semestrial de către evaluator în colaborare cu funcționarul public evaluat și se aprobă de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și vor corespunde următoarelor cerințe:”;

b) alin. (5) se completează cu o propoziție nouă, cu următorul cuprins:

„, La nivel de autoritate publică, pentru fiecare perioadă evaluată, cel mult 75% din funcționarii publici sunt evaluați cu unul din calificativele de evaluare „bine” și „foarte bine.”.

24. La art. 35:

a) alin.(3) va avea următorul cuprins:

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

a) întocmirea raportului de evaluare de către persoana care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat;

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

c) realizarea interviului de evaluare între persoana care a întocmit raportul de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

d) după caz, realizarea interviului de către comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

e) întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.”.

b) la alin.(4) după textul „obiectivelor cuprinse” se completează cu textul „sau alte componente supuse evaluării”.

25. La art. 36 alin.(1) lit. b) va avea următorul cuprins:

„b) realizarea interviului;”.

26. Art. 37 va avea următorul cuprins:

„**Articolul 37.** Procesul de formare și dezvoltare profesională continuă

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

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

a) acumularea, aprofundarea și/sau actualizarea cunoștințelor;

b) dezvoltarea abilităților și deprinderilor de muncă;

c) modelarea atitudinilor profesionale necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției publice deținute.

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

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

b) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare;

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

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

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

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

– cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor profesionale pentru funcționarii publici de execuție.

e) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea programelor/activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate

de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori de servicii de formare și dezvoltare profesională.

(4) Entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică va asigura organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, în condițiile prezentei legi.

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

27.Art.42 alin. (1) va avea următorul cuprins:

„ (1) Funcționarului public i se poate acorda, la cerere, ajutor material în vederea soluționării problemelor de sănătate, sociale și de trai, în condițiile legii, achitat din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv.”.

28.Art. 44 alin. (3) se completează cu lit. d) va avea următorul cuprins:

„d) interimatul unei funcții publice de conducere de nivel superior.”.

29. La art. 45:

a) la alin. (4) lit. a) se completează cu textul „ , precum și deține o funcție publică de conducere.”;

b) alin. (5) va avea următorul cuprins:

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

Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin promovare se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității publice, iar în cazul funcției publice de conducere de nivel superior de către Comisia permanentă de concurs.”.

30.Art.47 alin. (6) va avea următorul cuprins:

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

La art. 48 alin. (8) va avea următorul cuprins:

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

Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin transfer se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității publice.”.

31.Art. 49 va avea următorul cuprins:

„Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere și interimatul funcției publice de conducere de nivel superior

(1) Exercițarea temporară a unei funcții publice de conducere se realizează prin asigurarea interimatului de către funcționarul public din aceeași autoritate publică, iar în cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior, interimatul se realizează de către un funcționar public de conducere din aceeași autoritate publică, și care îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi.

Nu se consideră interimat situația când funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză.

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

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

Interimatul unei funcții publice de conducere sau interimatul unei funcții de conducere de nivel superior poate fi realizat de către aceeași persoană pe o perioadă de cel mult 12 luni în funcția respectivă.

(4) În cazul unei funcții publice de conducere temporar vacante sau a unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante, măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție până la data expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul unei funcții publice de conducere.

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

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

(4³) Se interzice asigurarea interimatului persoanelor care au atins vârsta de pensionare și au exercitat deja 2 ani într-o funcție publică de conducere sau într-o funcție publică de conducere de nivel superior deținută anterior.

32.Art. 49¹ se abrogă.

33.Art. 50 se completează cu alin. (41) cu următorul cuprins:

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

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, confirmată prin certificat medical;

- d) motive familiale temeinice;
- e) alte motive temeinice care justifică refuzul de a fi transferat în interesul serviciului.”.

34. La art. 54:

- a) alin. (1) lit. e), după textul „până la 10 ani”, se completează cu sintagma „conform certificatului medical”;
- b) la alin. (1) lit. f), după textul „până la 2 ani”, se completează cu sintagma „conform certificatului medical”;
- c) la alin. (2), după cuvântul „suspendarea”, se completează cu sintagma „cu anexarea actelor ce prezintă temei de suspendare a raporturilor de serviciu”.

35. La art. 59 alin. (2) textul „ Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii” se substituie cu textul „ Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 12 luni de la data săvârșirii abaterii”.

36. Art. 60 se completează cu alin. (2¹) cu următorul cuprins:

„(2¹) Funcționarul public căruia i s-a aplicat sancțiune disciplinară prevăzută la art. 58 lit. h) poate fi restabilit în funcția anterior deținută la decizia conducătorului autorității publice.”.

37. Art. 63:

- a) alin. (4) va avea următorul cuprins:

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

- b) la alin.(4²) după textul „în perioada concediului de maternitate” se completează cu textul „concediului paternal.”.

38. La art. 64 alin. (1):

- a) la lit. a) textul „ ,precum și pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit” se exclude;

- b) se completează cu lit. a¹) cu următorul cuprins:

„a¹) drept sancțiune disciplinară, cu excepția celei specificate la art.58 lit. a), aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit; ”;

- c) lit. f) va avea următorul cuprins:

„f) absența repetată nemotivată de la serviciu timp de 4 ore pe parcursul unei zile lucrătoare”;

- d) se completează cu lit. d¹) cu următorul cuprins:

„ d¹) în cazul obținerii calificativului de evaluare “nesatisfăcător” la cel puțin 3 evaluări în diferite funcții publice pe parcursul ultimilor 3 ani de activitate;”;

- e) se completează cu lit. g) cu următorul cuprins:

„g) în cazul în care nu deține certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior conform prevederilor art. 8 alin. (4) lit.e).”

39. La art. 64 alin.(2) după textul „în perioada concediului de maternitate” se completează cu textul „concediului paternal.”.

40. Se completează cu un alineat nou 65¹cu următorul cuprins:

„ **Articolul 65¹.** Corpul de rezervă al funcționarilor publici

(1) Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică în condițiile art. 63 alin. (1) lit. a), b), art.65 și este gestionat de Cancelaria de Stat, în modul stabilit de Guvern.

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

a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă;
b) angajarea în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni;

c) refuzul de a ocupa funcția publică vacantă propusă;

d) la cererea funcționarului public.”.

41.Art. 67 se completează cu alineatul (3), cu următorul cuprins:

„(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2) Curtea de Conturi aprobă statul de personal, cu avizul pozitiv al Cancelariei de Stat în partea ce ține de aplicarea cadrului normativ care reglementează activitatea în serviciul public.”.

42. La art. 76 textul „nu contravin legislației speciale care reglementează activitatea funcționarilor publici” se substituie cu textul “nu sunt reglementate de legislația specială”.

Art. III. - Anexa la Legea nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 194–196, art.637), cu modificările ulterioare se completează cu poziția „conducător al autorității administrative din subordinea ministerului”, iar pozițiile „Director al Serviciului Fiscal de Stat” și „Director al Serviciului Vamal” se exclud.

Art. IV. - Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 164–165, art. 480), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. În capitolul I Secțiunea 1, la pozițiile „A01”, „A02”, „A03”, „A04”, și în capitolul II Secțiunea 1 la pozițiile „A05”, „A06” și „A07” compartimentul „Cerințe specifice minime”, coloana a patra se completează cu o liniuță nouă cu următorul cuprins:

„- deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior”.

2. Capitolul II Secțiunea 2, se va completa cu un compartiment cu următorul cuprins:

1.Funcții publice de conducere de nivel superior

A08	Director adjunct/directoare adjunctă	– asistă conducătorul la conducerea activității unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; – posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; – este responsabil/responsabilă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice.	– 4 ani de experiență profesională în domeniu; – 1 an de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului; – deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.
A09	Șef adjunct/șefă adjunctă inspectorat/inspecție	– asistă conducătorul la conducerea activității unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; – posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; – este responsabil/responsabilă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice	– 4 ani de experiență profesională în domeniu; – 1 an de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului; – deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.

3. La Capitolul II Secțiunea 2 Compartimentul „ Funcții publice de conducere”, cifra „1” se va substitui cu cifra „2”, iar la poziția „B27” textul „ Director/directoare, Director adjunct/directoare adjunctă” și poziția „B28” în totalitate se exclude.

4. În capitolul II Secțiunea I, poziția „A05” compartimentul „Descrierea generică”, coloana a treia se completează cu o liniuță nouă cu următorul cuprins:

„– asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial”.

5. În capitolul II Secțiunea III, se completează cu unități noi cu următorul cuprins:

C76	Auditor intern principal/auditoare internă principală	– realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; – posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; – manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; – dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	– 2 ani de experiență profesională în domeniu; – posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; – deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public; – abilități de utilizare a computerului
C77	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	– realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; – posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; – manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; – de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmând instrucțiunile	– 1 an de experiență profesională în domeniu; – posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; – deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar; – abilități de utilizare a computerului

		superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă	
C78	Auditor intern/auditoare internă	– realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; – aplică metode, tehnici și proceduri corespunzătoare domeniului de competență, în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; – are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	– posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; – abilități de utilizare a computerului

Art. V. - Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 441–447, art. 715), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La art. 10 alin. (3) textul „, cu excepția directorului Serviciului Fiscal de Stat și a directorului Serviciului Vamal, ” se exclude.
2. Tabelul 1 din anexa nr. 3, la compartimentul „ Alte funcții de demnitate publică la nivel central”, poziția A1024 va avea următorul cuprins:

A1024	Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului	120	12,04
-------	--	-----	-------

Art. VI. - La art. 10 alin. (2) lit. f), liniuța a doua din Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr. 359/2022 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 435-437, art. 807), cu modificările ulterioare, se completează textul „, conducător al autorității administrative din subordinea ministerului”, iar liniuța 4 „Directorul Inspectoratului de Stat al Muncii” se exclude.

Art.VII. - Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.204-207/356 din 21.06.2023), se modifică după cum urmează:

1. Art. 6 se completează cu alineatul (6) cu următorul cuprins:

„(6) Mentorul are dreptul la o indemnizație lunară, neimpozabilă, plătită de autoritatea-gazdă, al cărei quantum se aprobă prin legea bugetului de stat pentru anul respectiv. Indemnizația lunară se acordă mentorului indiferent de numărul de stagiaari.”.

2. Art.13 se completează cu alineatul (3) cu următorul cuprins:

„(3) Stagiarii care au finalizat un stagiu complet, de 720 de ore, și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”, dar n-au fost propuși spre numire într-o funcție publică de execuție, trec în corpul de rezervă a stagiariilor pe o perioadă de 12 luni de la eliberarea certificatului de stagiu, în modul stabilit de Guvern.”.

Art.VIII.:

1. În scopul executării dispozițiilor art. I, pct.5 și art. II, funcționarii publici de conducere vor exercita temporar atribuțiile persoanei de demnitate publică și atribuțiile funcției publice de conducere de nivel superior, până la numirea persoanei de demnitate publică și a funcționarului public de conducere de nivel superior, în condițiile legii. Eliberarea funcționarilor publici de conducere va avea loc conform prevederilor art.63, alin. (4), la decizia conducătorului autorității publice ierarhic superioare.

2. Prezenta lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2024.

3. Termenul de 2 ani prevăzut la art. I începe a curge de la 1 ianuarie 2024.

4. Prevederile de la art. II pct. 19 lit. a) și b), și pct. 40, în partea instituirii Corpului de rezervă al funcționarilor publici și elaborării Planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru autorități publice centrale se vor pune în aplicare începând cu 1 iunie 2025.

5. Prevederile de la art. II, pct. 6, pct.26 alin. (4) de la art. 37 și art. IV pct. 1 și pct.2, în partea deținerii certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior se vor pune în aplicare începând cu 1 iunie 2025.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

NOTA INFORMATIVĂ
la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea
proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative
(privind actualizarea cadrului normativ
afărent funcției publice)

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Proiectul hotărârii de Guvern cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ afărent funcției publice) este elaborat de către Cancelaria de Stat.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
La 23 iunie 2022, Uniunea Europeană (UE) a acordat Republicii Moldova statutul de țară candidată în temeiul angajamentului de a realiza reforme structurale. În conformitate cu noua metodologie de extindere a UE care pune accentul pe elementele fundamentale, decizia UE a subliniat necesitatea unor reforme în domeniul administrației publice (<i>în continuare RAP</i>) și al managementului finanțelor publice (<i>în continuarea MFP</i>). În acest context, la data de 24 octombrie 2023 a fost prezentat raportul SIGMA privind „Administrația publică în Republica Moldova”, raport care analizează în mod cuprinzător progresele înregistrate de Republica Moldova în ceea ce privește RAP și MFP în 2023 în conformitate cu Principiile Administrației Publice. Astfel, conform Raportului de evaluare SIGMA șapte principii măsoară serviciul public și managementul resurselor umane: – Domeniul de aplicare al serviciului public este adecvat, clar definit și aplicat în practică; – Cadrul de politică publică și juridic pentru un serviciu public profesionist și coerent sunt stabilite și aplicate în practică; structura instituțională permite practici consecvente și eficiente de management a resurselor umane în cadrul serviciului public; – Recrutarea funcționarilor publici se bazează pe merit și egalitate de tratament în toate fazele sale; criteriile pentru retrogradarea și eliberarea din funcție a funcționarilor publici sunt explicate; – Influența politică directă sau indirectă asupra funcțiilor de conducere de nivel superior din serviciul public este prevenită; – Sistemul de salarizare a funcționarilor publici se bazează pe clasificarea posturilor; este corect și transparent; – Se asigură dezvoltarea profesională a funcționarilor publici; aceasta include instruirea periodică, evaluarea corectă a performanțelor, precum și mobilitatea și promovarea pe baza unor criterii obiective și transparente și a meritelor; – Sunt instituite măsuri de promovare a integrității, de prevenire a corupției și de asigurare a disciplinei în serviciul public. Fiecare principiu a fost analizat în raportul SIGMA, și în consecință au fost înaintate

câteva recomandări Guvernului, pe termen scurt și pe termen mediu în dependență de valorile totale ale indicatorului pentru 2023.

Suplimentar, Cancelaria de Stat a organizat un Atelier de lucru privind îmbunătățirii managementului funcției publice, în scopul identificării provocărilor în aplicarea legislației aferente managementului funcției publice și al funcționarilor publici și generarea soluțiilor de depășire a acestora. La eveniment au participat șefi ai subdiviziunilor resurse umane din cadrul autorităților publice centrale, reprezentanți ai autorităților publice locale, dar și reprezentanți ai societății civile. Participanții au abordat prioritățile-cheie pentru reformarea sistemului de management al funcției publice și al funcționarilor publici și provocările principale în procesul de implementare a cadrului normativ privind funcția publică, fiind propuse soluții de depășire a acestora.

Un alt scop al proiectului reprezintă sporirea atractivității funcției publice și atragerii în serviciul public a celor mai performanți specialiști.

În consecință, cele relatate mai sus au impus necesitatea elaborării proiectului de lege, în final o dată cu aprobarea proiectului de lege, să fie atinse prioritățile Guvernului, și anume:

- Integrarea abordărilor moderne în sistemul național privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici, bazate pe standardele europene;
- Digitalizarea proceselor operaționale aferente managementului funcției publice;
- Sporirea calității managementului de nivel superior;
- Dezvoltarea sistemului de accesare și evoluție în carieră a funcționarilor publici, inclusiv crearea rezervei de resurse umane în administrația publică și profesionalizarea funcționarilor publici în contextul realizării optime a sarcinilor în procesul aderării țării noastre la Uniunea Europeană.

Conex, în scopul responsabilizării angajatorului și a salariaților privind acordarea și utilizarea concediilor de odihnă anual, proiectul conține prevederi privind modificarea unor norme din Codul muncii al RM.

Astfel, angajatorul ar trebui să informeze salariatul în mod precis și în timp util cu privire la drepturile sale la concediu. De asemenea angajatorul ar trebui, să informeze salariatul că, dacă nu își efectuează concediul, acesta va fi pierdut la sfârșitul perioadei de referință sau al unei perioade de report autorizate ori la încetarea raportului de muncă.

În subsidiar, menționăm că, recomandările Curții de Conturi subliniază necesitatea de a interveni sistemic, pe de o parte, cu măsuri de încurajare a utilizării zilelor nefolosite de concediu anual de odihnă, pe de altă parte, și cu măsuri de descurajare a acestei practici. Această practică negativă presupune în lanț costuri administrative sporite și presiune pe bugetul de stat.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul nu conține norme de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul prevede modificarea următoarelor acte normative:

Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003:

Instituirea mecanismului de descurajare a acumulării concediilor nefolosite prin stingerea zilelor de concediu de odihnă nefolosit din motive imputabile ale angajatului, în raport cu normele privind obligativitatea angajatorului de a acorda angajatului concediu anual de odihnă, conform unui grafic stabilit.

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public:

- Definirea și lărgirea categoriei funcționarilor publici de conducere de nivel superior, și anume transformarea funcției publice de conducere de conducător al unei autorități administrative din subordinea ministerului în funcție publică de conducere de nivel superior;
- Introducerea unei noi cerințe pentru a ocupa o funcție publică de conducere de nivel superior, și anume deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior la numire sau în decurs de 18 luni de la numire;
- Formarea corpului de rezervă a funcționarilor publici și introducerea unei noi modalități de ocupare a unei funcții publice vacante, și anume prin redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă;
- Reglementarea unui instrument de planificare a resurselor umane în serviciul public, prin introducerea obligativității autorităților publice centrale de a elabora anual Planul de ocupare a funcțiilor publice pentru gestionarea pro-activă a procesului de reînnoire și/sau înlocuire a personalului, ca urmare a modificărilor planificate în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici;
- Efectuarea unor clarificări legislative privind modificarea raporturilor de serviciu (transfer, concurs intern, promovare, etc.), precum și clarificări în privința exercitării temporare a unei funcții publice de conducere și a unei funcții publice de conducere de nivel superior;
- Introducerea obligativității de desfășurare a interviului între evaluator și funcționarul public de conducere de nivel superior;
- Reducerea unei posibile influențe politice în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante;
- Efectuarea unor clarificări privind procesul de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, inclusiv obligativitatea organizării cursului de inițiere în funcția publică a debutantului în perioada de probă sau în maxim 6 luni de la confirmarea în funcția publică;
- Reducerea perioadei de probă a funcționarului debutant de la 6 luni la 3 luni, cu posibilitatea extinderii cu 3 luni, la decizia șefului subdiviziunii din care face parte funcționarul public debutant;
- Revizuirea abaterilor disciplinare, în special a celor care presupun o măsură punitivă disproporțională care au ca efect încetarea raporturilor de serviciu.

Având în vedere complexitatea proceselor pentru a fi funcționale, unele norme vor fi puse în aplicare din 1 iunie 2025.

Legea nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică:

- Transformarea funcției publice de conducere de conducător al autorității administrative din subordinea ministerului în funcție de demnitate publică, cu includerea acestora în Anexa la Legea nr.199/2010.

Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice:

- Includerea cerinței minime de deținere a certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, pentru accedere în funcție publică de nivel superior;
- Efectuarea unor clarificări ca urmare a includerii conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului în funcție de demnitate publică și a conducătorului adjunct în funcție publică de conducere de nivel superior;
- Includerea cerinței minime pentru secretar general/secretară generală al/a ministerului, și anume: „asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial”;
- Includerea funcțiilor publice de auditor intern în cadrul unor autorități publice din sistemul judecătoresc.

Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar:

- Poziționarea conducătorului autorității administrative din subordinea Guvernului la nivelul conducătorului autorității administrative din subordinea Guvernului (clasa de salarizare 120) pentru abordare uniformă, având în vedere că personalul acestor tipuri de autorități publice sunt ierarhizate în sistemul de clasificare și gradare a posturilor la nivele similare. Totodată, demnitarii nu beneficiază de clase suplimentare pentru vechime în muncă și de sporul pentru performanță.

Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr. 359/2022:

- Includerea conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, persoană cu funcție de demnitate publică, la valoarea de referință 3000 lei, reieșind din sarcinile și atribuțiile pe care le îndeplinește, precum și în aliniere cu modificările realizate de Ministerul Finanțelor privind politica de salarizare a acestei categorii de personal;
- Realizarea de corectări pentru a uniformiza salarizarea demnitarilor din autoritățile publice centrale din subordinea ministerelor.

Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public

- Includerea indemnizației lunare neimpozabile mentorului;
- Includerea în corpul de rezervă a stagiatorilor pe o perioadă de 12 luni de la eliberarea certificatului de stagiu a stagiatorilor care au finalizat un stagiu complet, de 720 de ore, și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”, dar n-au fost propuși spre numire într-o funcție publică de execuție.

5. Fundamentarea economico-financiară

Realizarea prezentului proiect de lege necesită cheltuieli din contul bugetului de stat. Costurile estimative legate de transformarea funcției publice de conducere de conducător al autorității administrative din subordinea ministerului în funcție de demnitate publică constituie aproximativ 8 milioane MDL/anual (40 persoane, de la clasa de salarizare 110, coeficientul 9.77, VR 1900 la clasa de salarizare 120, coeficientul 12.04, VR 3000 lei).

Instrumentele planificare și asigurare cu personal vor fi digitalizate și încorporate în sistemul/sub-sistemul informațional privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici. Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții de conducere de nivel superior va fi finanțat prin Planul de dezvoltare profesională a personalului din cadrul autorităților publice (comanda de stat) începând cu anul 2025, unde se vor prevedea resurse suplimentare pentru Institutul de Administrație Publică, în medie pentru 2 grupuri de participanți de până la 50 de persoane cu un extra buget de până la 300 mii anual. Totodată, în scopul responsabilizării și motivării mentorilor care ghidează activitatea stagiariilor în programul de stagiu plătit în serviciul public, se va achita o indemnizație lunară neimpozabilă, care va fi estimată și planificată de autoritățile-gazdă anual în bugetul autorității publice în funcție de numărul de stagiați planificați. Costurile totale aproximative pentru achitarea indemnizației pentru anul 2024 constituie maxim 1.800.000 lei.
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul de lege urmează a fi corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se află în conexiune.
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului
În scopul respectării prevederilor Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative și Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind consultările publice a proiectului în cauză a fost plasat pe pagina web a Cancelariei de Stat (www.cancelaria.gov.md), secțiunea – Transparența decizională și pe portalul guvernamental particip.gov.md .
8. Constatările expertizei anticorupție
Proiectul va fi supus expertizei anticorupție, conform art. 35 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia vor fi incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.
9. Constatările expertizei de compatibilitate
Proiectul nu are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.
10. Constatările expertizei juridice
Proiectul va fi supus expertizei juridice, conform art.37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia vor fi reflectate în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.
11. Constatările altor expertize
Proiectul nu conține prevederi de reglementare a activității de întreprinzător în contextul Legii nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător, astfel decăzând necesitatea examinării acestuia de către Grupul de lucru pentru reglementarea activității de întreprinzător.

Secretar general adjunct al Guvernului

/semnat electronic

Andrei STRAH

**Tabel comparativ
cu privire la aprobarea
proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative
(privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției
publice)**

Număr art., alin.	Prevederea legală existentă	Modificarea propusă	Prevedere după modificare
I. Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003			
Art.118	Articolul 118. Acordarea anuală a concediului de odihnă Cazurile excepționale de amânare a acestuia (1) Concediul de odihnă se acordă anual conform programării prevăzute la art.116. Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic. (2) Concediul de odihnă anual poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege. (3) În cazuri excepționale, dacă acordarea integrală a concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrângă negativ asupra bunei funcționări a unității, o parte din concediu, cu consimțământul scris al salariatului și cu acordul scris al reprezentanților salariaților, poate fi amânată pentru anul	Art. 118 se completează cu alin. (4¹) cu următorul cuprins: „ (4¹) Zilele concediului de odihnă anual nefolosite după expirarea termenului de 2 ani se consideră stinse în cazul în care salariatul nu a beneficiat de concediul respectiv din motive imputabile acestuia. Angajatorul este obligat să solicite semestrial în scris utilizarea zilelor de concediu de odihnă anual acumulate/nefolosite de către angajat, în baza unui grafic stabilit.”.	Articolul 118. Acordarea anuală a concediului de odihnă Cazurile excepționale de amânare a acestuia (1) Concediul de odihnă se acordă anual conform programării prevăzute la art.116. Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic. (2) Concediul de odihnă anual poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege. (3) În cazuri excepționale, dacă acordarea integrală a concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrângă negativ asupra bunei funcționări a unității, o parte din concediu, cu consimțământul scris al salariatului și cu acordul scris al reprezentanților salariaților, poate fi amânată pentru anul de muncă următor. În asemenea cazuri, în anul de muncă curent, salariatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată pînă la sfîrșitul anului următor. (4) Este interzisă neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutivi, precum și neacordarea anuală a concediului de odihnă salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu munca în condiții vătămătoare.

de muncă următor. În asemenea cazuri, în anul de muncă curent, salariatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată pînă la sfîrșitul anului următor. (4) Este interzisă neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutivi, precum și neacordarea anuală a concediului de odihnă salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu munca în condiții vătămătoare. (5) Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul. (6) Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual. În caz de coincidență totală sau parțială a concediului cu unul din concediile menționate, în baza unei cereri scrise a salariatului, concediul de odihnă anual nefolosit integral ori parțial se amîna pe perioada convenită prin acordul scris al părților sau se prelungește, respectiv, cu numărul zilelor indicate în documentul, eliberat în modul stabilit, privitor la acordarea concediului corespunzător în cadrul aceleiași an calendaristic.		<i>(4¹) Zilele concediului de odihnă anual nefolosite după expirarea termenului de 2 ani se consideră stinse în cazul în care salariatul nu a beneficiat de concediul respectiv din motive imputabile acestuia.</i> <i>Angajatorul este obligat să solicite semestrial în scris folosirea zilelor de concediu de odihnă anual acumulate/nefolosite de către angajat, în baza unui grafic stabilit.</i> (5) Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul. (6) Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual. În caz de coincidență totală sau parțială a concediului cu unul din concediile menționate, în baza unei cereri scrise a salariatului, concediul de odihnă anual nefolosit integral ori parțial se amîna pe perioada convenită prin acordul scris al părților sau se prelungește, respectiv, cu numărul zilelor indicate în documentul, eliberat în modul stabilit, privitor la acordarea concediului corespunzător în cadrul aceleiași an calendaristic.
--	--	---

II. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Pe tot parcursul textului	Textul „funcție publică de nivel superior” se substituie cu sintagma „funcție publică superioară”, iar textul „organului din subordinea ministerelor și altor autorități administrative” cu textul „, autorității administrative din subordinea ministerului”, la forma gramaticală corespunzătoare.		
Art.2	<i>funcționar public</i> – persoană fizică numită, în condițiile prezentei legi, într-o funcție publică;	<i>,funcționar public</i> – persoană fizică numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.”	<i>,funcționar public</i> – persoană fizică numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.”
Art.4	Articolul 4. Sfera de aplicare a prezentei legi (1) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici din autoritățile publice specificate în anexa nr.1. (2) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici cu statut special (colaboratorilor serviciului diplomatic, ai serviciului vamal, ai serviciului fiscal de stat, ai organelor apărării, de prevenire și combatere a corupției, securității naționale și ordinii publice, altor categorii stabilite prin lege) în partea care nu este reglementată prin legi speciale. (3) Prevederile prezentei legi nu se aplică: a) persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică; b) personalului încadrat, pe baza încrederii personale, în cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică; c¹) personalului angajat care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică, indiferent de durata contractului, regimul de muncă, sursa de finanțare;”.	La art. 4: a) alin. (2) după textul „ai serviciului fiscal de stat” se completează cu textul „ai Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor”. b) alin.(3) lit. a), b) și c¹) vor avea următorul cuprins: „ a) persoanelor cu funcții de demnitate publică; b) personalului încadrat, pe baza încrederii personale, în cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică; c¹) personalului angajat care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică, indiferent de durata contractului, regimul de muncă, sursa de finanțare;”.	Articolul 4. Sfera de aplicare a prezentei legi (1) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici din autoritățile publice specificate în anexa nr.1. (2) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici cu statut special (colaboratorilor serviciului diplomatic, ai serviciului vamal, ai serviciului fiscal de stat, ai Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, ai organelor apărării, de prevenire și combatere a corupției, securității naționale și ordinii publice, altor categorii stabilite prin lege) în partea care nu este reglementată prin legi speciale. (3) Prevederile prezentei legi nu se aplică: a) persoanelor cu funcții de demnitate publică; b) personalului încadrat, pe baza încrederii personale, în cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică; c) personalului din autoritățile publice care desfășoară activități auxiliare de secretariat, protocol, administrative, de administrare a sistemelor informaționale, inclusiv de introducere și prelucrare a informației ce asigură funcționarea autorității publice; c¹) personalului angajat care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică, indiferent de durata contractului, regimul de muncă, sursa de finanțare;

	persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică; c) personalului din autoritățile publice care desfășoară activități auxiliare de secretariat, protocol, administrative, de administrare a sistemelor informaționale, inclusiv de introducere și prelucrare a informației ce asigură funcționarea autorității publice; c¹) personalului angajat pe o durată determinată din contul veniturilor suplimentare și al altor surse; d) altor categorii de personal care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică.		d) altor categorii de personal care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică.
Art.5	Articolul 5. Principiile fundamentale ale serviciului public Serviciul public se bazează pe principiile egalității și nondiscriminării legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității și loialității.	Textul „și loialității” se substituie cu textul „, loialității și integrității.”.	Articolul 5. Principiile fundamentale ale serviciului public Serviciul public se bazează pe principiile egalității și nondiscriminării legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității, <i>loialității și integrității</i>.
Art.8	Articolul 8. Funcționarii publici de conducere de nivel superior (1) Funcționarii publici de conducere de nivel superior realizează managementul nivelului superior în autoritățile publice. (2) Categoria funcționarilor publici de conducere de nivel superior include persoanele care sînt numite în una din	1. alin. (2) lit. c) cu se completează cu următoarea sintagmă,, din subordinea Guvernului, și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;”. 2. alin. (4) se completează cu lit. e) cu următorul cuprins: „e) să dețină certificat de absolvire a programului de formare specializată	Articolul 8. Funcționarii publici de conducere de nivel superior (1) Funcționarii publici de conducere de nivel superior realizează managementul nivelului superior în autoritățile publice. (2) Categoria funcționarilor publici de conducere de nivel superior include persoanele care sînt numite în una din următoarele funcții publice de conducere de nivel superior: c) secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului, secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului autorității administrative <i>din subordinea</i>

următoarele funcții publice de conducere de nivel superior: c) secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului, secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului autorității administrative; d) conducător și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Curtea Supremă de Justiție, Consiliul Superior al Procurorilor, Procuratura Generală, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței, Centrul Național Anticorupție, Oficiul Avocatului Poporului, Consiliul pentru egalitate) și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova). (3) - <i>abrogat</i>. (4) Pentru a ocupa o funcție publică de conducere de nivel superior, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe: a) să respecte condițiile prevăzute la art.27; b) să aibă studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; c) să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea/profilul funcției publice respective; d) să aibă experiență managerială de cel puțin 2 ani. (5) Numirea în funcție a funcționarilor publici de conducere de nivel superior,	pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, obținut în ultimii 3 ani de la data desfășurării concursului sau în termen de maxim 18 luni de la numire în funcție publică de conducere de nivel superior.”. 3. alin. (6) va avea următorul cuprins: „ (6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c) se instituie o comisie permanentă formată din 7 membri, reprezentanți ai societății civile, mediului academic și specialiști practicieni cu activitate și experiență remarcabilă în administrația publică, desemnați prin dispoziția Prim-ministrului. Interviuurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în termen de 10 zile de desfășurarea acestora.”. 4. se completează cu alineatul (9) cu următorul cuprins: „ (9) În calitate de președinte și membru al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică.”	<i>Guvernului, și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;</i> d) conducător și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Curtea Supremă de Justiție, Consiliul Superior al Procurorilor, Procuratura Generală, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței, Centrul Național Anticorupție, Oficiul Avocatului Poporului, Consiliul pentru egalitate) și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova). (3) - abrogat. (4) Pentru a ocupa o funcție publică de conducere de nivel superior, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe: a) să respecte condițiile prevăzute la art.27; b) să aibă studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; c) să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea/profilul funcției publice respective; d) să aibă experiență managerială de cel puțin 2 ani; <i>e) să dețină certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, obținut în ultimii 3 ani de la data desfășurării concursului sau în termen de maxim 18 luni de la numire în funcție publică de conducere de nivel superior.</i> (5) Numirea în funcție a funcționarilor publici de conducere de nivel superior, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu se fac, în condițiile legii, de către: a) Guvern, pentru funcțiile publice specificate la alin.(2) lit.c); b) conducătorii autorităților publice respective, pentru funcțiile publice specificate la alin.(2) lit.d). <i>(6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c) se instituie o comisie permanentă formată din 7 membri, reprezentanți ai societății civile, mediului academic și specialiști practicieni cu activitate și experiență remarcabilă în</i>
---	--	---

	modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu se fac, în condițiile legii, de către: a) Guvern, pentru funcțiile publice specificate la alin.(2) lit.c); b) conducătorii autorităților publice respective, pentru funcțiile publice specificate la alin.(2) lit.d). (6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c) se instituie o comisie permanentă/comisii permanente formată/formate din 7 membri, reprezentanți ai societății civile și specialiști cu activitate și experiență remarcabilă în administrația publică, desemnați de către Guvern. Ședințele comisiei/comisiilor de desfășurare a concursului sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, iar procesele-verbale se publică pe pagina web oficială a autorității publice respective. (7) Structura, criteriile de desemnare a membrilor, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a comisiei menționate la alin.(6) se aprobă de Guvern în condițiile prezentei legi. (8) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin.(2) lit.d) se instituie comisii de concurs conform prevederilor actelor normative adoptate de autoritățile publice respective.		<i>administrația publică, desemnați prin dispoziția Prim-ministrului. Interviurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în termen de 10 zile de desfășurarea acestora.”.</i> (7) Structura, criteriile de desemnare a membrilor, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a comisiei menționate la alin.(6) se aprobă de Guvern în condițiile prezentei legi. (8) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin.(2) lit.d) se instituie comisii de concurs conform prevederilor actelor normative adoptate de autoritățile publice respective. <i>(9) În calitate de președinte și membru al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică.</i>
Art.9	Articolul 9. Funcționarii publici de conducere	La art. 9 alin. (1) lit. a) se abrogă.	Articolul 9. Funcționarii publici de conducere

	(1) Categoria funcționarilor publici de conducere include persoanele numite, în condițiile prezentei legi, în una din următoarele funcții publice de conducere: a) conducător și adjunct al conducătorului organului din subordinea ministerelor și altor autorități administrative, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege; b) conducător și adjunct al conducătorului subdiviziunii interne a autorității publice; c) conducător și adjunct al conducătorului serviciului desconcentrat al autorității publice; c¹) - <i>abrogată</i>; g) conducător și adjunct al conducătorului serviciului descentralizat, organizat în unitatea administrativ-teritorială și în unitatea teritorială autonomă cu statut special; h) secretar al consiliului satului (comunei), orașului (municipiului), raionului și secretar al preturii; i) - <i>abrogată</i>; j) șef al secretariatului instanței judecătorești; j¹) șef adjunct al secretariatului Judecătoriei Chișinău; k) - <i>abrogată</i>; l) custode principal de fonduri.		(1) Categoria funcționarilor publici de conducere include persoanele numite, în condițiile prezentei legi, în una din următoarele funcții publice de conducere: a) <i>abrogată</i>; b) conducător și adjunct al conducătorului subdiviziunii interne a autorității publice; c) conducător și adjunct al conducătorului serviciului desconcentrat al autorității publice; c¹) - <i>abrogată</i>; g) conducător și adjunct al conducătorului serviciului descentralizat, organizat în unitatea administrativ-teritorială și în unitatea teritorială autonomă cu statut special; h) secretar al consiliului satului (comunei), orașului (municipiului), raionului și secretar al preturii; i) - <i>abrogată</i>; j) șef al secretariatului instanței judecătorești; j¹) șef adjunct al secretariatului Judecătoriei Chișinău; k) - <i>abrogată</i>; l) custode principal de fonduri.
Art.11	Articolul 11. Competența Guvernului (1) Politica statului în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului.	La art.11 alin. (1) și alin. (2) vor avea următorul cuprins: „(1) Politica statului în domeniul managementului funcției publice și al	Articolul 11. Competența Guvernului <i>„(1) Politica statului în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului, realizată de către Cancelaria de Stat.</i>

	(2) Elaborarea, promovarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării politicii statului și a procedurilor de personal sunt de competența Guvernului și sunt realizate de către Cancelaria de Stat. (3) Cancelaria de Stat coordonează realizarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici în cadrul autorităților publice prevăzute în anexa nr. 1, în modul stabilit de Guvern.	funcționarilor publici este de competența Guvernului, realizată de către Cancelaria de Stat. (2) În domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Cancelaria de Stat exercită următoarele funcții de bază: a) elaborarea și promovarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public privind planificarea resurselor umane, asigurarea cu personal, formarea și dezvoltarea profesională, motivarea și menținerea personalului, administrarea personalului; b) coordonarea și controlul corectitudinii implementării politicii statului și a procedurilor de personal în autoritățile publice; c) consolidarea capacităților autorităților publice în domeniul implementării politicii statutului și a procedurilor de personal; d) coordonarea la nivel național a sistemului de formare și dezvoltare profesională a personalului din cadrul autorităților publice; e) contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice; f) asigurarea evidenței la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici; g) analiza, monitorizarea, evaluarea și raportarea privind implementarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public.”.	<i>(2) În domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Cancelaria de Stat exercită următoarele funcții de bază:</i> <i>a) elaborarea și promovarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public privind planificarea resurselor umane, asigurarea cu personal, formarea și dezvoltarea profesională, motivarea și menținerea personalului, administrarea personalului;</i> <i>b) coordonarea și controlul corectitudinii implementării politicii statului și a procedurilor de personal în autoritățile publice;</i> <i>c) consolidarea capacităților autorităților publice în domeniul implementării politicii statutului și a procedurilor de personal;</i> <i>d) coordonarea la nivel național a sistemului de formare și dezvoltare profesională a personalului din cadrul autorităților publice;</i> <i>e) contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice;</i> <i>f) asigurarea evidenței la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici;</i> <i>g) analiza, monitorizarea, evaluarea și raportarea privind implementarea politicii statului și a procedurilor de personal în serviciul public.</i> (3) Cancelaria de Stat coordonează realizarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici în cadrul autorităților publice prevăzute în anexa nr. 1, în modul stabilit de Guvern.
--	---	---	--

Art.12	Articolul 12. Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici în cadrul autorității publice (1) Autoritățile publice asigură administrarea funcției publice și a funcționarilor publici. (2) Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici se organizează și se realizează prin intermediul subdiviziunii resurse umane. (3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică se aprobă de Guvern.	Art.12 alin.(2) se completează cu o propoziție nouă cu următorul cuprins: „Subdiviziunea resurse umane exercită următoarele funcții de bază: 1) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii statului și a procedurilor de personal; 2) acordarea asistenței informaționale și metodologice personalului autorității publice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici; 3) evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice.”.	Articolul 12. Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici în cadrul autorității publice (1) Autoritățile publice asigură administrarea funcției publice și a funcționarilor publici. (2) Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici se organizează și se realizează prin intermediul subdiviziunii resurse umane. <i>Subdiviziunea resurse umane exercită următoarele funcții de bază:</i> <i>1) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii statului și a procedurilor de personal;</i> <i>2) acordarea asistenței informaționale și metodologice personalului autorității publice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici;</i> <i>3) evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice.</i> (3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică se aprobă de Guvern.
Art.13	Articolul 13. Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici (1) Evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici și a dosarelor personale ale funcționarilor publici. (2) Fiecare autoritate publică are obligația să transmită Cancelariei de Stat, la cerere, toate datele necesare realizării atribuțiilor sale ce decurg din prezenta lege.	La art. 13: a) alin. (1) va avea următorul cuprins: „(1) Evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea sistemului/sub-sistemului informațional privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici.”; b) alin. (3) se abrogă.	Articolul 13. Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici <i>(1) Evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea sistemului/sub-sistemului informațional privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici.</i> (2) Fiecare autoritate publică are obligația să transmită Cancelariei de Stat, la cerere, toate datele necesare realizării atribuțiilor sale ce decurg din prezenta lege. (3) <i>abrogată.</i> (4) Modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern.

	(3) În cazul intervenirii unor schimbări în raporturile de serviciu, autoritatea publică, în termen de 10 zile lucrătoare, este obligată să comunice acest fapt Cancelariei de Stat. (4) Modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern. (5) Pentru fiecare funcționar public, autoritățile publice întocmesc dosar personal. Dosarul personal conține informații despre funcționarul public și despre modul în care acesta își exercită atribuțiile. (6) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul personal al funcționarului public, au obligația, în condițiile legii, de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal. (7) Pentru încălcarea prohibiției prevăzută la alin.(6), persoanele respective răspund în condițiile legii.		(5) Pentru fiecare funcționar public, autoritățile publice întocmesc dosar personal. Dosarul personal conține informații despre funcționarul public și despre modul în care acesta își exercită atribuțiile. (6) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul personal al funcționarului public, au obligația, în condițiile legii, de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal. (7) Pentru încălcarea prohibiției prevăzută la alin.(6), persoanele respective răspund în condițiile legii.
Art.14	Articolul 14. Drepturile generale ale funcționarului public Funcționarul public are următoarele drepturi generale: a) să examineze probleme și să ia decizii în limitele competenței sale;	Art. 14: a) alineatul unic devine alineatul (1); b) alin. (1) se completează cu lit. h) cu următorul cuprins: c) „, h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională.”;	Articolul 14. Drepturile generale ale funcționarului public (1) Funcționarul public are următoarele drepturi generale: a) să examineze probleme și să ia decizii în limitele competenței sale; b) să solicite, în limitele competenței sale, și să primească informația necesară de la alte autorități publice, precum și de la

	b) să solicite, în limitele competenței sale, și să primească informația necesară de la alte autorități publice, precum și de la persoane fizice și juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma lor juridică de organizare; c) să-și cunoască drepturile și atribuțiile stipulate în fișa postului; d) să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă de natură să-i ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, precum și de un salariu corespunzător complexității atribuțiilor funcției; e) să se adreseze Guvernului asupra cazurilor de încălcare a legislației referitoare la funcția publică și la statutul funcționarului public, cu excepția funcționarilor publici care activează în cadrul autorităților publice indicate la art.8 alin.(2) lit.d), care sînt în drept să se adreseze conducătorilor autorităților publice respective; f) să beneficieze de stabilitate în funcția publică deținută, precum și de dreptul de a fi promovat într-o funcție publică superioară; g) să beneficieze de egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei în ceea ce privește accesul la încadrare în funcția publică, la procesul de dezvoltare profesională continuă și la promovarea în funcție.	d) se completează cu un alineatul (2), cu următorul cuprins: „(2) Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, opinie, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.”.	persoane fizice și juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma lor juridică de organizare; c) să-și cunoască drepturile și atribuțiile stipulate în fișa postului; d) să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă de natură să-i ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, precum și de un salariu corespunzător complexității atribuțiilor funcției; e) să se adreseze Guvernului asupra cazurilor de încălcare a legislației referitoare la funcția publică și la statutul funcționarului public, cu excepția funcționarilor publici care activează în cadrul autorităților publice indicate la art.8 alin.(2) lit.d), care sînt în drept să se adreseze conducătorilor autorităților publice respective; f) să beneficieze de stabilitate în funcția publică deținută, precum și de dreptul de a fi promovat într-o funcție publică superioară; g) să beneficieze de egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei în ceea ce privește accesul la încadrare în funcția publică, la procesul de dezvoltare profesională continuă și la promovarea în funcție. <i>h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională.</i> <i>(2) Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, opinie, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.</i>
Art.19¹	Articolul 19¹. Munca la domiciliu și munca la distanță	La art. 19 ¹ alin. (1), după cuvântul „scris” se completează cu sintagma „sau la	Articolul 19¹. Munca la domiciliu și munca la distanță

	(1) Conducătorul autorității publice poate stabili motivat, cu acordul scris al funcționarului public, realizarea muncii la domiciliu sau la distanță. (2) Particularitățile muncii la domiciliu sau la distanță pot fi prevăzute în fișa postului, regulamentul intern sau în alt act administrativ al conducătorului autorității publice.	cererea motivată a”, iar textul „al” se exclude.	(1) Conducătorul autorității publice poate stabili motivat, cu acordul scris sau la cererea motivată a funcționarului public, realizarea muncii la domiciliu sau la distanță. (2) Particularitățile muncii la domiciliu sau la distanță pot fi prevăzute în fișa postului, regulamentul intern sau în alt act administrativ al conducătorului autorității publice.
Art.22	Articolul 22. Obligațiile generale ale funcționarului public (1) Funcționarul public are următoarele obligații generale: a) să respecte Constituția, legislația în vigoare, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte; b) să respecte cu strictețe drepturile și libertățile cetățenilor; c) să fie loial autorității publice în care activează; d) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate și promptitudine, în spirit de inițiativă și colegialitate toate atribuțiile de serviciu; e) să păstreze, în conformitate cu legea, secretul de stat, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercițiul funcției publice, cu excepția informațiilor considerate de interes public; f) să respecte normele de conduită profesională prevăzute de lege; f¹) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie	La art.22 alin. (1) se completează cu lit. h) cu următorul cuprins: „h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională.”	Articolul 22. Obligațiile generale ale funcționarului public (1) Funcționarul public are următoarele obligații generale: a) să respecte Constituția, legislația în vigoare, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte; b) să respecte cu strictețe drepturile și libertățile cetățenilor; c) să fie loial autorității publice în care activează; d) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate și promptitudine, în spirit de inițiativă și colegialitate toate atribuțiile de serviciu; e) să păstreze, în conformitate cu legea, secretul de stat, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercițiul funcției publice, cu excepția informațiilor considerate de interes public; f) să respecte normele de conduită profesională prevăzute de lege; f1) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale; g) să respecte regulamentul intern; h) să participe la activitățile de dezvoltare profesională. (2) Funcționarii publici de conducere de nivel superior, precum și funcționarii publici de conducere sînt obligați să încurajeze propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității autorității publice în care își desfășoară activitatea.

	2013 privind evaluarea integrității instituționale; g) să respecte regulamentul intern. (2) Funcționarii publici de conducere de nivel superior, precum și funcționarii publici de conducere sînt obligați să încurajeze propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității autorității publice în care își desfășoară activitatea.		
Art.23	Articolul 23. Executarea dispozițiilor conducătorului (1) Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor (ordinelor, poruncilor, indicațiilor obligatorii spre executare) primite de la conducătorul său direct și de la conducătorul autorității publice în care își exercită funcția publică.	La art. 23 alin. (1) textul „, poruncilor, ” se exclude.	Articolul 23. Executarea dispozițiilor conducătorului (1) Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor (ordinelor, indicațiilor obligatorii spre executare) primite de la conducătorul său direct și de la conducătorul autorității publice în care își exercită funcția publică.
Art.25	Articolul 25. Incompatibilități generale pentru funcția publică (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decît cea în care a fost numit. (2) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare alte activități remunerate: a) în cadrul autorităților publice, cu excepțiile prevăzute de lege; b) în funcție de demnitate publică sau în funcție din cadrul cabinetului persoanei care exercită funcție de demnitate publică, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate	La art. 25 alin. (6) textul „(2 ²)” se exclude.	Articolul 25. Incompatibilități generale pentru funcția publică (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decît cea în care a fost numit. (2) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare alte activități remunerate: a) în cadrul autorităților publice, cu excepțiile prevăzute de lege; b) în funcție de demnitate publică sau în funcție din cadrul cabinetului persoanei care exercită funcție de demnitate publică, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate pe perioada respectivă în condițiile legii; c) prin contract individual de muncă sau prin alt contract cu caracter civil, în cadrul societăților comerciale, al cooperativelor, al întreprinderilor de stat sau municipale, precum și al organizațiilor necomerciale, din sectorul public sau privat, a căror activitate este controlată, subordonată sau în anumite

pe perioada respectivă în condițiile legii; c) prin contract individual de muncă sau prin alt contract cu caracter civil, în cadrul societăților comerciale, al cooperativelor, al întreprinderilor de stat sau municipale, precum și al organizațiilor necomerciale, din sectorul public sau privat, a căror activitate este controlată, subordonată sau în anumite privințe este de competența autorității în care acesta este angajat, cu excepția activităților științifice, didactice, activităților în cadrul proiectelor/programelor internaționale de cercetare și inovare, activităților de creație, de participare în proiecte de dezvoltare în domeniul de competență în cadrul autorității în care este angajat, de reprezentare a statului și a autorităților administrației publice locale în societățile economice, precum și de reprezentare în calitate de membru care nu activează permanent în cadrul organelor colegiale ale autorităților publice autonome. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică se stabilește de către Guvern; d) în calitate de expert antrenat în proiecte implementate peste hotarele țării, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate pe perioada respectivă în condițiile legii; e) în calitate de consilier în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi		privințe este de competența autorității în care acesta este angajat, cu excepția activităților științifice, didactice, activităților în cadrul proiectelor/programelor internaționale de cercetare și inovare, activităților de creație, de participare în proiecte de dezvoltare în domeniul de competență în cadrul autorității în care este angajat, de reprezentare a statului și a autorităților administrației publice locale în societățile economice, precum și de reprezentare în calitate de membru care nu activează permanent în cadrul organelor colegiale ale autorităților publice autonome. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică se stabilește de către Guvern; d) în calitate de expert antrenat în proiecte implementate peste hotarele țării, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate pe perioada respectivă în condițiile legii; e) în calitate de consilier în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi și cele de nivelul al doilea, cu excepția cazului în care funcționarul public nu se află în raporturi de serviciu cu subdiviziunile autorităților administrației publice locale de același nivel și din aceeași unitate administrativ-teritorială în care activează. (2¹) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare activitate de întreprinzător, cu excepția calității de fondator al societății comerciale. (2²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care activează în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sînt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului, în afara orelor de program. (2³) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat, prin act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect investițional sau de proiect de asistență tehnică, finanțate din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, ori din contul granturilor acordate Guvernului, precum și din contul granturilor acordate instituțiilor finanțate de la buget, cu excepția funcționarilor
--	--	--

și cele de nivelul al doilea, cu excepția cazului în care funcționarul public nu se află în raporturi de serviciu cu subdiviziunile autorităților administrației publice locale de același nivel și din aceeași unitate administrativ-teritorială în care activează. (2¹) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare activitate de întreprinzător, cu excepția calității de fondator al societății comerciale. (2²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care activează în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sînt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului, în afara orelor de program. (2³) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat, prin act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect investițional sau de proiect de asistență tehnică, finanțate din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, ori din contul granturilor acordate Guvernului, precum și din contul granturilor acordate instituțiilor finanțate de la buget, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții de audit sau atribuții de control		publici care exercită atribuții de audit sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici pentru care activitatea desfășurată în cadrul echipei de proiect generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o exercită. (2⁴) Funcționarul public nu este în drept să favorizeze, în virtutea funcției sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice și juridice. (3) Funcționarul public poate cumula, în cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, atribuțiile funcției sale cu atribuțiile funcției publice vacante sau temporar vacante, fapt confirmat prin actul administrativ al conducătorului. (4) Funcționarul public nu poate fi mandatar al unor terțe persoane în autoritatea publică în care își desfășoară activitatea, inclusiv în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită. (5) Alte incompatibilități și restricții se stabilesc prin legislație specială. <i>(6) Situația de incompatibilitate prevăzută la alin. (2), (2¹), (2³) și (4) urmează să înceteze pe parcursul unei luni din momentul apariției acesteia. Dacă nu a eliminat situația de incompatibilitate în termenul prevăzut, funcționarul public este destituit din funcție.</i>
--	--	--

	asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici pentru care activitatea desfășurată în cadrul echipei de proiect generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o exercită. (2⁴) Funcționarul public nu este în drept să favorizeze, în virtutea funcției sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice și juridice. (3) Funcționarul public poate cumula, în cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, atribuțiile funcției sale cu atribuțiile funcției publice vacante sau temporar vacante, fapt confirmat prin actul administrativ al conducătorului. (4) Funcționarul public nu poate fi mandatar al unor terțe persoane în autoritatea publică în care își desfășoară activitatea, inclusiv în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită. (5) Alte incompatibilități și restricții se stabilesc prin legislație specială. (6) Situația de incompatibilitate prevăzută la alin. (2), (2¹), (2²), (2³) și (4) urmează să înceteze pe parcursul unei luni din momentul apariției acesteia. Dacă nu a eliminat situația de incompatibilitate în termenul prevăzut, funcționarul public este destituit din funcție.		
Art.27	Articolul 27. Condițiile pentru a candida la o funcție publică	La art. 27 alin. (1), lit. g) textul „f)” se va substitui cu textul “ d)”	Articolul 27. Condițiile pentru a candida la o funcție publică (1) La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază:

(1) La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază: a) deține cetățenia Republicii Moldova; b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege; c) are capacitate deplină de exercițiu; d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani; e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate; f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă; g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție; i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție. j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.		a) deține cetățenia Republicii Moldova; b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege; c) are capacitate deplină de exercițiu; d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani; e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate; f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă; g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și d) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție; i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție. j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
---	--	---

Art.28	Articolul 28. Ocuparea funcției publice (1) Ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante se face prin: a) concurs; b) promovare; c) transfer; d) detașare; e) asigurare a interimatului funcției publice de conducere de nivel superior și al funcției publice de conducere. (2) Concursul se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin.(1) lit.b) și c).	La art. 28: a) alin. (1) se va completa cu lit. f) și g) cu următorul cuprins: „f) numire în baza obținerii calificativul „foarte bine” la finalizarea programului de stagii plătite în serviciul public cu o durată completă de 720 ore; g) redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă.” b) alin. (2) va avea următorul cuprins: „(2) Concursul se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin.(1) lit. b), c) și g), în limita funcțiilor publice vacante rezervate în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice. Autoritățile publice anual elaborează Planul de ocupare a funcțiilor publice și îl prezintă spre coordonare Cancelariei de Stat până la data de 1 decembrie al anului în curs, în modul stabilit de Guvern.”; c) se completează alin. (3) cu următorul cuprins: „(3) Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunii resurse umane, informează personalul autorității despre funcțiile publice vacante propuse spre ocupare prin promovare.”.	Articolul 28. Ocuparea funcției publice (1) Ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante se face prin: a) concurs; b) promovare; c) transfer; d) detașare; e) asigurare a interimatului funcției publice de conducere de nivel superior și al funcției publice de conducere; f) numire în baza obținerii calificativul „foarte bine” la finalizarea programului de stagii plătite în serviciul public cu o durată completă de 720 ore; g) redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă (2) <i>Concursul se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin.(1) lit. b), c) și g), în limita funcțiilor publice vacante rezervate în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice.</i> <i>Autoritățile publice anual elaborează Planul de ocupare a funcțiilor publice și îl prezintă spre coordonare Cancelariei de Stat până la data de 1 decembrie al anului în curs, în modul stabilit de Guvern.</i> (3) <i>Autoritatea publică, prin intermediul subdiviziunii resurse umane, informează personalul autorității despre funcțiile publice vacante propuse spre ocupare prin promovare.</i>
Art.29	Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcției publice (1) Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și	La art. 29: a) alin. (3) va avea următorul cuprins: „(3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina	Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcției publice (1) Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. (2) Concursul se organizează, în condițiile legii, de către:

principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. (2) Concursul se organizează, în condițiile legii, de către: a) comisia/comisiile de concurs prevăzută/prevăzute la art.8 alin.(6), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.c); b) comisiile de concurs prevăzute la art.8 alin.(8), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.d); c) comisiile de concurs instituite de către autoritățile publice, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție din aceste autorități. (3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina web oficială a autorității publice care a inițiat concursul, precum și se afișează pe panoul informațional de la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului. Autoritățile publice pot publica condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și într-o publicație periodică sau în alte mijloace de informare. (4) Procedura de organizare și desfășurare a concursului se stabilește de Guvern.	web oficială și, după caz, pe paginile oficiale din rețelele sociale ale autorității publice care a inițiat concursul. În cazul în care autoritățile publice locale nu dispun de pagină web oficială sau pagină oficială din rețele sociale, afișează condițiile de desfășurare a concursului pe panoul informațional de la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului. Condițiile de desfășurare a concursului se publică/afișează cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării acestuia. Autoritățile publice pot publica condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și într-o publicație periodică sau în alte mijloace de informare.”; b) se completează cu alineatele (4¹), (4²) și (4³) cu următorul cuprins: „(4¹) În calitate de președinte al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere și de execuție nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică, cu excepția autorităților ale administrației publice locale. (4²) Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă mai mare la interviu.	a) comisia/comisiile de concurs prevăzută/prevăzute la art.8 alin.(6), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.c); b) comisiile de concurs prevăzute la art.8 alin.(8), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.d); c) comisiile de concurs instituite de către autoritățile publice, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție din aceste autorități. (3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina web oficială și, după caz, pe paginile oficiale din rețelele sociale ale autorității publice care a inițiat concursul. În cazul în care autoritățile publice locale nu dispun de pagină web oficială sau pagină oficială din rețele sociale, afișează condițiile de desfășurare a concursului pe panoul informațional de la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului. Condițiile de desfășurare a concursului se publică/afișează cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării acestuia. Autoritățile publice pot publica condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și într-o publicație periodică sau în alte mijloace de informare. (4) Procedura de organizare și desfășurare a concursului se stabilește de Guvern. (4¹) În calitate de președinte al Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere și de execuție nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică, cu excepția autorităților ale administrației publice locale. . (4²) Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă mai mare la interviu.
--	---	---

	(5) Contestațiile cu privire la concurs se soluționează în conformitate cu prevederile Codului administrativ.	(4 ³) În situația în care un candidat a promovat concursul, dar nu a fost declarat învingător, în termen de cel mult 6 luni de la data finalizării concursului, i se poate propune o altă funcție vacantă sau temporar vacantă cu sarcini și atribuții similare, din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară. Numirea în funcție de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art.27.”.	<i>(4³) În situația în care un candidat a promovat concursul, dar nu a fost declarat învingător, în termen de cel mult 6 luni de la data finalizării concursului, i se poate propune o altă funcție vacantă sau temporar vacantă cu sarcini și atribuții similare, din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară. Numirea în funcție de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art.27.</i> (5) Contestațiile cu privire la concurs se soluționează în conformitate cu prevederile Codului administrativ.
Art.30	Articolul 30. Numirea în funcția publică (1) Raporturile de serviciu apar în baza actului administrativ de numire în funcția publică, emis în condițiile prezentei legi. (2) Actul administrativ de numire are formă scrisă și conține temeiul legal al numirii, referința la una din modalitățile de ocupare a funcției publice specificate la art.28, numele funcționarului public, funcția publică, data de la care acesta urmează să exercite funcția publică, drepturile salariale, perioada de probă, după caz, alte componente stabilite de legislație. (3) Numirea în funcțiile publice de conducere de nivel superior se face de către subiecții specificați la art.8 alin.(5). (4) Numirea în funcțiile publice de conducere și de execuție se face prin	La art.30: a) alin. (4), după cuvântul „conducătorul”, se completează cu textul „autorității publice”; b) alin. (6) va avea următorul cuprins: „ (6) Actul administrativ de numire, la care se anexează fișa postului de care funcționarul public a luat cunoștință sub semnătură, se aduce la cunoștință funcționarului public și se plasează în dosarul personal al acestuia. O copie de pe fișa postului se transmite electronic funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.”.	Articolul 30. Numirea în funcția publică (1) Raporturile de serviciu apar în baza actului administrativ de numire în funcția publică, emis în condițiile prezentei legi. (2) Actul administrativ de numire are formă scrisă și conține temeiul legal al numirii, referința la una din modalitățile de ocupare a funcției publice specificate la art.28, numele funcționarului public, funcția publică, data de la care acesta urmează să exercite funcția publică, drepturile salariale, perioada de probă, după caz, alte componente stabilite de legislație. (3) Numirea în funcțiile publice de conducere de nivel superior se face de către subiecții specificați la art.8 alin.(5). (4) Numirea în funcțiile publice de conducere și de execuție se face prin actul administrativ emis de către conducătorul autorității publice sau, după caz, de organul colegial de conducere al autorității publice în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public. (5) Raporturile de serviciu se realizează o perioadă nedeterminată, cu excepțiile prevăzute de prezenta lege. (6) Actul administrativ de numire, la care se anexează fișa postului de care funcționarul public a luat cunoștință sub semnătură, se aduce la cunoștință funcționarului public și se plasează în dosarul personal al acestuia. O copie de pe fișa

	actul administrativ emis de către conducătorul sau, după caz, de organul colegial de conducere al autorității publice în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public. (5) Raporturile de serviciu se realizează o perioadă nedeterminată, cu excepțiile prevăzute de prezenta lege. (6) Actul administrativ de numire, la care se anexează fișa postului de care funcționarul public a luat cunoștință sub semnătură, se aduce la cunoștință funcționarului public. O copie de pe fișa postului se înmânează funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.		<i>postului se transmite electronic funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.</i>
Art.31	Articolul 31. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant (1) Funcționar public debutant este persoana care exercită o funcție publică pentru prima dată. (1¹) Prin derogare de la prevederile alin.(1), funcționar public debutant se consideră și persoana care a exercitat anterior o funcție publică, însă raporturile de serviciu au încetat până la evaluarea activității acesteia la expirarea perioadei de probă sau care a fost eliberată din funcție în condițiile art. 63 alin. (1) lit. e). (2) Perioada de probă are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a	La art. 31: a) la alin. (1¹) textul „, persoana care a exercitat anterior o funcție publică” se substituie cu textul „,persoana care a deținut statut de funcționar public debutant”; b) la alin. (3) după textul „funcționar public cu statut special,” se completează cu textul „,persoana care a exercitat sarcini de prerogativă de putere publică, menționate la art. 3, pct. a) și b), în cadrul proiectelor de asistență tehnică ale partenerelor de dezvoltare implementate în colaborare cu autoritățile publice, cu o durată de cel puțin 12 luni, experiență confirmată prin termeni de referință și/sau contracte de muncă/prestări servicii, ”; c) alin. (4) cifra „6” se substituie cu „3”;	Articolul 31. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant (1) Funcționar public debutant este persoana care exercită o funcție publică pentru prima dată. (1¹) Prin derogare de la prevederile alin.(1), funcționar public debutant se consideră și <i>persoana care a deținut statut de funcționar public debutant</i>, însă raporturile de serviciu au încetat până la evaluarea activității acesteia la expirarea perioadei de probă sau care a fost eliberată din funcție în condițiile art. 63 alin. (1) lit. e). (2) Perioada de probă are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului și exigențelor administrației publice. (3) Nu se consideră funcționar public debutant persoana care anterior a exercitat funcție de demnitate publică, care a activat în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau a activat în calitate de funcționar public cu statut special, la alin. (3) după textul „funcționar public cu statut special,” se

	specificului și exigențelor administrației publice. (3) Nu se consideră funcționar public debutant persoana care anterior a exercitat funcție de demnitate publică, care a activat în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau a activat în calitate de funcționar public cu statut special, dacă au activat în funcțiile respective nu mai puțin de 6 luni, precum și persoana numită în funcție publică de conducere de nivel superior. (4) Durata perioadei de probă este de 6 luni. (5) La expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant: a) este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale cel puțin calificativul „satisfăcător”; b) este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”. (6) Perioada de probă se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public, cu excepția cazului specificat la alin.(5) lit.b). (7) Procedura de organizare a perioadei de probă, de evaluare a activității funcționarului public debutant, drepturile și obligațiile lui specifice se aprobă de Guvern.	d) alin. (5) se completează cu lit. a¹⁾ cu următorul cuprins: e) „ a¹⁾ i se prelungește perioada de probă cu maxim 3 luni la propunerea conducătorului direct al funcționarului public debutant;”.	<i>completează cu textul „persoana care a exercitat sarcini de prerogativă de putere publică, menționate la art. 3, pct. a) și b), în cadrul proiectelor de asistență tehnică ale partenerelor de dezvoltare implementate în colaborare cu autoritățile publice, cu o durată de cel puțin 12 luni, experiență confirmată prin termeni de referință și/sau contracte de muncă/prestări servicii,</i> dacă au activat în funcțiile respective nu mai puțin de 6 luni, precum și persoana numită în funcție publică de conducere de nivel superior. (4) Durata perioadei de probă este de 3 luni. (5) La expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant: a) este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale cel puțin calificativul „satisfăcător”; <i>a¹⁾ i se prelungește perioada de probă cu maxim 3 luni la propunerea conducătorului direct al funcționarului public debutant;</i> b) este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”. (6) Perioada de probă se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public, cu excepția cazului specificat la alin.(5) lit.b). (7) Procedura de organizare a perioadei de probă, de evaluare a activității funcționarului public debutant, drepturile și obligațiile lui specifice se aprobă de Guvern.
--	--	--	--

Art.34	Articolul 34. Dispoziții generale privind evaluarea performanțelor profesionale (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se realizează prin compararea rezultatelor obținute în perioada evaluată cu obiectivele stabilite, în baza criteriilor de evaluare. (2) Obiectivele pentru fiecare funcționar public se stabilesc semestrial de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și vor corespunde următoarelor cerințe: a) să fie specifice activităților ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică; b) să fie măsurabile – să aibă o formă concretă de realizare; c) să reflecte semestrial termenele de realizare; d) să fie realiste – să poată fi aduse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate; e) să fie flexibile – să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile autorității publice. (3) Revizuirea obiectivelor se poate face trimestrial. Modificările se consemnează într-un proces-verbal semnat și datat de conducătorul autorității publice și de funcționarul public care urmează să fie evaluat.	La art. 34: a) alin. (2) prima propoziție va avea următorul cuprins: „ Obiectivele pentru fiecare funcționar public se elaborează semestrial de către evaluator în colaborare cu funcționarul public evaluat și se aprobă de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și vor corespunde următoarelor cerințe:”; b) alin. (5) se completează cu o propoziție nouă, cu următorul cuprins: „ La nivel de autoritate publică, pentru fiecare perioadă evaluată cel mult 75% din funcționarii publici sunt evaluați cu unul din calificativele „bine” și „foarte bine.”.	Articolul 34. Dispoziții generale privind evaluarea performanțelor profesionale (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se realizează prin compararea rezultatelor obținute în perioada evaluată cu obiectivele stabilite, în baza criteriilor de evaluare. (2) <i>Obiectivele pentru fiecare funcționar public se elaborează semestrial de către evaluator în colaborare cu funcționarul public evaluat și se aprobă de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și vor corespunde următoarelor cerințe:</i> a) să fie specifice activităților ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică; b) să fie măsurabile – să aibă o formă concretă de realizare; c) să reflecte semestrial termenele de realizare; d) să fie realiste – să poată fi aduse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate; e) să fie flexibile – să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile autorității publice. (3) Revizuirea obiectivelor se poate face trimestrial. Modificările se consemnează într-un proces-verbal semnat și datat de conducătorul autorității publice și de funcționarul public care urmează să fie evaluat. (4) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se efectuează semestrial. (4¹) La stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, precum și la evaluarea funcționarilor publici cu funcții de control al activității de întreprinzător, se iau în considerare obiectivele și indicatorii de performanță, precum și metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 31² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător. (5) În urma evaluării performanțelor profesionale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.
----------------------	---	---	---

(4) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se efectuează semestrial. (4¹) La stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, precum și la evaluarea funcționarilor publici cu funcții de control al activității de întreprinzător, se iau în considerare obiectivele și indicatorii de performanță, precum și metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 31² din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător. (5) În urma evaluării performanțelor profesionale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”. (6) În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se identifică necesitățile de dezvoltare profesională a acestuia. (7) Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarului public se iau în considerare la luarea deciziilor cu privire la: a) acordarea sporului pentru performanță; b) conferirea unui grad de calificare superior; c) promovarea într-o funcție publică de nivel superior; d) transferul într-o funcție publică de nivel inferior;		<i>La nivel de autoritate publică, pentru fiecare perioadă evaluată cel mult 75% din funcționarii publici sunt evaluați cu unul din calificativele „bine” și „foarte bine.”</i> (6) În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se identifică necesitățile de dezvoltare profesională a acestuia. (7) Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarului public se iau în considerare la luarea deciziilor cu privire la: a) acordarea sporului pentru performanță; b) conferirea unui grad de calificare superior; c) promovarea într-o funcție publică de nivel superior; d) transferul într-o funcție publică de nivel inferior; e) destituirea din funcția publică. (8) Deciziile specificate la alin.(7) se confirmă prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție. (9) Modalitatea de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se aprobă de Guvern.
--	--	--

	e) destituirea din funcția publică. (8) Deciziile specificate la alin.(7) se confirmă prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție. (9) Modalitatea de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se aprobă de Guvern.		
Art.35	Articolul 35. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.c) se efectuează de către comisia de evaluare, ai cărei membri se numesc de Primul-ministru. (2) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.d) se efectuează de către comisiile de evaluare instituite de conducătorii autorităților publice respective. (3) Persoana care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior va întocmi un raport de evaluare, iar funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat va întocmi un raport de activitate pentru perioada respectivă.	La art. 35: a) alin.(3) va avea următorul cuprins: „(3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior se realizează în următoarele etape: a) întocmirea raportului de evaluare de către persoana care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat; b) întocmirea raportului de activitate de către funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat; c) realizarea interviului de evaluare între persoana care a întocmit raportul de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat; d) după caz, realizarea interviului de către comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat; e) întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.”.	Articolul 35. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.c) se efectuează de către comisia de evaluare, ai cărei membri se numesc de Primul-ministru. (2) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.d) se efectuează de către comisiile de evaluare instituite de conducătorii autorităților publice respective. <i>(3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior se realizează în următoarele etape:</i> <i>a) întocmirea raportului de evaluare de către persoana care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat;</i> <i>b) întocmirea raportului de activitate de către funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;</i> <i>c) realizarea interviului de evaluare între persoana care a întocmit raportul de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;</i> <i>d) după caz, realizarea interviului de către comisia de evaluare cu funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;</i> <i>e) întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.</i> (4) Interviul cu funcționarul public de conducere de nivel superior este obligatoriu în cazul în care informațiile referitoare

	(4) Interviu cu funcționarul public de conducere de nivel superior este obligatoriu în cazul în care informațiile referitoare la gradul de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior și în raportul de evaluare diferă. În caz de necesitate, comisia de evaluare poate cere funcționarului public de conducere de nivel superior furnizarea oricăror alte informații despre activitatea sa în perioada evaluată. (5) Fiecare evaluare realizată de comisia de evaluare se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior. Un exemplar al fișei de evaluare se trimite obligatoriu persoanei care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarului public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior, iar altul se păstrează în dosarul personal al funcționarului public evaluat. (6) În cazul în care funcționarul public de conducere de nivel superior consideră că aprecierile consemnate nu corespund realității, el poate solicita comisiei de evaluare revizuirea calificativului acordat.	b) la alin.(4) după textul „ obiectivelor cuprinse” se completează cu textul „sau alte componente supuse evaluării”.	la gradul de îndeplinire a obiectivelor cuprinse sau alte componente supuse evaluării în raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior și în raportul de evaluare diferă. În caz de necesitate, comisia de evaluare poate cere funcționarului public de conducere de nivel superior furnizarea oricăror alte informații despre activitatea sa în perioada evaluată. (5) Fiecare evaluare realizată de comisia de evaluare se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior. Un exemplar al fișei de evaluare se trimite obligatoriu persoanei care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarului public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior, iar altul se păstrează în dosarul personal al funcționarului public evaluat. (6) În cazul în care funcționarul public de conducere de nivel superior consideră că aprecierile consemnate nu corespund realității, el poate solicita comisiei de evaluare revizuirea calificativului acordat.
Art.36	Articolul 36. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale	La art. 36 alin.(1) lit. b) va avea următorul cuprins: „b) realizarea interviului;”.	Articolul 36. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție se realizează în 3 etape:

	funcționarilor publici de conducere și de execuție se realizează în 3 etape: a) completarea fișei de evaluare; b) interviul; c) contrasemnarea fișei de evaluare.		a) completarea fișei de evaluare; b) realizarea interviului; c) contrasemnarea fișei de evaluare.
Art.37	Articolul 37. Procesul de dezvoltare profesională continuă (1) Funcționarul public are dreptul și obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională. (2) Fiecare autoritate publică va asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, care include: a) aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților; b) modelarea atitudinilor necesare funcționarului public pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției. (3) În procesul de dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, autoritățile publice au obligația: a) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare; b) de a asigura fiecărui funcționar public diverse forme de dezvoltare profesională continuă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, fiecărui funcționar public de conducere de nivel superior și funcționar public de conducere – un curs de inițiere pentru dezvoltarea profesională a	Art. 37 va avea următorul cuprins: „Articolul 37. Procesul de formare și dezvoltare profesională continuă (1) Funcționarul public are dreptul și obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională. (2) Fiecare autoritate publică va asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, inclusiv a funcționarului public debutant, care include: a) acumularea, aprofundarea și/sau actualizarea cunoștințelor; b) dezvoltarea abilităților și deprinderilor de muncă; c) modelarea atitudinilor profesionale necesare funcționarului public pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției. (3) În procesul de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, autoritățile publice au obligația: a) de a elabora planul anual de formare și dezvoltare profesională a personalului; b) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare;	Articolul 37. Procesul de formare și dezvoltare profesională continuă (1) Funcționarul public are dreptul și obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională. (2) Fiecare autoritate publică va asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, inclusiv a funcționarului public debutant, care include: a) acumularea, aprofundarea și/sau actualizarea cunoștințelor; b) dezvoltarea abilităților și deprinderilor de muncă; c) modelarea atitudinilor profesionale necesare funcționarului public pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției. (3) În procesul de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, autoritățile publice au obligația: a) de a elabora planul anual de formare și dezvoltare profesională a personalului; b) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare; c) de a asigura participarea funcționarilor publici la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă relevante pentru realizarea necesităților de instruire identificate în procesul de evaluare a performanțelor pentru realizarea optimă a obiectivelor individuale, ale sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stipulate în fișa postului; d) de a asigura diverse activități de formare și dezvoltare profesională continuă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, după cum urmează:

	competențelor manageriale cu o durată de cel puțin 40 de ore, iar fiecărui funcționar public debutant – un curs de inițiere cu o durată de cel puțin 40 de ore; c) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare. (4) Modul de organizare și desfășurare a procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici se aprobă de Guvern.	c) de a asigura participarea funcționarilor publici la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă relevante pentru realizarea necesităților de instruire identificate în procesul de evaluare a performanțelor pentru realizarea optimă a obiectivelor individuale, ale sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stipulate în fișa postului; d) de a asigura diverse activități de formare și dezvoltare profesională continuă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, după cum urmează: - curs de inițiere în funcția publică pentru fiecare funcționar public debutant, desfășurat în cadrul perioadei de probă; - cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor manageriale pentru funcționarii publici de conducere și funcționarilor publici de conducere de nivel superior; - cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor profesionale pentru funcționarii publici de execuție. e) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea programelor/activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori	- <i>curs de inițiere în funcția publică pentru fiecare funcționar public debutant, desfășurat în cadrul perioadei de probă;</i> - <i>cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor manageriale pentru funcționarii publici de conducere și funcționarilor publici de conducere de nivel superior;</i> - <i>cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor profesionale pentru funcționarii publici de execuție.</i> <i>e) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea programelor/activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori de servicii de formare și dezvoltare profesională.</i> <i>(4) Entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică va asigura organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, în condițiile prezentei legi.</i> <i>(5) Modul de organizare și desfășurare a procesului de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici se aprobă de Guvern.</i>
--	--	--	--

		de servicii de formare și dezvoltare profesională. (4) Entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică va asigura organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, în condițiile prezentei legi. (5) Modul de organizare și desfășurare a procesului de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici se aprobă de Guvern.”	
Art.42	Articolul 42. Garanțiile sociale (1) Funcționarului public i se acordă ajutoare materiale în vederea soluționării problemelor sociale și de trai în conformitate cu legea.	Art.42 alin. (1) va avea următorul cuprins: „ (1) Funcționarului public i se poate acorda, la cerere, ajutor material în vederea soluționării problemelor de sănătate, sociale și de trai, în condițiile legii, achitat din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv. ”.	Articolul 42. Garanțiile sociale (1) Funcționarului public i se poate acorda, la cerere, ajutor material în vederea soluționării problemelor de sănătate, sociale și de trai, în condițiile legii, achitat din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv.
Art.44	Articolul 44. Căile de modificare a raporturilor de serviciu (1) Modificarea raporturilor de serviciu se face: a) în interesul serviciului; b) la cererea funcționarului public. (2) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de conducere și de execuție are loc prin: a) promovare în funcție; b) - <i>abrogată</i>; c) detașare; d) transfer;	Art. 44 alin. (3) se completează cu lit. d) va avea următorul cuprins: „d) interimatul unei funcții publice de conducere de nivel superior.”.	Articolul 44. Căile de modificare a raporturilor de serviciu (1) Modificarea raporturilor de serviciu se face: a) în interesul serviciului; b) la cererea funcționarului public. (2) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de conducere și de execuție are loc prin: a) promovare în funcție; b) - <i>abrogată</i>; c) detașare; d) transfer; e) interimatul unei funcții publice de conducere. (3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior are loc prin:

	e) interimatul unei funcții publice de conducere. (3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior are loc prin: a) - <i>abrogată</i>; b) detașare; c) transfer în interesul serviciului.		a) - <i>abrogată</i>; b) detașare; c) transfer în interesul serviciului; d)interimatul unei funcții publice de conducere de nivel superior.
Art.45	Articolul 45. Promovarea în funcție (1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare celei exercitate. (2) Promovarea funcționarului public într-o funcție publică superioară se face în bază de merit. (3) Promovarea funcționarului public se efectuează în temeiul actului administrativ corespunzător de numire emis de către conducătorul autorității publice respective, avînd acordul scris al funcționarului public. (4) Funcționarul public poate fi promovat: a) într-o funcție publică de nivel superior dacă a obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultimele 2 evaluări semestriale sau calificativul „bine” la ultimele 4 evaluări semestriale și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27; b) într-o funcție publică imediat superioară dacă a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare	La art. 45: a) la alin. (4) lit. a) se completează cu textul „,precum și deține o funcție publică de conducere.”; b) alin. (5) va avea următorul cuprins : „(5) În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile promovării într-o funcție publică superioară, selecția se face pe bază de concurs intern. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin promovare se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității publice, iar în cazul funcției publice de conducere de nivel superior de către Comisia permanentă de concurs.	Articolul 45. Promovarea în funcție (1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare celei exercitate. (2) Promovarea funcționarului public într-o funcție publică superioară se face în bază de merit. (3) Promovarea funcționarului public se efectuează în temeiul actului administrativ corespunzător de numire emis de către conducătorul autorității publice respective, avînd acordul scris al funcționarului public. (4) Funcționarul public poate fi promovat: a) într-o funcție publică de nivel superior dacă a obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultimele 2 evaluări semestriale sau calificativul „bine” la ultimele 4 evaluări semestriale și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, precum și deține o funcție publică de conducere; b) într-o funcție publică imediat superioară dacă a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare semestrială și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27. (4¹) Nu poate fi promovat funcționarul public care are sancțiuni disciplinare nestinse. (5) În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile promovării într-o funcție publică superioară, selecția se face pe bază de concurs intern. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin promovare se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității

	semestrială și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27. (4¹) Nu poate fi promovat funcționarul public care are sancțiuni disciplinare nestinse. (5) În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile promovării într-o funcție publică superioară, selecția se face pe bază de concurs. (6) Până la promovarea funcționarului public într-o funcție publică de conducere de nivel superior, într-o funcție publică de conducere de conducător și adjunct al conducătorului organului din subordinea ministerelor și a altor autorități administrative, organul care are competența legală de numire în funcție solicită: a) eliberarea certificatului de integritate – de la Autoritatea Națională de Integritate; b) eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională – de la Centrul Național Anticorupție; c) efectuarea verificării privind lipsa sau existența factorilor de risc și emiterea avizului consultativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice – de la Serviciul de Informații și Securitate.		<i>publice, iar în cazul funcției publice de conducere de nivel superior de către Comisia permanentă de concurs.</i> (6) Până la promovarea funcționarului public într-o funcție publică de conducere de nivel superior, într-o funcție publică de conducere de conducător și adjunct al conducătorului organului din subordinea ministerelor și a altor autorități administrative, organul care are competența legală de numire în funcție solicită: a) eliberarea certificatului de integritate – de la Autoritatea Națională de Integritate; b) eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională – de la Centrul Național Anticorupție; c) efectuarea verificării privind lipsa sau existența factorilor de risc și emiterea avizului consultativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice – de la Serviciul de Informații și Securitate.
Art.47	Articolul 47. Detașarea (6) Pe perioada detașării, funcționarul public își păstrează funcția publică.	Art.47 alin. (6) va avea următorul cuprins:	Articolul 47. Detașarea

	Ocuparea acesteia de către un alt funcționar public se face pe o perioadă determinată.	„(6) Pe perioada detașării, funcționarului public i păstrează funcția publică. Ocuparea acesteia de către un alt funcționar public se face pe o perioadă determinată.”.	<i>(6) Pe perioada detașării, funcționarului public i păstrează funcția publică. Ocuparea acesteia de către un alt funcționar public se face pe o perioadă determinată.</i>
Art.48	(8) Autoritățile publice pot da publicității funcțiile publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, este avantajat funcționarul public care deține rezultate mai bune la evaluarea performanțelor profesionale. În cazul în care rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici sînt egale, selecția se face pe bază de concurs.	La art. 48 alin. (8) va avea următorul cuprins: „(8) Autoritățile publice pot da publicității funcțiile publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, este avantajat funcționarul public care deține rezultate mai bune la evaluarea performanțelor profesionale. În cazul în care rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici sînt egale, selecția se face pe bază de concurs intern. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin transfer se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității publice.”.	Articolul 48. Transferul (1) Transferul funcționarilor publici numiți în funcție în condițiile prezentei legi poate avea loc între autorități publice distincte sau, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, în cadrul aceleiași autorități publice. (2) Transferul se face în interesul serviciului sau la cererea funcționarului public. (3) Transferul se dispune de conducătorul autorității. (4) - <i>abrogat.</i> (5) Transferul în interesul serviciului se face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat. (6) Transferul în interesul serviciului se face într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public. (7) Transferul la cererea funcționarului public se face într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public sau într-o funcție publică de nivel inferior. <i>(8) Autoritățile publice pot da publicității funcțiile publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, este avantajat funcționarul public care deține rezultate mai bune la evaluarea performanțelor profesionale. În cazul în care rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici sînt egale, selecția se face pe bază de concurs intern. Concursul intern pentru ocuparea funcției publice vacante prin transfer se realizează în baza interviului desfășurat de către Comisia de concurs instituită în cadrul autorității publice.</i>

			(9) Transferul poate avea loc doar dacă funcționarul public care urmează să fie transferat îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27.
Art.49 și art.49¹	Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere (1) Exerțitarea temporară a unei funcții publice de conducere se realizează prin asigurarea interimatului de către funcționarul public din aceeași autoritate publică care îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația când funcția publică de conducere este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză. (2) Dacă funcția publică de conducere este vacantă, prevederile alin.(1) se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pe o perioadă de cel mult 6 luni pe an. (3) Perioada specificată la alin.(2) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni dacă autoritatea publică a organizat concurs și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii. (4) În cazul unei funcții publice de conducere temporar vacante, măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pînă la data	1. Art. 49 va avea următorul cuprins: „Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere și interimatul funcției publice de conducere de nivel superior (1) Exerțitarea temporară a unei funcții publice de conducere se realizează prin asigurarea interimatului de către funcționarul public din aceeași autoritate publică, iar în cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior, interimatul se realizează de către un funcționar public de conducere din aceeași autoritate publică, și care îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația când funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză. (3) Dacă funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este vacantă, prevederile alin. (1) și alin. (2) se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pe o perioadă de cel mult 6 luni pe an.	Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere și interimatul funcției publice de conducere de nivel superior (1) Exerțitarea temporară a unei funcții publice de conducere se realizează prin asigurarea interimatului de către funcționarul public din aceeași autoritate publică, iar în cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior, interimatul se realizează de către un funcționar public de conducere din aceeași autoritate publică, și care îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația când funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză. (3) Dacă funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este vacantă, prevederile alin. (1) și alin. (2) se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pe o perioadă de cel mult 6 luni pe an. (3) Perioada specificată la alin.(3) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni dacă autoritatea publică a organizat concurs și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii. Interimatul unei funcții publice de conducere sau interimatul unei funcții de conducere de nivel superior poate fi realizat de către aceeași persoană pe o perioadă de cel mult 12 luni în funcția respectivă. (4) În cazul unei funcții publice de conducere temporar vacante sau a unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante, măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pînă la data expirării termenului de

	expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul unei funcții publice de conducere. (4¹) Asigurarea interimatului, precum și încetarea acestuia se dispun sau, după caz, se constată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție. (4²) Pe perioada asigurării interimatului, ocuparea de către o altă persoană a funcției persoanei care asigură interimatul se face pe o perioadă determinată. (5) - <i>abrogat.</i> Articolul 49¹. Interimatul funcției publice de conducere de nivel superior temporar vacante (1) În cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante, interimatul se realizează de către un funcționar public de conducere din aceeași autoritate publică, care îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația în care funcția publică de conducere de nivel superior este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză.	(3) Perioada specificată la alin.(3) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni dacă autoritatea publică a organizat concurs și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii. Interimatul unei funcții publice de conducere sau interimatul unei funcții de conducere de nivel superior poate fi realizat de către aceeași persoană pe o perioadă de cel mult 12 luni în funcția respectivă. (4) În cazul unei funcții publice de conducere temporar vacante sau a unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante, măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către persoana/organul care are competență legală de numire în funcție până la data expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul unei funcții publice de conducere. (4¹) Asigurarea interimatului, precum și încetarea acestuia se dispun sau, după caz, se constată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție. (4²) Pe perioada asigurării interimatului, ocuparea de către o altă persoană a funcției persoanei care asigură interimatul se face pe o perioadă determinată. (4³) Se interzice asigurarea interimatului persoanelor care au atins vârsta de	<i>suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul unei funcții publice de conducere.</i> <i>(4¹) Asigurarea interimatului, precum și încetarea acestuia se dispun sau, după caz, se constată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție.</i> <i>(4²) Pe perioada asigurării interimatului, ocuparea de către o altă persoană a funcției persoanei care asigură interimatul se face pe o perioadă determinată.</i> <i>(4³) Se interzice asigurarea interimatului persoanelor care au atins vârsta de pensionare si au exercitat deja 2 ani într-o funcție publică de conducere sau într-o funcție publică de conducere de nivel superior deținută anterior.</i>
--	--	---	---

	(2) Exercițarea unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, până la data expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice de conducere de nivel superior sau a termenului detașării acestuia.	pensionare și au exercitat deja 2 ani într-o funcție publică de conducere sau într-o funcție publică de conducere de nivel superior deținută anterior. 2. Art. 49¹ se abrogă.	
Art.50	Articolul 50. Transferul în interesul serviciului al funcționarilor publici de conducere de nivel superior (1) Funcționarii publici de conducere de nivel superior pot fi transferați în interesul serviciului în funcțiile publice prevăzute la art.8 alin.(2), cu respectarea prevederilor art.8 alin.(4). (2) Transferul în interesul serviciului al funcționarului public de conducere de nivel superior se face într-o funcție publică de conducere de nivel superior vacantă în cazul în care: a) este necesară coordonarea unor activități complexe de către un funcționar public de conducere de nivel superior cu o anumită calificare, specializare și experiență sau de natura celor care intră în atribuțiile funcționarului public de conducere de nivel superior; b) este necesară coordonarea unor proiecte sau programe de importanță majoră.	Art. 50 se completează cu alin. (4)¹ cu următorul cuprins: „ (4)¹ Funcționarul public de conducere de nivel superior este în drept să refuze transferul în interesul serviciului din următoarele motive: a) graviditate; b) își crește singur copilul minor; c) starea sănătății, confirmată prin certificat medical; d) motive familiale temeinice; e) alte motive temeinice care justifică refuzul de a fi transferat în interesul serviciului.”.	Articolul 50. Transferul în interesul serviciului al funcționarilor publici de conducere de nivel superior (1) Funcționarii publici de conducere de nivel superior pot fi transferați în interesul serviciului în funcțiile publice prevăzute la art.8 alin.(2), cu respectarea prevederilor art.8 alin.(4). (2) Transferul în interesul serviciului al funcționarului public de conducere de nivel superior se face într-o funcție publică de conducere de nivel superior vacantă în cazul în care: a) este necesară coordonarea unor activități complexe de către un funcționar public de conducere de nivel superior cu o anumită calificare, specializare și experiență sau de natura celor care intră în atribuțiile funcționarului public de conducere de nivel superior; b) este necesară coordonarea unor proiecte sau programe de importanță majoră. (3) Pentru un funcționar public de conducere de nivel superior, transferul în interesul serviciului nu poate fi realizat mai des decât o dată pe an. (4) Dispozițiile alin.(3) nu se aplică în cazul reorganizării autorității publice. „ (4)¹ <i>Funcționarul public de conducere de nivel superior este în drept să refuze transferul în interesul serviciului din următoarele motive:</i> <i>a) graviditate;</i> <i>b) își crește singur copilul minor;</i>

	(3) Pentru un funcționar public de conducere de nivel superior, transferul în interesul serviciului nu poate fi realizat mai des decât o dată pe an. (4) Dispozițiile alin.(3) nu se aplică în cazul reorganizării autorității publice. (5) Refuzul neîntemeiat al transferului în interesul serviciului are ca efect eliberarea din funcția publică. Actul administrativ de eliberare poate fi atacat de către funcționarul public de conducere de nivel superior în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile. (6) Autoritățile publice au obligația să asigure compensarea cheltuielilor ocazionate de transferul în interesul serviciului, precum și să pună la dispoziție locuințe de serviciu, în condițiile legii.		<i>c) starea sănătății, confirmată prin certificat medical;</i> <i>d) motive familiale temeinice;</i> <i>e) alte motive temeinice care justifică refuzul de a fi transferat în interesul serviciului.</i> (5) Refuzul neîntemeiat al transferului în interesul serviciului are ca efect eliberarea din funcția publică. Actul administrativ de eliberare poate fi atacat de către funcționarul public de conducere de nivel superior în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile. (6) Autoritățile publice au obligația să asigure compensarea cheltuielilor ocazionate de transferul în interesul serviciului, precum și să pună la dispoziție locuințe de serviciu, în condițiile legii.
Art.54	Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public (1) La cererea funcționarului public, raporturile de serviciu se suspendă în caz de: a) înregistrare, în condițiile legii, în calitate de concurent electoral sau în calitate de persoană de încredere a unui concurent electoral; b) concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, în condițiile legii;	La art. 54: a) alin. (1) lit. e), după textul „până la 10 ani”, se completează cu sintagma „conform certificatului medical”; b) la alin. (1) lit. f), după textul „până la 2 ani”, se completează cu sintagma „conform certificatului medical”; c) la alin. (2), după cuvîntul „suspendarea”, se completează cu sintagma „cu anexarea actelor ce prezintă temei de suspendare a raporturilor de serviciu”.	Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public (1) La cererea funcționarului public, raporturile de serviciu se suspendă în caz de: a) înregistrare, în condițiile legii, în calitate de concurent electoral sau în calitate de persoană de încredere a unui concurent electoral; b) concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, în condițiile legii; b¹) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, în condițiile legii; c) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de până la 2 ani, conform certificatului medical; d) concediu neplătit, în condițiile legii;

	b¹) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, în condițiile legii; c) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de pînă la 2 ani, conform certificatului medical; d) concediu neplătit, în condițiile legii; e) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 10 ani; f) concediu pentru îngrijirea copilului cu dizabilități cu durata de pînă la 2 ani; g) însoțire a soțului (soției) membru al personalului instituțiilor serviciului diplomatic la transferarea lui într-o misiune diplomatică sau oficiu consular; h) în alte circumstanțe prevăzute de lege. (2) Cererea de suspendare a raporturilor de serviciu se depune în scris, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data de la care se solicită suspendarea. (3) Cererea privind suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin.(1) lit. a) se depune la persoana/organul care are competență legală de numire în funcție. Perioada dintre depunerea cererii și emiterea deciziei de suspendare nu poate depăși 3 zile. Suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin. (1) lit. a) se echivalează cu concediul neplătit.		e) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 10 ani conform certificatului medical; f) concediu pentru îngrijirea copilului cu dizabilități cu durata de pînă la 2 ani conform certificatului medical; g) însoțire a soțului (soției) membru al personalului instituțiilor serviciului diplomatic la transferarea lui într-o misiune diplomatică sau oficiu consular; h) în alte circumstanțe prevăzute de lege. (2) Cererea de suspendare a raporturilor de serviciu se depune în scris, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data de la care se solicită suspendarea cu anexarea actelor ce prezintă temei de suspendare a raporturilor de serviciu. (3) Cererea privind suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin.(1) lit. a) se depune la persoana/organul care are competență legală de numire în funcție. Perioada dintre depunerea cererii și emiterea deciziei de suspendare nu poate depăși 3 zile. Suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin. (1) lit. a) se echivalează cu concediul neplătit.
Art.59	Articolul 59. Aplicarea sancțiunilor disciplinare	La art. 59 alin. (2) textul „, Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvîrșirii abaterii”	Articolul 59. Aplicarea sancțiunilor disciplinare (2) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 12 luni de la data săvîrșirii abaterii , cu excepția sancțiunii

	(2) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii, cu excepția sancțiunii disciplinare în cazul emiterii de către Curtea de Conturi a opiniei contrare sau în cazul imposibilității exprimării opiniei asupra situației financiare a autorității/instituției bugetare și cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea averii și intereselor personale, la soluționarea conflictelor de interese și la regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare.	se substituie cu textul „Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 12 luni de la data săvârșirii abaterii”.	disciplinare în cazul emiterii de către Curtea de Conturi a opiniei contrare sau în cazul imposibilității exprimării opiniei asupra situației financiare a autorității/instituției bugetare și cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea averii și intereselor personale, la soluționarea conflictelor de interese și la regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare.
Art.60	Articolul 60. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare (1) Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege. (2) Dacă, pe parcursul acestui termen, funcționarul public nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară. (3) Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.	Art. 60 se completează cu alin. (2¹) cu următorul cuprins: „(2¹) Funcționarul public căruia i s-a aplicat sancțiune disciplinară prevăzută la art. 58 lit. h) poate fi restabilit în funcția anterior deținută la decizia conducătorului autorității publice.”.	Articolul 60. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare (1) Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege. (2) Dacă, pe parcursul acestui termen, funcționarul public nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară. <i>(2¹) Funcționarul public căruia i s-a aplicat sancțiune disciplinară prevăzută la art. 58 lit. h) poate fi restabilit în funcția anterior deținută la decizia conducătorului autorității publice.</i> (3) Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

Art.63	Articolul 63. Eliberarea din funcția publică (1) Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune eliberarea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei eliberării din funcția publică, în următoarele cazuri: a) autoritatea publică și-a încetat activitatea prin lichidare; b) autoritatea publică este mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public refuză să o urmeze; c) autoritatea publică își reduce efectivul de personal sau lichidează funcția publică, ca urmare a intrării în vigoare a statului de personal în care nu se mai regăsește funcția ocupată de funcționarul public respectiv; d) ca urmare a admiterii cererii de restabilire în funcția publică a unui funcționar public eliberat sau destituit ilegal, de la data pronunțării de către instanța de judecată a hotărârii prin care s-a dispus restabilirea; e) ca urmare a obținerii de către funcționarul public debutant a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea activității profesionale, în condițiile prezentei legi; f) starea sănătății fizice și/sau psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalității, nu îi mai	Art. 63: a) alin. (4) va avea următorul cuprins: „(4) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.c) și d), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității publice există funcție publică vacantă sau temporar vacantă, la decizia conducătorului autorității publice, funcționarul public care îndeplinește cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective poate fi transferat sau promovat în această funcție.”; b) la alin.(4²) după textul „în perioada concediului de maternitate” se completează cu textul „concediului paternal,”.	Articolul 63. Eliberarea din funcția publică (1) Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune eliberarea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei eliberării din funcția publică, în următoarele cazuri: a) autoritatea publică și-a încetat activitatea prin lichidare; b) autoritatea publică este mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public refuză să o urmeze; c) autoritatea publică își reduce efectivul de personal sau lichidează funcția publică, ca urmare a intrării în vigoare a statului de personal în care nu se mai regăsește funcția ocupată de funcționarul public respectiv; d) ca urmare a admiterii cererii de restabilire în funcția publică a unui funcționar public eliberat sau destituit ilegal, de la data pronunțării de către instanța de judecată a hotărârii prin care s-a dispus restabilirea; e) ca urmare a obținerii de către funcționarul public debutant a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea activității profesionale, în condițiile prezentei legi; f) starea sănătății fizice și/sau psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalității, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute; g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de a accepta detașarea în interesul serviciului; h) ca urmare a imposibilității transferului funcționarului public aflat în situația specificată la art.26 alin.(4); i) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de conducere de nivel superior de a accepta transferul în interesul serviciului în condițiile art.50; j) ca urmare a transferului într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 48 alin. (2), (5)–(7) și (9), cu acordul ambelor autorități publice;
----------------------	--	---	--

permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute; g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de a accepta detașarea în interesul serviciului; h) ca urmare a imposibilității transferului funcționarului public aflat în situația specificată la art.26 alin.(4); i) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de conducere de nivel superior de a accepta transferul în interesul serviciului în condițiile art.50; j) ca urmare a transferului într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 48 alin. (2), (5)–(7) și (9), cu acordul ambelor autorități publice; k) ca urmare a promovării într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 45 alin. (1), (2), (4) și (4¹), cu acordul funcționarului public și al ambelor autorități publice. (2) În cazul eliberării din funcția publică în condițiile alin.(1) lit.a)–c), autoritatea publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz cu o durată de 30 de zile calendaristice, iar în restul cazurilor – de 15 zile calendaristice, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. j) și k), pentru care nu se acordă preaviz. Termenul de preavizare nu include perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și		k) ca urmare a promovării într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 45 alin. (1), (2), (4) și (4¹), cu acordul funcționarului public și al ambelor autorități publice. (2) În cazul eliberării din funcția publică în condițiile alin.(1) lit.a)–c), autoritatea publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz cu o durată de 30 de zile calendaristice, iar în restul cazurilor – de 15 zile calendaristice, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. j) și k), pentru care nu se acordă preaviz. Termenul de preavizare nu include perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma. (3) În perioada de preaviz, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție acordă funcționarului public în cauză reducerea programului de muncă, cu până la 2 ore zilnic, fără reducerea salariului cuvenit. (3¹) În perioada de preaviz nu se admite acordarea concediului de odihnă anual sau a concediului neplătit. Concediul de odihnă anual se acordă doar în cazul în care a fost planificat în graficul anual al concediilor de odihnă. <i>(4) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.c) și d), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității publice există funcție publică vacantă sau temporar vacantă, la decizia conducătorului autorității publice, funcționarul public care îndeplinește cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective poate fi transferat sau promovat în această funcție.</i> (4¹) În cazul eliberării funcționarilor publici în temeiul alin. (1) lit. a) și c), autoritatea publică este obligată să prezinte, în modul stabilit, cu 30 de zile calendaristice înainte de eliberare, subdiviziunii teritoriale a autorității administrative responsabile de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă informațiile privind funcționarii publici care urmează a fi disponibilizați. (4²) Nu se admite eliberarea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe
--	--	---

perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma. (3) În perioada de preaviz, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție acordă funcționarului public în cauză reducerea programului de muncă, cu până la 2 ore zilnic, fără reducerea salariului cuvenit. (3¹) În perioada de preaviz nu se admite acordarea concediului de odihnă anual sau a concediului neplătit. Concediul de odihnă anual se acordă doar în cazul în care a fost planificat în graficul anual al concediilor de odihnă. (4) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c) și d), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității publice există funcție publică vacantă sau temporar vacantă, funcționarul public care îndeplinește cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective poate fi transferat sau promovat în această funcție. (4¹) În cazul eliberării funcționarilor publici în temeiul alin. (1) lit. a) și c), autoritatea publică este obligată să prezinte, în modul stabilit, cu 30 de zile calendaristice înainte de eliberare, subdiviziunii teritoriale a autorității administrative responsabile de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă informațiile privind funcționarii publici care urmează a fi disponibilizați.		perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, concediului paternal, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice. (4³) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de eliberare din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau trauma acestuia, ziua eliberării va fi considerată prima zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică. (5) În cazul reducerii efectivului de personal sau lichidării de funcții, autoritatea publică nu poate înființa posturi similare celor lichidate timp de un an de la data schimbărilor efectuate.
---	--	---

	(4²) Nu se admite eliberarea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice. (4³) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de eliberare din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau trauma acestuia, ziua eliberării va fi considerată prima zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică. (5) În cazul reducerii efectivului de personal sau lichidării de funcții, autoritatea publică nu poate înființa posturi similare celor lichidate timp de un an de la data schimbărilor efectuate.		
Art.64	Articolul 64. Destituirea din funcția publică (1) Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune destituirea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei destituirii	1.La art. 64 alin. (1): a) la lit. a) textul „, precum și pentru săvîrșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit” se exclude; b) se completează cu lit. a¹) cu următorul cuprins:	Articolul 64. Destituirea din funcția publică (1) Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune destituirea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei destituirii din funcția publică, în următoarele cazuri: <i>a) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru încălcarea prevederilor art. 22 alin. (1) lit. f¹);</i>

	din funcția publică, în următoarele cazuri: a) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru încălcarea prevederilor art. 22 alin. (1) lit. f¹), precum și pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit; b) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave; c) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acesteia în termenul stabilit de prezenta lege; c¹) stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către funcționarul public a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese; c²) nedepunere de către funcționarul public a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;	„a¹) drept sancțiune disciplinară, cu excepția celei specificate la art.58 lit. a), aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit; ”; c) lit. f) va avea următorul cuprins: „f) absența repetată nemotivată de la serviciu timp de 4 ore pe parcursul unei zile lucrătoare. d) se completează cu lit. d¹) cu următorul cuprins: „ d¹) în cazul obținerii calificativului de evaluare “nesatisfăcător” la cel puțin 3 evaluări în diferite funcții publice pe parcursul ultimilor 3 ani de activitate;”. e) se completează cu lit. g) cu următorul cuprins: „g) în cazul în care nu deține certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior conform prevederilor art. 8 alin. (4) lit.e).” 2.La art. 64 alin.(2) după textul „în perioada concediului de maternitate” se completează cu textul „concediului paternal.”.	<i>a¹) drept sancțiune disciplinară, cu excepția celei specificate la art.58 lit. a), aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit;</i> b) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave; c) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acesteia în termenul stabilit de prezenta lege; c¹) stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către funcționarul public a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese; c²) nedepunere de către funcționarul public a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate; c³) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate; d) incompetență profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea semestrială a performanțelor profesionale ale funcționarului public, pentru care transferul într-o funcție publică de nivel inferior nu a fost posibil, în condițiile prezentei legi; <i>d¹) în cazul obținerii calificativului de evaluare “nesatisfăcător” la cel puțin 3 evaluări în diferite funcții publice pe parcursul ultimilor 3 ani de activitate;</i> e) refuz de a depune jurământul prevăzut la art.32; <i>f) absența repetată nemotivată de la serviciu timp de 4 ore pe parcursul unei zile lucrătoare.</i> <i>g) în cazul în care nu deține certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei</i>
--	--	---	---

	c³) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărîre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate; d) incompetență profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea semestrială a performanțelor profesionale ale funcționarului public, pentru care transferul într-o funcție publică de nivel inferior nu a fost posibil, în condițiile prezentei legi; e) refuz de a depune jurământul prevăzut la art.32; f) absență nemotivată de la serviciu timp de 4 ore consecutive pe parcursul unei zile lucrătoare. (2) Nu se admite destituirea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice. (3) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de destituire din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau trauma acestuia, ziua destituirii va fi considerată prima		<i>funcții publice de conducere de nivel superior conform prevederilor art. 8 alin. (4) lit.e).</i> (2) Nu se admite destituirea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, <i>concediului paternal</i>, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice. (3) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de destituire din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau trauma acestuia, ziua destituirii va fi considerată prima zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică.
--	--	--	---

	zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică.		
Art. 65¹		Se completează cu un alineat nou 65¹cu următorul cuprins: „ Articolul 65¹. Corpul de rezervă al funcționarilor publici (1) Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică în condițiile art. 63 alin. (1) lit. a), b), art.65 și este gestionat de Cancelaria de Stat, în modul stabilit de Guvern. (2) Funcționarii publici părăsesc corpul de rezervă și își pierd calitatea de funcționar public în una din următoarele situații: a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă; b) angajarea în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni; c) refuzul de a ocupa funcția publică vacantă propusă; d) la cererea funcționarului public.”.	Articolul 65¹. Corpul de rezervă al funcționarilor publici (1) Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică în condițiile art. 63 alin. (1) lit. a), b), art.65 și este gestionat de Cancelaria de Stat, în modul stabilit de Guvern. (2) Funcționarii publici părăsesc corpul de rezervă și își pierd calitatea de funcționar public în una din următoarele situații: a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă; b) angajarea în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni; c) refuzul de a ocupa funcția publică vacantă propusă; d) la cererea funcționarului public.”.
Art.67	Articolul 67 (1) Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție în baza activităților prevăzute la art.3 al prezentei legi. (2) În scopul realizării prevederilor alin.(1), autoritățile publice specificate în anexa nr. 1 vor completa formularul-tip al statului de personal și îl vor înainta	Art. 67 se completează cu alineatul (3), cu următorul cuprins: „(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2) Curtea de Conturi aprobă statul de personal, cu avizul pozitiv al Cancelariei de Stat în partea ce ține de aplicarea cadrului normativ care reglementează activitatea în serviciul public.”.	Articolul 67 (1) Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție în baza activităților prevăzute la art.3 al prezentei legi. (2) În scopul realizării prevederilor alin.(1), autoritățile publice specificate în anexa nr. 1 vor completa formularul-tip al statului de personal și îl vor înainta spre avizare în modul stabilit de Guvern. (3) Prin derogare de la prevederile alin. (2) Curtea de Conturi aprobă statul de personal, cu avizul pozitiv al Cancelariei de

	spre avizare în modul stabilit de Guvern.		<i>Stat în partea ce ține de aplicarea cadrului normativ care reglementează activitatea în serviciul public.</i>
Art.76	Articolul 76 Dispozițiile prezentei legi se completează cu prevederile legislației muncii, cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației speciale care reglementează activitatea funcționarilor publici.	La art. 76 textul „nu contravin legislației speciale care reglementează activitatea funcționarilor publici” se substituie cu textul ”nu sunt reglementate de legislația specială”.	Articolul 76 Dispozițiile prezentei legi se completează cu prevederile legislației muncii, cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu sunt reglementate de legislația specială.
III. Legea nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică			
	Anexă Funcțiile de demnitate publică Președinte al Republicii Moldova Președinte al Parlamentului Prim- ministru Vicepreședinte al Parlamentului Prim-viceprim-ministru Viceprim-ministru Președinte al comisiei permanente a Parlamentului Vicepreședinte al comisiei permanente a Parlamentului Președinte al fracțiunii parlamentare Membru al Biroului permanent al Parlamentului Secretar al comisiei permanente a Parlamentului Deputat în Parlament Ministru Secretar general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova	Anexa se completează cu poziția „conducător al autorității administrative din subordinea ministerului”, iar pozițiile „, Director al Serviciului Fiscal de Stat” și „,Director al Serviciului Vamal” se exclud	Anexă Funcțiile de demnitate publică Președinte al Republicii Moldova Președinte al Parlamentului Prim- ministru Vicepreședinte al Parlamentului Prim-viceprim-ministru Viceprim-ministru Președinte al comisiei permanente a Parlamentului Vicepreședinte al comisiei permanente a Parlamentului Președinte al fracțiunii parlamentare Membru al Biroului permanent al Parlamentului Secretar al comisiei permanente a Parlamentului Deputat în Parlament Ministru Secretar general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova Secretar general al Parlamentului Secretar general al Guvernului Secretar de stat Guvernator (Bașcan) al Unității teritoriale autonome Găgăuzia

Secretar general al Parlamentului Secretar general al Guvernului Secretar de stat Guvernator (Bașcan) al Unității teritoriale autonome Găgăuzia Președinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Vicepreședinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Președinte al comisiei permanente a Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Prim-vicepreședinte și vicepreședinte al Comitetului Executiv al Unității teritoriale autonome Găgăuzia Primar general al municipiului Chișinău, primar, viceprimar, pretor și vicepretor Președinte, vicepreședinte al raionului Director general (director) al autorității administrative centrale Președinte, judecător, judecător asistent al Curții Constituționale Președinte, membru al Consiliului Superior al Magistraturii cu activitatea de bază în Consiliu, inspector-judecător din Inspekția judiciară Președinte, vicepreședinte, judecător al Curții Supreme de Justiție Președinte, vicepreședinte, judecător al curții de apel Președinte, vicepreședinte, judecător al judecătoriei Procuror General, adjunct al Procurorului General, procurori de toate nivelurile		Președinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Vicepreședinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Președinte al comisiei permanente a Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia Prim-vicepreședinte și vicepreședinte al Comitetului Executiv al Unității teritoriale autonome Găgăuzia Primar general al municipiului Chișinău, primar, viceprimar, pretor și vicepretor Președinte, vicepreședinte al raionului Director general (director) al autorității administrative centrale Președinte, judecător, judecător asistent al Curții Constituționale Președinte, membru al Consiliului Superior al Magistraturii cu activitatea de bază în Consiliu, inspector-judecător din Inspekția judiciară Președinte, vicepreședinte, judecător al Curții Supreme de Justiție Președinte, vicepreședinte, judecător al curții de apel Președinte, vicepreședinte, judecător al judecătoriei Procuror General, adjunct al Procurorului General, procurori de toate nivelurile Președinte, membru al Consiliului Superior al Procurorilor cu activitatea de bază în Consiliu, inspector din Inspekția procurorilor Avocat al Poporului, Avocat al Poporului pentru drepturile copilului, adjunct al Avocatului Poporului Președinte, vicepreședinte, membru al Curții de Conturi Director, director adjunct al Serviciului de Informații și Securitate Director, director adjunct al Centrului Național Anticorupție Președinte, vicepreședinte, secretar, membru al Comisiei Electorale Centrale Președinte și secretar al Consiliului Electoral Central al Găgăuziei
---	--	--

Președinte, membru al Consiliului Superior al Procurorilor cu activitatea de bază în Consiliu, inspector din Inspekția procurorilor Avocat al Poporului, Avocat al Poporului pentru drepturile copilului, adjunct al Avocatului Poporului Președinte, vicepreședinte, membru al Curții de Conturi Director, director adjunct al Serviciului de Informații și Securitate Director, director adjunct al Centrului Național Anticorupție Președinte, vicepreședinte, secretar, membru al Comisiei Electorale Centrale Președinte și secretar al Consiliului Electoral Central al Găgăuziei Președinte, membru al Consiliului Coordonator al Audiovizualului Președinte, vicepreședinte al Comisiei Naționale a Pieței Financiare Președinte, vicepreședinte al Autorității Naționale de Integritate Președinte al Consiliului pentru egalitate Guvernator, prim-viceguvernator, viceguvernator al Băncii Naționale a Moldovei, membru al Consiliului de supraveghere al Băncii Naționale a Moldovei Director general, director al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică Director, director adjunct al Agenției Naționale pentru Reglementare în	Președinte, membru al Consiliului Coordonator al Audiovizualului Președinte, vicepreședinte al Comisiei Naționale a Pieței Financiare Președinte, vicepreședinte al Autorității Naționale de Integritate Președinte al Consiliului pentru egalitate Guvernator, prim-viceguvernator, viceguvernator al Băncii Naționale a Moldovei, membru al Consiliului de supraveghere al Băncii Naționale a Moldovei Director general, director al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică Director, director adjunct al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației Director general, consilier pentru soluționarea contestațiilor al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor Președinte, vicepreședinte, membru al Plenului Consiliului Concurenței Director, director adjunct al Serviciului de Protecție și Pază de Stat Director, director adjunct al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal Director, director adjunct al Centrului pentru Comunicare Strategică și Combatere a Dezinformării Director general, al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor Director general al Companiei Naționale de Asigurări în Medicină Director general al Casei Naționale de Asigurări Sociale Agent guvernamental - reprezentant al Guvernului Republicii Moldova la Curtea Europeană a Drepturilor Omului Director, director adjunct al Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor Șef, șef adjunct al oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, reprezentant al Guvernului în teritoriu
---	---

	Comunicații Electronice și Tehnologia Informației Director general, consilier pentru soluționarea contestațiilor al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor Președinte, vicepreședinte, membru al Plenului Consiliului Concurenței Director, director adjunct al Serviciului de Protecție și Pază de Stat Director, director adjunct al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal Director, director adjunct al Centrului pentru Comunicare Strategică și Combateră a Dezinformării Director al Serviciului Fiscal de Stat Director al Serviciului Vamal Director general, al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor Director general al Companiei Naționale de Asigurări în Medicină Director general al Casei Naționale de Asigurări Sociale Agent guvernamental - reprezentant al Guvernului Republicii Moldova la Curtea Europeană a Drepturilor Omului Director, director adjunct al Serviciului Prevenirea și Combateră Spălării Banilor Șef, șef adjunct al oficiului teritorial al Cancelariei de Stat, reprezentant al Guvernului în teritoriu.		<i>Conducător al autorității administrative din subordinea ministerului.</i>
IV. Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice			

Anexa	– 5 ani de experiență profesională în domeniu; – 2 ani de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului		În capitolul I Secțiunea 1, la pozițiile „A01”, „A02”, „A03”, „A04”, și în capitolul II Secțiunea 1 la pozițiile „A05”, „A06” și „A07” compartimentul „Cerințe specifice minime”, coloana a patra se completează cu o liniuță nouă cu următorul cuprins: „- deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior”.	– 5 ani de experiență profesională în domeniu; – 2 ani de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului – deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior
	Capitolul II Secțiunea 2, se va completa cu un compartiment cu următorul cuprins: 1.Funcții publice de conducere de nivel superior			
	A08	Director adjunct/directoare adjunctă	– asistă conducătorul la conducerea activității unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; – posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; – este responsabil/responsabilă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice.	– 4 ani de experiență profesională în domeniu; – 1 an de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului; – deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.
	A09	Șef adjunct/șefă adjunctă inspectorat/inspecție	– asistă conducătorul la conducerea activității unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; – posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;	– 4 ani de experiență profesională în domeniu; – 1 an de experiență managerială; – cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); – abilități de utilizare a computerului; – deținerea certificatului de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior.

		– este responsabil/responsabilă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice	
--	--	---	--

La Capitolul II Secțiunea 2 Compartimentul „Funcții publice de conducere”, cifra „1” se va substitui cu cifra „2”, iar la poziția „B27” textul „Director/directoare, Director adjunct/directoare adjuncță” și poziția „B28” în totalitate se exclude.

În capitolul II Secțiunea I, poziția „A05” compartimentul „Descrierea generică”, coloana a treia se completează cu o liniuță nouă cu următorul cuprins:

„– asistă ministrul la organizarea sistemului de control intern managerial”.

În capitolul II Secțiunea III, se completează cu unități noi cu următorul cuprins:

C76	Auditor intern principal/auditoare internă principală	– realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; – posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; – manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; – dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	– 2 ani de experiență profesională în domeniu; – posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; – deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public; – abilități de utilizare a computerului
C77	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	– realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; – posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; – manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; – de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmând instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă	– 1 an de experiență profesională în domeniu; – posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; – deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar; – abilități de utilizare a computerului
C78	Auditor intern/auditoare internă	– realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;	– posedă cunoștințe în unul dintre domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice;

			– aplică metode, tehnici și proceduri corespunzătoare domeniului de competență, în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; – are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	– abilitați de utilizare a computerului
--	--	--	--	---

V. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Art.10	Articolul 10. Componentele salariului lunar 1) Salariul lunar al personalului din unitățile bugetare pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege este constituit din: a) partea fixă, compusă din: – salariul de bază; – sporul lunar în valoare fixă; – sporul lunar pentru gradul profesional; – sporul lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic; – sporul lunar pentru deținerea titlului onorific; b) partea variabilă, care cuprinde: – sporul pentru performanță; – sporuri cu caracter specific. (2) Suplimentar la cele menționate la alin.(1), personalul unităților bugetare beneficiază, după caz, de: – sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile; – sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte și/sau pentru	1. La art. 10 alin. (3) textul „, , cu excepția directorului Serviciului Fiscal de Stat și a directorului Serviciului Vamal, ” se exclude.	Articolul 10. Componentele salariului lunar 1) Salariul lunar al personalului din unitățile bugetare pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege este constituit din: a) partea fixă, compusă din: – salariul de bază; – sporul lunar în valoare fixă; – sporul lunar pentru gradul profesional; – sporul lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic; – sporul lunar pentru deținerea titlului onorific; b) partea variabilă, care cuprinde: – sporul pentru performanță; – sporuri cu caracter specific. (2) Suplimentar la cele menționate la alin.(1), personalul unităților bugetare beneficiază, după caz, de: – sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile; – sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte și/sau pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus; – spor pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe; – spor pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
---------------	---	---	--

munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus; – spor pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe; – spor pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană; – sporul de compensare pentru munca prestată în condiții de risc sporit pentru sănătate; – sporul pentru consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale amalgamate; – premii unice; – premiu anual. (3) Prin derogare de la prevederile alin. (1), salariul lunar al persoanelor cu funcții de demnitate publică, cu excepția directorului Serviciului Fiscal de Stat și a directorului Serviciului Vamal, și al personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică se constituie din partea fixă și plățile enumerate la alin. (2) dacă aceste plăți nu rezultă din activități declarate incompatibile prin legi speciale. (3¹) Prin derogare de la prevederile alin. (1), salariul lunar al persoanelor cu funcții de demnitate publică din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, Serviciului de Informații și Securitate se constituie din partea fixă, sporul cu caracter specific și		– sporul de compensare pentru munca prestată în condiții de risc sporit pentru sănătate; – sporul pentru consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale amalgamate; – premii unice; – premiu anual; – ajutor material. (3) Prin derogare de la prevederile alin. (1), salariul lunar al persoanelor cu funcții de demnitate publică și al personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică se constituie din partea fixă și plățile enumerate la alin. (2), cu excepția ajutorului material, dacă aceste plăți nu rezultă din activități declarate incompatibile prin legi speciale. (3¹) Prin derogare de la prevederile alin. (1), salariul lunar al persoanelor cu funcții de demnitate publică din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, Serviciului de Informații și Securitate se constituie din partea fixă, sporul cu caracter specific și plățile enumerate la alin. (2) dacă aceste plăți nu rezultă din activități declarate incompatibile prin legi speciale. (4) Termenele, periodicitatea și locul de plată a salariului personalului din unitățile bugetare se stabilesc în conformitate cu art. 142 din Codul muncii al Republicii Moldova.
---	--	---

	plățile enumerate la alin. (2) dacă aceste plăți nu rezultă din activități declarate incompatibile prin legi speciale. (4) Termenele, periodicitatea și locul de plată a salariului personalului din unitățile bugetare se stabilesc în conformitate cu art. 142 din Codul muncii al Republicii Moldova.														
	A1024	Director general (director) autoritate administrativă centrală, director al Serviciului Fiscal de Stat, director al Serviciului Vamal	120	12,04	2.Tabelul 1 din anexa nr. 3, la compartimentul „ Alte funcții de demnitate publică la nivel central”, poziția A1024 va avea următorul cuprins:	<table><tr><td>A1024</td><td>Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului</td><td>120</td><td>12,04</td></tr></table>	A1024	Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului	120	12,04	<table><tr><td>A1024</td><td>Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului</td><td>120</td><td>12,04</td></tr></table>	A1024	Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului	120	12,04
A1024	Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului	120	12,04												
A1024	Director general autoritate administrativă centrală, conducător (director) al autorității administrative din subordinea ministerului	120	12,04												
VI. Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr. 359/2022															
	Art. 10. – (1) Pentru calcularea, începând cu 1 octombrie 2023, a salariilor angajaților din sectorul bugetar, în conformitate cu prevederile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,				La art. 10 alin. (2) lit. f), liniuța a doua se completează textul „ ,conducător al autorității administrative din subordinea ministerului”, iar liniuța 4 „Directorul Inspectoratului de Stat al Muncii” se exclude.	Art. 10. – (1) Pentru calcularea, începând cu 1 octombrie 2023, a salariilor angajaților din sectorul bugetar, în conformitate cu prevederile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, se stabilește valoarea de referință în mărime de 1900 de lei. (2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), se stabilesc următoarele valori de referință:									

se stabilește valoarea de referință în mărime de 1900 de lei. (2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), se stabilesc următoarele valori de referință: f) în mărime de 3000 de lei pentru: – judecătorii din cadrul Curții Supreme de Justiție și al Consiliului Superior al Magistraturii; – secretarii generali adjuncți ai Guvernului, secretarii generali și secretarii generali adjuncți ai ministerelor, secretarii de stat; – personalul cu funcții de demnitate publică din cadrul Consiliului Concurenței, al Consiliului Audiovizualului, al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, al Agenției Proprietății Publice, al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, al Casei Naționale de Asigurări Sociale, al Centrului Național Anticorupție; – directorul Inspectoratului de Stat al Muncii; – personalul, inclusiv din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, din aparatele centrale ale ministerelor, ale trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor, ale Cancelariei de Stat, șefii și șefii adjuncți ai oficiilor teritoriale ale Cancelariei de		f) în mărime de 3000 de lei pentru: – judecătorii din cadrul Curții Supreme de Justiție și al Consiliului Superior al Magistraturii; – secretarii generali adjuncți ai Guvernului, secretarii generali și secretarii generali adjuncți ai ministerelor, secretarii de stat, <i>conducător al autorității administrative din subordinea ministerului;</i> – personalul cu funcții de demnitate publică din cadrul Consiliului Concurenței, al Consiliului Audiovizualului, al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, al Agenției Proprietății Publice, al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, al Casei Naționale de Asigurări Sociale, al Centrului Național Anticorupție; – personalul, inclusiv din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, din aparatele centrale ale ministerelor, ale trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor, ale Cancelariei de Stat, șefii și șefii adjuncți ai oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat, cu excepția prim-viceprim-ministrului, viceprim-ministrului, ministrului, Agentului guvernamental și secretarului general al Guvernului;
--	--	---

	Stat, cu excepția prim-viceprim-ministrului, viceprim-ministrului, ministrului, Agentului guvernamental și secretarului general al Guvernului;		
VII. Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public			
Art.6	Articolul 6. Desfășurarea stagiului (1) Stagiul se desfășoară în temeiul unui contract de stagiul încheiat între stagiar și autoritatea-gazdă, cu respectarea activităților specifice stabilite în acesta și a regulamentelor interne aplicabile. (2) Este interzisă delegarea unor sarcini stagiului care constau în desfășurarea altor activități și/sau în exercitarea altor atribuții decât cele care au ca obiect pregătirea teoretică și practică în conformitate cu contractul de stagiul. (3) Pe perioada stagiului, stagiarul se obligă să desfășoare activitățile prevăzute în contractul de stagiul sub supravegherea autorității-gazdă, fiind coordonat de mentor. (4) Mentorul este desemnat de conducătorul autorității-gazdă din rândul angajaților care au o experiență de cel puțin doi ani în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare stagiul. (5) Un mentor poate ghida concomitent cel mult doi stagieri.	Art. 6 se completează cu alineatul (6) cu următorul cuprins: „(6) Mentorul are dreptul la o indemnizație lunară, neimpozabilă, plătită de autoritatea-gazdă, al cărei cuantum se aprobă prin legea bugetului de stat pentru anul respectiv. Indemnizația lunară se acordă mentorului indiferent de numărul de stagieri.”.	Articolul 6. Desfășurarea stagiului (1) Stagiul se desfășoară în temeiul unui contract de stagiul încheiat între stagiar și autoritatea-gazdă, cu respectarea activităților specifice stabilite în acesta și a regulamentelor interne aplicabile. (2) Este interzisă delegarea unor sarcini stagiului care constau în desfășurarea altor activități și/sau în exercitarea altor atribuții decât cele care au ca obiect pregătirea teoretică și practică în conformitate cu contractul de stagiul. (3) Pe perioada stagiului, stagiarul se obligă să desfășoare activitățile prevăzute în contractul de stagiul sub supravegherea autorității-gazdă, fiind coordonat de mentor. (4) Mentorul este desemnat de conducătorul autorității-gazdă din rândul angajaților care au o experiență de cel puțin doi ani în domeniul de activitate în care urmează să se desfășoare stagiul. (5) Un mentor poate ghida concomitent cel mult doi stagieri. (6) Mentorul are dreptul la o indemnizație lunară, neimpozabilă, plătită de autoritatea-gazdă, al cărei cuantum se aprobă prin legea bugetului de stat pentru anul respectiv. Indemnizația lunară se acordă mentorului indiferent de numărul de stagieri.
Art.13	Articolul 13. Angajarea stagiului (1) Stagiarii care au finalizat un stagiul complet, de 720 de ore, și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”,	Art.13 se completează cu alineatul (3) cu următorul cuprins: „(3) Stagiarii care au finalizat un stagiul complet, de 720 de ore, și au fost evaluați	Articolul 13. Angajarea stagiului (1) Stagiarii care au finalizat un stagiul complet, de 720 de ore, și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”, prin derogare de la prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și

	prin derogare de la prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, pot fi propuși de autoritatea-gazdă spre numire într-o funcție publică de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională, fără organizarea unui concurs, dacă aceștia întrunesc condițiile prevăzute la art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și cerințele stabilite în fișa postului. (2) În cazul în care stagiarul este propus spre numire într-o funcție publică din cadrul subdiviziunii structurale în care și-a efectuat stagiul, acestuia nu i se stabilește perioadă de probă.	cu calificativul „foarte bine”, dar n-au fost propuși spre numire într-o funcție publică de execuție, trec în corpul de rezervă a stagiarelor pe o perioadă de 12 luni de la eliberarea certificatului de stagiul, în modul stabilit de Guvern.”.	statutul funcționarului public, pot fi propuși de autoritatea-gazdă spre numire într-o funcție publică de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională, fără organizarea unui concurs, dacă aceștia întrunesc condițiile prevăzute la art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și cerințele stabilite în fișa postului. (2) În cazul în care stagiarul este propus spre numire într-o funcție publică din cadrul subdiviziunii structurale în care și-a efectuat stagiul, acestuia nu i se stabilește perioadă de probă. (3) Stagiarii care au finalizat un stagiul complet, de 720 de ore, și au fost evaluați cu calificativul „foarte bine”, dar n-au fost propuși spre numire într-o funcție publică de execuție, trec în corpul de rezervă a stagiarelor pe o perioadă de 12 luni de la eliberarea certificatului de stagiul, în modul stabilit de Guvern.
--	--	--	--

CERERE

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectului de hotărâre a Guvernului cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la aprobarea proiectului de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Cancelaria de Stat
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul este elaborat ca urmare a raportului SIGMA privind „Administrația publică în Republica Moldova”, precum și în scopul atingerii priorităților Guvernului, și anume: integrarea abordărilor moderne în sistemul național privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici, bazate pe standardele europene; digitalizarea proceselor operaționale aferente managementului funcției publice; sporirea calității managementului de nivel superior; sporirea atractivității funcției publice și atragerii în serviciul public a celor mai performanți specialiști< dezvoltare a sistemului de accesare și evoluție în carieră a funcționarilor publici, inclusiv crearea rezervei de resurse umane în administrația publică și profesionalizarea funcționarilor publici în contextul realizării optime a sarcinilor în procesul aderării țării noastre la Uniunea Europeană.
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	1. Cancelaria de Stat 2. Secretariatul Parlamentului 3. Aparatul Președintelui Republicii Moldova 4. Ministerul Finanțelor 5. Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale 6. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene 7. Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării 8. Ministerul Energiei 9. Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare 10. Ministerul Apărării 11. Ministerul Afacerilor Interne 12. Ministerul Educației și Cercetării

		13. Ministerul Culturii 14. Ministerul Sănătății 15. Ministerul Muncii și Protecției Sociale 16. Ministerul Mediului 17. Agenția de Investiții 18. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală 19. Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale 20. Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare 21. Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor 22. Agenția Proprietății Publice 23. Agenția Relații Funciare și Cadastru 24. Agenția de Guvernare Electronică 25. Agenția Relații Interetnice 26. Biroul Național de Statistică 27. Casa Națională de Asigurări Sociale 28. Congresul Autorităților Locale din Moldova 29. Comisia Electorală Centrală 30. Consiliul Concurenței 31. Curtea Constituțională 32. Consiliul Audiovizualului 33. Consiliul Superior al Magistraturii 34. Consiliul Superior al Procurorilor 35. Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor 36. Curtea de Conturi 37. Centrul Național Anticorupție 38. Oficiul Avocatului Poporului 39. Federația Sindicatelor Angajaților din Serviciile Publice din RM (SINDASP)
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare
6.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Rada Ciurea, șef adjunct în Direcția managementul funcției publice tel. 022 250-324, email: rada.ciurea@gov.md
7.	Anexe	Proiectul hotărârii – 15 file Notă informativă – 5 file
8.	Data și ora depunerii cererii	Conform semnăturii electronice
9.	Semnătura	Andrei STRAH , Secretar general adjunct al Guvernului <i>semnat electronic</i>