

Regulament privind procedurile de angajare a răspunderii disciplinare a agenților publici

1. Principii generale

a) Prezentul regulament reprezintă documentul intern al Autorității executive din subordinea Consiliului raional Dubăsari, precum și a subdiviziunilor și instituțiilor aflate în subordinea Consiliului raional Dubăsari, elaborat și adoptat în temeiul Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârii Parlamentului nr. 442 din 28.12.2023 privind aprobarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024 - 2028 și a Planului de acțiuni pentru implementarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028, precum și a întregii legislații incidente în vigoare.

b) În continuare, în prezentul text „**Regulamentul privind procedurile de angajare a răspunderii disciplinare a agenților publici**” va fi denumit „Regulament”.

2. Scopul

Prezentul regulament a fost adoptat în vederea organizării, menținerii și întăririi disciplinei de muncă a agenților publici din cadrul subdiviziunilor Consiliului raional Dubăsari, care își produce efectul față de agenții publici, indiferent de funcția pe care o dețin și forma sau durata de numire, din momentul aducerii la cunoștință.

3. Protecția agenților publici în exercițiul funcției

Agenții publici în exercițiul atribuțiilor lor sânt protejați de lege.

Este interzisă orice discriminare în privința agenților publici pe criterii ce țin de rasă, culoare, origine națională, etnică și socială, statut social, cetățenie, limbă, religie sau convingeri, vârstă, sex, identitate de gen, statut matrimonial, orientare sexuală, dizabilitate, stare de sănătate, statut HIV, opinie, apartenență politică, avere, naștere, domiciliu, apartenență sau activitate sindicală sau orice alt criteriu.

Autoritatea publică este obligată să asigure protecția agenților publici și a membrilor familiei lor împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercițiul funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

4. Obligațiile agenților publici

Agenții publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

În exercitarea funcției publice, agenții publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, precum a câștiga și a menține încrederea publicului în legalitatea, integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Este interzisă folosirea de către agenții publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte administrative și normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, agenților publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje de interes personal ori

producerea de prejudicii materiale sau morale instituției în care activează și altor persoane fizice sau juridice.

5. Răspunderea agentului public

Pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a normelor de conduită, pentru îndeplinirea nesatisfăcătoare a sarcinilor, pentru pagubele materiale pricinuite, pentru contravențiile sau infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției, agentul public poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz.

6. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare:

- nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
- intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care agentul public ia cunoștință în exercițiul funcției;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, precum și dispozițiile conducătorului;
- neglijența, tergiversarea și/sau îndeplinirea nesatisfăcătoare în mod repetat a sarcinilor;
- acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
- încălcarea normelor de conduită a agentului public;
- desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic;
- încălcarea prevederilor referitoare la obligații și restricții stabilite prin lege;
- încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale agenților publici;
- alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici;
- încălcarea regulilor și rigorilor procedurale cu privire la inițierea, desfășurarea și înregistrarea controlului de stat asupra activității de întreprinzător;
- nerespectarea termenilor de includere/publicare a deciziilor Consiliului raional Dubăsari, dispozițiilor Președintelui raionului, altor acte ale autorității publice locale în registrul de stat al actelor locale;
- împiedicarea accesului liber la ședințele Consiliului raional Dubăsari;
- neinclusiunea pe ordinea de zi a ședinței Consiliului raional Dubăsari de către persoană responsabilă a notificării Oficiului teritorial al cancelariei de Stat;
- nerespectarea prevederilor art.7 alin.(2) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- nerespectarea prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- nerespectarea prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

7. Sancțiunile disciplinare

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

- ❖ avertisment;
- ❖ mustrare;
- ❖ mustrare aspră;
- ❖ suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;
- ❖ destituirea din funcția publică.
- ❖ retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare.

8. Comisia de disciplină

Comisia de disciplină se constituie prin actul administrativ al conducătorului autorității publice, este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a asigura cercetarea, atunci când este sesizată, a faptelor agenților publici considerate ca abateri disciplinare și de a propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau clasarea cauzei, după caz.

Comisia de disciplină este compusă din 5 membri, inclusiv un președinte și un secretar.

Președintele comisiei de disciplină este, de regulă, adjunctul conducătorului autorității publice sau secretarul Consiliului raional, iar secretarul comisiei de disciplină este agentul public din subdiviziunea juridică sau, după caz, persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane sau responsabil de probleme juridice din cadrul autorității publice respective. Președintele comisiei de disciplină nu poate fi conducătorul autorității publice.

În componența comisiei de disciplină se include, în mod obligatoriu, un reprezentant al organului sindical din autoritatea publică respectivă. În cazul în care în autoritatea publică respectivă nu este constituit organul sindical, în componența comisiei de disciplină se include un reprezentant desemnat prin votul majorității agenților publici. În cazul în care în cadrul autorității publice există mai multe organe sindicale, în componența comisiei de disciplină se includ reprezentanții tuturor organelor sindicale.

Mandatul membrilor comisiei de disciplină este de 4 ani. Membrii și membrii supleanți ai comisiei de disciplină sânt, de regulă, agenți publici ai autorității publice în care se constituie comisia de disciplină, care au o reputație ireproșabilă în cadrul instituției și o activitate nu mai mica de 5 ani în domeniul funcției publice.

Ședințele comisiei de disciplină sânt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membri.

Ședințele comisiei de disciplină sânt publice, cu excepția cazului când agentul public cercetat solicită în scris ca acestea să nu fie publice.

Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează în scris în procese-verbale. Procesele-verbale se semnează de membrii comisiei de disciplină. Procesul-verbal în care se conține propunerea comisiei de disciplină privind aplicarea sancțiunii disciplinare sau clasarea cauzei se aduce la cunoștință, sub semnătură, agentului public cercetat și persoanei care a formulat sesizarea.

La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile agentului public, comisia de disciplină ține cont de:

- 1) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- 2) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- 3) gradul de vinovăție;
- 4) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- 5) conduita agentului public;
- 6) existența unor antecedente disciplinare ale agentului public, care nu au fost stinse în condițiile legii.

Toate deciziile comisiei de disciplină se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, cu excepția propunerii comisiei de disciplină de aplicare a sancțiunii disciplinare, care se adoptă prin votul majorității membrilor din care este compusă comisia de disciplină.

În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de agentul public poate fi considerată contravenție sau infracțiune, aceasta sesizează conducătorul autorității publice în cadrul căreia este constituită comisia de disciplină respectivă. Conducătorul autorității publice este obligat să sesizeze imediat autoritățile competente să soluționeze cauzele contravenționale și/sau organele de urmărire penală. În cazul respectiv, cercetarea agentului public se suspendă pînă la încetarea procesului contravențional, stabilirea sancțiunii contravenționale, dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau pînă la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

9. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

✓ În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la semnarea ultimului proces-verbal al ședinței comisiei de disciplină privind o faptă cercetată, secretarul întocmește un demers în care se conține propunerea comisiei, precum și circumstanțele de fapt și de drept care au stat la baza acesteia. Demersul este semnat de președintele comisiei de disciplină și este adus la cunoștința persoanei competente să aplice sancțiunea. Sancțiunea disciplinară se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție.

✓ Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de 12 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.

✓ Sancțiunea disciplinară specificată la art. 58 lit. a) se aplică în termen de o lună de la data constatării săvârșirii abaterii, după examinarea explicației scrise privind abaterea săvârșită de către agentul public. Sancțiunile disciplinare specificate la art. 58 lit. b)–h) se aplică după cercetarea prealabilă a abaterii imputate și după audierea agentului public de către comisia de disciplină, în termen de o lună de la data constatării săvârșirii abaterii.

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

✓ În cazul în care persoana care are competența legală de aplicare a sancțiunii disciplinare aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, aceasta este obligată să-și motiveze decizia.

✓ Actul administrativ de sancționare se comunică agentului public sancționat, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Curgerea termenului se suspendă pe perioada aflării agentului public în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și pe perioada suspendării raporturilor de serviciu.

Refuzul agentului public de a semna actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare sau refuzul recepționării se consemnează într-un proces-verbal semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul autorității publice.

10. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare

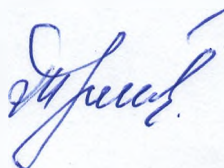
Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege.

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

Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către agentul public în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică, poate fi revocată în condițiile art. 211 alin.(2) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

*Secretară interimară a
Consiliului raional Dubăsari*



Maria JIMBEI