ROMANIA
PRIMARUL COMUNEI TRIFESTI
JUDEȚUL IAȘI
Tel/fax : 0232-298033 cod postal 707520

DISPOZITIA Nr. 131 din 20.05.2026
Privind constituirea comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul primărie comunei Trifesti, jud. Iasi

Dr. Paul Nicolae IVĂNUCĂ, primar al comunei Trifesti, judetul Iasi,

Analizând temeiurile juridice:
- Art. 120 alin. (1), art. (121) alin. (1) și alin. (2) din Cosntituția României republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 3, art. 4 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- Art.7 alin. (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificăile și completările ulterioare;
- Art. 494 alin. (1) – (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ANEXA nr. 7 – Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară (anexă introdusă prin art. Unic pct. 8 din OUG nr. 63/2019, astfel cum a fost modificată prin art. I pct. 3 din Legea nr. 153/2021, în vigoare de la 11 iunie 2021).

Ținând seama de prevederile:
- H.C.L. nr. 28 din 16.04.2026 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Trifesti, jud. Iasi
- Dispoziția nr. 14 din 31.01.204 privind desemnarea consilierului de etică la nivelul Primăriei Comunei Trifesti, jud. Iasi.
-

Luând act de :
- referatul nr. 3164 din 20.05.2026 privind constituirea comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Trifesti, jud. Iasi,.
- referat nr. 3165 din 20.05.2026 privind numirea de către conducătorul instituției a membrului titulari și al secretarului titular al comisiei de disciplină constituită la nivelul Primăriei Comunei Trifesti, jud. Iasi
- desemnarea de către grupul sindical la nivel de unitate, a membrului titular al comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Trifesti, jud. Iasi.

În temeiul prevederilor art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. „e" și art. 196 alin. (1) lit. „ b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Trifesti, jud. Iasi,

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie comisia de disciplină în cadrul UAT comuna Trifesti, jud. Iasi, având următoarea componență:
Membrii titulari:

Președinte - Maria RĂDUC-secretar UAT comuna Trifesti, jud. Iasi
Membru titular – Cristinel Vasile GAFTON -Inspector, clasa I - UAT Trifesti, jud. Iasi
Membru titular – Mariana Simionescu- Inspector, clasa I - UAT Trifesti, jud. Iasi

Membrii supleanți:

Președinte supleant –Maria Cerasela Puiu - secretar UAT comuna Bivolari, jud. Iasi

Membru supleant – Lacramioara Vieriu -secretar UAT comuna Roscani, jud. Iasi

Secretar titular: Iuliana-Mihaela Luca -Inspector, - UAT Trifesti, jud. Iasi

Secretar supleant: Izabela Ionela Opait -Inspector, clasa I - UAT Roscani, jud. Iasi

Art. 2 Se stabileşte locul de desfăşurare a activităţii comisiei de disciplină la sediul Primăriei comunei Trifesti, jud. Iasi.

Art. 3 Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de disciplină, prevăzut în anexă 1 la prezenta dispoziţie.

Art. 4 Secretarul general al UAT, va comunica prezenta instituţiilor, autorităţilor şi persoanelor interesate.

Nr. 131
Data astazi: 20.05.2026

Primar,

Dr. Paul Nicolae IVĂNUCĂ

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general,
Maria Răduc

ANEXA 1 LA DISPOZITIA NR..131 .DIN 20.05.20263

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de disciplină din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Trifesti, jud. Iasi

Cap I Principii generale

Art. 1 Comisia de disciplină este o structură deliberative, fără personalitate juridică, independent în exercitarea atribuțiilor ce-I revin, care are în competență analiza faptelor funcționarilor publici, sesizate ca abateri disciplinare aplicabile, sau clasarea sesizării, după caz.

Art. 2. - (1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, conform căruia funcționarul public este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia funcționarul public are dreptul de a avea acces la toate actele existente în dosarul cauzei, de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;

c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;

d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;

e) legalitatea angajării răspunderii administrativ - disciplinare, conform căruia răspunderea administrativ - disciplinară nu poate opera decât în condițiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta;

f) legalitatea sancțiunii, conform căruia pentru săvârșirea de către funcționarul public a unei/unor abateri disciplinare nu se pot propune decât sancțiuni disciplinare prevăzute de lege.

g) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

h) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezenta anexă;

i) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța prin vot, la întocmirea raportului privind soluționarea fiecărei sesizări aflate pe rolul comisiei de disciplină;

j) securitatea prelucrării și confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit căruia activitatea comisiei de disciplină trebuie realizată cu implementarea de măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător al datelor cu caracter personal, respectând prevederile legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(3) Competențele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

(4) Neîndeplinirea, în condițiile legii, a atribuțiilor care le revin membrilor comisiei de disciplină, precum și persoanelor desemnate din cadrul compartimentului de control să efectueze cercetarea administrativă constituie abatere disciplinară, în condițiile legii.

(5) Sesizarea pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (4) se formulează de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică și se transmite la comisia de disciplină.

Cap II A Constituirea şi componenţa comisiei de disciplină

Art. 3 (1) Comisia de disciplină poate fi constituită pentru mai multe autorităţi sau instituţii publice, în cazul în care, în cadrul uneia dintre acestea, sunt stabilite, în condiţiile legii, mai puţin de 30 de funcţii publice.
(2) Constituirea comisiilor de disciplină potrivit alin. (1) se face cu respectarea principiului vecinătăţii teritoriale, pentru autorităţile administraţiei publice locale, respectiv principiului subordonării ierarhice, pentru instituţiile publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea unei autorităţi ori instituţii publice centrale sau a unei autorităţi a administraţiei publice locale.
(3) În situaţia prevăzută la alin. (1), comisia de disciplină se constituie prin acte administrative ale fiecăruia dintre conducătorii autorităţilor sau instituţiilor publice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale.
(4) În actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină se stabileşte şi locul de desfăşurare a activităţii acesteia.
Art. 4. - (1) Comisia de disciplină are în componenţă trei membri titulari, având statut de funcţionari publici definitivi, numiţi în funcţia publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnaţi de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, iar al treilea membru este desemnat de către organizaţia sindicală reprezentativă.
(2) În cazul în care funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat sau acesta nu este reprezentativ şi nici afiliat la o federaţie reprezentativă la nivelul sectorului de activitate, desemnarea celui de-al treilea membru titular se face de către majoritatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru care este organizată comisia de disciplină. Alegerea reprezentanţilor funcţionarilor publici se face prin vot secret.
(3) Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condiţiile prevăzute la alin. (1) şi (2), câte un membru supleant. Membrii supleanţi au statut de funcţionari publici definitivi, numiţi în funcţia publică pe perioadă nedeterminată.
(4) Membrul supleant îşi desfăşoară activitatea în absenţa membrului titular corespunzător din comisia de disciplină, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen, în condiţiile prevăzute de prezenta anexă.
(5) Membrii titulari şi membrii supleanţi ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, în condiţiile prevăzute de prezenta anexă.
(6) În situaţia în care unul sau mai mulţi membri ai comisiei de disciplină se înlocuiesc, mandatul fiecăruia dintre aceştia se exercită pe perioada rămasă până la încetarea mandatului membrilor comisiei de disciplină desemnaţi în condiţiile prevăzute la alin. (1) - (3) şi alin. (5).
(7) Pentru coordonarea activităţilor administrative necesare îndeplinirii atribuţiilor comisiei de disciplină, prin actul administrativ de constituire a comisiei se desemnează preşedintele comisiei de disciplină, precum şi supleantul corespunzător, din rândul membrilor titulari, respectiv supleanţi ai acesteia. Este desemnat preşedinte al comisiei de disciplină membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau administrativă ori, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcţia publică.
(8) Comisia de disciplină are un secretar titular şi un secretar supleant, numiţi de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice pe durata mandatului membrilor comisiei de disciplină. Secretarul titular al comisiei de disciplină şi secretarul supleant nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

B Competenţa comisiei de disciplină

Art. 5. (1) Comisia de disciplină competentă să desfăşoare procedura angajării răspunderii administrativ - disciplinare este cea constituită pentru autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia este numit funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară la data săvârşirii faptei sesizate
(2) Comisia de disciplină înaintează raportul de propunere a sancţiunii disciplinare aplicabile funcţionarului public sau, după caz, raportul de clasare a sesizării, persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică la data înaintării acestui raport.

C Condiţii de desemnare şi mandatul membrilor în comisia de disciplină

Art. 6 (1) Poate fi desemnat membru în comisia de disciplină funcţionarul public care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are o bună reputaţie profesională şi o conduită corespunzătoare în exercitarea funcţiei publice;
b) are studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
c) este funcţionar public definitiv, numit pe perioadă nedeterminată într-o funcţie publică din clasa I, în cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru care se constituie comisia de disciplină;
d) exercită un raport de serviciu cu durată normală a timpului de muncă;
e) nu are raportul de serviciu suspendat, în condiţiile legii;
f) nu se află într-unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute la art. 7 din prezentul regulament.
(2) Cel puţin unul dintre membrii comisiei de disciplină are studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul ştiinţe juridice sau administrative.
(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), în situaţia în care nu există niciun funcţionar public care să aibă studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul ştiinţe juridice sau administrative, şi care să îndeplinească condiţiile prevăzute de prezentul cod, în comisia de disciplină pot fi desemnaţi membri dintre funcţionarii publici încadraţi pe funcţii publice din clasa I.
(4) Condiţia prevăzută la alin. (1) lit. c) este îndeplinită şi în cazul în care raportul de serviciu al funcţionarului public definitiv, numit pe perioadă nedeterminată în cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru care se constituie comisia de disciplină, este modificat prin una din modalităţile prevăzute de lege în cadrul aceleiaşi autorităţi sau instituţii publice.

Art. 7. - Nu poate fi desemnat membru în comisia de disciplină funcţionarul public care se află într-unul din următoarele cazuri de incompatibilitate:
a) este conducătorul autorităţii sau instituţiei publice pentru care este constituită comisia de disciplină;
b) este soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV - lea inclusiv, cu persoana care are competenţa legală de a emite actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină, cu persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică sau cu ceilalţi funcţionari publici desemnaţi membri în comisie;
c) a fost sancţionat disciplinar, iar sancţiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată conform legii;
d) este desemnat consilier de etică;
e) este membru titular sau membru supleant al comisiei paritare.
Art. 8. - (1) Membrii comisiei de disciplină sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:
a) au relaţii cu caracter patrimonial cu funcţionarul public a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;
b) interesele patrimoniale personale, ale soţului, soţiei sau rudelor de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuţiilor corespunzătoare care îi revin potrivit prezentei anexe;
c) funcţionarul public a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată are calitatea de evaluator sau contrasemnatar pentru unul dintre membrii comisiei de disciplină;
d) se află în relaţii de prietenie sau duşmănie cu funcţionarul public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;
e) ori de câte ori consideră, în mod justificat, că integritatea, obiectivitatea şi imparţialitatea procedurii administrativ - disciplinare pot fi afectate.
(2) Membrii comisiei de disciplină au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la alin. (1).
(3) În situaţia în care conflictul de interese intervine pe parcursul procedurii administrativ - disciplinare, membrul/membrii comisiei de disciplină aflat/aflaţi într-una din situaţiile prevăzute la alin. (1) are/au obligaţia de a actualiza declaraţia pe proprie răspundere prevăzută

la alin. (2) şi de a solicita suspendarea mandatului în condiţiile prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. f) din prezenta anexă.
(4) Declaraţiile completate în condiţiile prevăzute la alin. (2) şi, după caz, alin. (3) se păstrează de către secretarul comisiei, încălcarea dispoziţiilor alin. (2) şi (3) constituie abatere disciplinară, în condiţiile prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. m) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 9. - (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină se suspendă în cazul în care:
a) soţul, ruda sau afinul său, până la gradul al IV - lea inclusiv, exercită cu caracter temporar funcţia care implică competenţa legală de a desemna membri în comisia de disciplină ori de a aplica sancţiunea disciplinară, pentru perioada numirii temporare în cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public care are calitatea de membru în comisia de disciplină;
b) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detaşat în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice ori este suspendat din funcţia publică, pentru perioada corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situaţii, dar nu mai mult de 6 luni consecutive;
c) comisia de disciplină a primit o sesizare din partea sau cu privire la un funcţionar public cu care membrul comisiei de disciplină este soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV - lea inclusiv, pe parcursul desfăşurării procedurii administrativ - disciplinare în cauză;
d) s-a pronunţat în orice mod cu privire la fapta sesizată ca abatere disciplinară anterior întocmirii raportului comisiei de disciplină pentru soluţionarea cauzei, pe parcursul desfăşurării procedurii administrativ - disciplinare în cauză;
e) comisia de disciplină a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
f) se află în una dintre situaţiile de conflict de interese prevăzute la art. 8 din prezentul regulament, pentru desfăşurarea procedurii administrativ - disciplinare în cauză.
(2) În caz de suspendare a mandatului unui membru al comisiei de disciplină, şedinţele se desfăşoară cu participarea membrului supleant corespunzător.
(3) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) are obligaţia de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoştinţă de existenţa vreuneia dintre aceste situaţii. Suspendarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existenţa uneia dintre situaţiile prevăzute la alin. (1).
(4) Cererea de suspendare se face în scris, cu menţionarea perioadei pentru care se solicită suspendarea şi a sesizării pentru care se desfăşoară procedura administrativ - disciplinară în cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c), d) şi f), şi se înaintează preşedintelui comisiei de disciplină, împreună cu probele doveditoare ale susţinerilor care fac obiectul cererii.
(5) Preşedintele comisiei de disciplină are obligaţia de a convoca ceilalţi membri ai comisiei de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul comisiei de disciplină se întocmeşte în lipsa membrului care face obiectul cererii de suspendare, cu menţionarea expresă a perioadei pentru care se suspendă mandatul acestuia şi a sesizării pentru care se desfăşoară procedura administrativ - disciplinară şi se comunică:
a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină;
b) membrului comisiei de disciplină care a formulat cererea de suspendare sau, după caz, cu privire la care a fost solicitată suspendarea;
c) persoanei care a solicitat suspendarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);
d) membrului supleant corespunzător membrului titular al cărui mandat se suspendă.
(6) în situaţia în care mandatul membrului care are calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină se suspendă, pentru perioada suspendării mandatului acestuia, calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină revine membrului supleant corespunzător.
(7) în situaţia în care, în cadrul procedurii administrativ - disciplinare într-o anumită cauză, în decursul a două luni consecutive de la data primei şedinţe a comisiei de disciplină, prin suspendarea mandatelor membrilor titulari şi supleanţi se ajunge la imposibilitatea desfăşurării activităţii comisiei de disciplină, secretarul comisiei notifică persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină, în vederea demarării procedurii de constituire a unei noi comisii de disciplină, în condiţiile prezentei anexe.
(8) În cazul prevăzut la alin. (7), mandatul tuturor membrilor titulari şi supleanţi încetează în condiţiile art. 11 alin. (1) lit. g) din prezenta anexă.

Art. 10. - (1) Membrii comisiei de disciplină îşi exercită mandatul de la data emiterii actului administrativ de constituire a comisiei de disciplină până la data expirării duratei acestuia sau înainte de termen, în condiţiile prezentei anexe.
(2) Cu 60 de zile înainte de data expirării duratei mandatului membrilor, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia iniţierii procedurilor de constituire a comisiei de disciplină al cărei mandat urmează a intra în vigoare, în condiţiile prezentei anexe.

Art. 11. - (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină încetează:
a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în comisia de disciplină;
b) la data transferului în cadrul unei alte autorităţi sau instituţii publice;
c) la data la care a intervenit o situaţie de incompatibilitate prevăzută la art. 7 din prezenta anexă;
d) atunci când se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detaşat în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice sau în cadrul unei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice ori este suspendat din funcţia publică, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;
e) la data încetării raportului de serviciu;
f) la data solicitată de funcţionarul public, prin cerere scrisă motivată adresată persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină, cu privire la renunţarea la calitatea de membru în comisia de disciplină;
g) la data constatării prin act administrativ al persoanei care are competenţa numirii comisiei de disciplină a imposibilităţii desfăşurării activităţii comisiei de disciplină, ca urmare a notificării prevăzute la art. 9 alin. (7) din prezenta anexă;
h) la data intrării în vigoare a actului normativ sau, după caz, a actului administrativ de reorganizare a activităţii autorităţii sau instituţiei publice, cu sau fără schimbarea denumirii acesteia, prin preluarea de atribuţii şi personal de la o altă autoritate sau instituţie publică.
(2) În caz de încetare a mandatului unui membru al comisiei de disciplină, se numeşte ca membru titular membrul supleant corespunzător şi se demarează procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.
(3) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b) - f) are obligaţia de a aduce la cunoştinţa preşedintelui comisiei de disciplină, în scris, existenţa cauzei de încetare a mandatului înainte de termen.
(4) Încetarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existenţa situaţiei prevăzute la alin. (1) lit. c). Cererea de încetare se face în scris şi se înaintează preşedintelui comisiei de disciplină, împreună cu orice probe doveditoare ale susţinerilor care fac obiectul cererii.
(5) Preşedintele comisiei de disciplină convoacă ceilalţi membri ai comisiei de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul comisiei de disciplină se întocmeşte în lipsa membrului care face obiectul cererii de încetare a mandatului de membru al comisiei de disciplină înainte de termen şi se comunică:
a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină;
b) membrului comisiei de disciplină care a formulat cererea de încetare a mandatului înainte de termen, respectiv care a făcut obiectul cererii de încetare a mandatului înainte de termen;
c) persoanei care a solicitat încetarea mandatului de membru al comisiei de disciplină înainte de termen, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);
d) membrului supleant corespunzător membrului titular al cărui mandat încetează înainte de termen.
(6) Încetarea înainte de termen a mandatului membrului care are calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină se constată prin raportul prevăzut la alin. (5) şi se înştiinţează persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină în vederea desemnării unui nou membru în comisia de disciplină, în condiţiile legii şi ale prezentei anexe. În acest caz, calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină revine membrului supleant corespunzător.
(7) În situaţia în care încetarea înainte de termen a mandatelor membrilor titulari şi supleanţi conduce la imposibilitatea desfăşurării activităţii comisiei de disciplină, precum şi în cazul prevăzut la alin. (1) lit. h), secretarul comisiei notifică persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină în vederea demarării procedurii de constituire a unei noi comisii de disciplină, în condiţiile prezentei anexe.

Art. 12. - (1) Secretarul titular şi supleantul acestuia au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul ştiinţe juridice sau administrative.
(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în situaţia în care nu există niciun funcţionar public care să aibă studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul ştiinţe juridice sau administrative, poate fi desemnat secretar titular, respectiv secretar supleant, câte un funcţionar public încadrat pe funcţie publică din clasa I.
(3) Secretarului titular şi secretarului supleant li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 6 - 11 din prezenta anexă.
(4) În situaţia în care secretarul comisiei de disciplină se află în unul dintre cazurile prevăzute la art. 9 alin. (1), respectiv art. 11 alin. (1) lit. b) - f) din prezenta anexă, acesta este înlocuit de secretarul supleant.
(5) În situaţia în care secretarul supleant se află în unul dintre cazurile prevăzute la art. 9 alin. (1), respectiv art. 11 alin. (1) lit. b) - f) din prezenta anexă, preşedintele comisiei de disciplină notifică persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină în vederea desemnării funcţionarilor publici care să asigure secretariatul comisiei de disciplină pe durata rămasă a mandatului membrilor comisiei de disciplină, în condiţiile prevăzute de prezenta anexă.

Art. 13. - Orice persoană care constată desemnarea unui membru al comisiei de disciplină sau a secretarului acesteia fără respectarea procedurii prevăzute în prezenta anexă se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente, în condiţiile prevăzute de lege.

Cap. III Organizarea, funcţionarea şi atribuţiile comisiei de disciplină

Art. 14. (1) Comisia de disciplină îşi desfăşoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele şi raportat la obiectul acesteia.
(2) Competenţele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuţiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenţei, stabilităţii în cadrul comisiei, integrităţii, obiectivităţii şi imparţialităţii în analizarea faptelor şi luarea deciziilor.
(3) Neîndeplinirea, în condiţiile legii, a atribuţiilor care le revin membrilor comisiei de disciplină, precum şi persoanelor desemnate din cadrul compartimentului de control să efectueze cercetarea administrativă constituie abatere disciplinară, în condiţiile prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. n) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Sesizarea pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (3) se formulează de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică şi se transmite la comisia de disciplină. Prevederile art. 9 alin. (1) lit. e) din prezenta anexă se aplică în mod corespunzător.

Art. 15. - (1) În desfăşurarea activităţii şi îndeplinirea atribuţiilor, membrii şi secretarul comisiei de disciplină au următoarele obligaţii:

a) să asigure prin activitatea desfăşurată respectarea legislaţiei în vigoare, precum şi aplicarea principiilor prevăzute la art. 14 alin. (1) din prezenta anexă în derularea procedurii administrativ - disciplinare;
b) să aducă la cunoştinţa preşedintelui comisiei de disciplină orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
c) să participe la şedinţele de lucru stabilite pentru desfăşurarea procedurii administrativ - disciplinare;
d) să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;
e) să nu îşi exprime public opinia cu privire la procedura administrativ - disciplinară desfăşurată în oricare dintre cauzele aflate în derulare;

f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea şi funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii administrativ - disciplinare;
g) să respecte regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese şi să aplice prevederile legale privind modalităţile de evitare a conflictului de interese.

(2) Membrii comisiei de disciplină pot absenta din motive obiective de la şedinţele de lucru stabilite potrivit procedurii administrativ - disciplinare, situaţiile respective fiind aduse la cunoştinţa preşedintelui comisiei de disciplină, în scris, cu cel puţin două zile înaintea şedinţei comisiei de disciplină, pentru a fi înlocuiţi de membrii supleanţi corespunzători. În cazul în care în această situaţie se află preşedintele comisiei de disciplină, acesta aduce la cunoştinţa membrului supleant corespunzător, în scris, cu cel puţin două zile înaintea şedinţei comisiei de disciplină, care îl înlocuieşte şi are calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină pentru şedinţa respectivă.

Art. 16. - Atribuţiile comisiei de disciplină sunt:

a) administrative;
b) funcţionale.

Art. 17. - (1) Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii administrative:

a) primeşte sesizările şi toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
b) întocmeşte procese - verbale, în condiţiile prezentei anexe;
c) întocmeşte rapoarte, în condiţiile prezentei anexe;
d) întocmeşte recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurii de cercetare administrativă;
e) întocmeşte orice alte înscrisuri în condiţiile prevăzute de prezenta anexă.

(2) Comisia de disciplină are obligaţia de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care îi este adresat.
(3) Documentele adresate comisiei de disciplină, precum şi cele emise de aceasta se înregistrează într-un registru de evidenţă.

Art. 18. - Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii funcţionale:

a) desfăşoară procedura administrativ - disciplinară pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. a) - k), m) şi n) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare;
b) propune sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condiţiile prevăzute de prezenta anexă, cu votul majorităţii membrilor comisiei;
c) sesizează autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, pentru abaterea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare, în vederea verificării şi soluţionării.

Art. 19. - Preşedintele comisiei de disciplină are următoarele atribuţii principale:

a) stabileşte locul, data şi ora şedinţelor comisiei de disciplină;
b) conduce şedinţele comisiei de disciplină;
c) coordonează activitatea comisiei de disciplină şi a secretarului acesteia;
d) reprezintă comisia de disciplină în faţa oricăror persoane fizice sau juridice.

Art. 20. - Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte şi înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină în registrul de evidenţă al comisiei de disciplină;

b) convoacă membrii comisiei de disciplină, precum şi orice altă persoană, la solicitarea preşedintelui acesteia;
c) redactează şi semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia, şi ţine evidenţa acestor documente;
d) primeşte şi transmite corespondenţa comisiei de disciplină;
e) efectuează alte lucrări necesare desfăşurării activităţii comisiei de disciplină, din dispoziţia preşedintelui acesteia.

Cap. IV Procedura administrativ – disciplinară

A Etapele procedurii administrativ – disciplinare

Art. 21. Procedura administrativ - disciplinară cuprinde următoarele etape:

a) sesizarea comisiei de disciplină;
b) verificarea conflictului de interese în care se pot afla membrii comisiei de disciplină, precum şi verificarea admisibilităţii sesizării;
c) procedura de cercetare administrativă.

B Sesizarea comisiei de disciplină

Art. 22. (1) Comisia de disciplină poate fi sesizată:
a) de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcţionar public;
b) de către persoana care, în exercitarea atribuţiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un funcţionar public a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţine sau/şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege.
(2) Sesizarea se depune la registratura autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea, respectiv la registratura autorităţii ori instituţiei publice la nivelul căreia este constituită comisia de disciplină competentă potrivit prezentei anexe ori se comunică pe adresa de poştă electronică a acestora. Sesizarea se transmite secretarului comisiei de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării la registratura autorităţii sau instituţiei publice.
(3) Sesizarea se înregistrează de secretarul comisiei de disciplină în registrul de evidenţă al comisiei de disciplină şi se înaintează preşedintelui comisiei de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării.
(4) Preşedintele comisiei de disciplină stabileşte, în maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii sesizării, data la care se desfăşoară prima şedinţă a comisiei de disciplină şi dispune, prin adresă, convocarea membrilor.

Art. 23. - (1) Sesizarea se formulează în scris şi trebuie să cuprindă următoarele elemente:
a) numele, prenumele, domiciliul/reşedinţa, numărul de telefon şi adresa de poştă electronică sau, după caz, locul de muncă şi funcţia deţinută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea şi sediul persoanei juridice, numărul de telefon şi adresa de poştă electronică ale acesteia, precum şi numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal;
b) numele şi prenumele funcţionarului public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară şi denumirea autorităţii sau a instituţiei publice în care acesta îşi desfăşoară activitatea;
c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării şi data săvârşirii acesteia;
d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
e) adresa de corespondenţă, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);
f) data;
g) semnătura.
(2) Sesizarea se depune în termen de 30 de zile de la data luării la cunoştinţă de fapta reclamată, dar nu mai târziu de un an şi 6 luni de la data săvârşirii faptei sesizate ca abatere disciplinară şi trebuie însoţită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susţin.
(3) În situaţia în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaşte informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b), sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a funcţionarului public ale cărui fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

Art. 24. - (1) La prima şedinţă a comisiei de disciplină pentru analizarea oricărei sesizări adresate acesteia, membrii comisiei de disciplină au obligaţia de depunere a declaraţiilor pe propria răspundere prevăzute la art. 8 alin. (2) din prezenta anexă din prezenta anexă, pe baza informaţiilor privind persoana care a formulat sesizarea, respectiv privind funcţionarul public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară.
(2) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 8 alin. (1) din prezenta anexă are obligaţia de a solicita suspendarea mandatului, în condiţiile prevăzute la art. 9 alin. (3) şi (4) din prezenta anexă.
(3) În situaţia în care niciunul dintre membrii comisiei de disciplină nu se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 8 alin. (1) din prezenta anexă, în prima şedinţă a comisiei de disciplină se procedează la:
a) verificarea respectării termenului de depunere a sesizării;
b) identificarea obiectului sesizării şi stabilirea competenţei de soluţionare;
c) verificarea elementelor constitutive ale sesizării.
(4) În situaţia în care unul/mai mulţi dintre membrii comisiei de disciplină se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 8 alin. (1) din prezenta anexă, verificarea elementelor prevăzute la alin. (3) se face la prima şedinţă a comisici de disciplină desfăşurată ulterior aplicării dispoziţiilor art. 9 alin. (5) şi (6) ori, după caz, alin. (7) din prezenta anexă.

Art. 25. - (1) Sesizarea se clasează în următoarele situaţii:
a) nu a fost depusă în termenul prevăzut la art. 23 alin. (2) din prezenta anexă;
b) nu conţine elementele constitutive prevăzute la art. 23 alin. (1) lit. a) - d), f) şi g) din prezenta anexă sau funcţionarul public nu poate fi identificat pe baza elementelor furnizate în conformitate cu art. 23 alin. (3) din prezenta anexă, iar acestea nu au fost furnizate, în scris, ca urmare a cererii comisici, în termenul fixat de aceasta, care nu poate fi mai mic de 3 zile de la data comunicării solicitării;
c) priveşte acelaşi funcţionar public şi aceeaşi faptă săvârşită în aceleaşi circumstanţe pentru care s-a desfăşurat procedura administrativ - disciplinară şi s-a propus aplicarea unei sancţiuni disciplinare sau clasarea sesizării;
d) în termen de 4 luni de la data încetării raportului de serviciu al funcţionarului public în condiţiile prevăzute la art. 516 lit. b), c) şi e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare, în măsura în care funcţionarul public a cărui faptă a fost cercetată nu redobândeşte calitatea de funcţionar public în această perioadă în cadrul aceleiaşi autorităţi sau instituţii publice;
e) la data încetării raportului de serviciu al funcţionarului public în condiţiile prevăzute la art. 517 alin. (1) şi (3) şi art. 520 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) În situaţiile prevăzute la alin. (1) comisia de disciplină întocmeşte un raport care se comunică persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină şi persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 26. - (1) În situaţia în care obiectul sesizării nu se circumscrie sferei legale de competenţă a comisiei de disciplină, aceasta transmite sesizarea comisiei de disciplină competente şi comunică persoanei care a formulat sesizarea declinarea competenţei. Comunicarea se face printr-o adresă semnată de preşedinte şi de ceilalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi de secretarul acesteia.
(2) Dacă există mai multe sesizări cu acelaşi obiect, împotriva aceluiaşi funcţionar public, acestea se conexează.

Art. 27. - (1) Pentru sesizările cărora nu le sunt aplicabile prevederile art. 25 şi ale art. 26 alin. (1) din prezenta anexă, comisia de disciplină începe procedura de cercetare administrativă.
(2) Preşedintele comisiei de disciplină stabileşte, în maximum 3 zile lucrătoare, data şi locul desfăşurării următoarei şedinţe şi dispune convocarea membrilor, a funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată, precum şi a persoanei care a formulat sesizarea.

C Dispoziţii generale privind procedura de cercetare adiministrativă

Art. 28. - (1) Procedura de cercetare administrativă este obligatorie pentru aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) - f) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Procedura de cercetare administrativă constă în:
a) audierea persoanei care a formulat sesizarea şi a funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a altor persoane care pot oferi informaţii cu privire la soluţionarea cazului sau/şi a membrului/membrilor comisiei de disciplină ori a persoanelor din cadrul compartimentului de control, desemnaţi să efectueze cercetarea administrativă;
b) administrarea probelor propuse de părţi, precum şi, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplină;
c) dezbaterea cazului.
(3) Pe parcursul desfăşurării procedurii de cercetare administrativă, şedinţele comisiei de disciplină, respectiv şedinţele membrilor comisiei de disciplină/persoanelor din cadrul compartimentului de control, desemnaţi să efectueze cercetarea administrativă în condiţiile prevăzute la art. 34 din prezenta anexă, sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.
(4) Persoana care a formulat sesizarea şi funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată pot participa la cercetarea administrativă personal sau pot fi asistate ori reprezentate, la cerere, de un avocat sau de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, după caz, în condiţiile legii.

Art. 29. - (1) Comisia de disciplină poate desemna unul sau 2 membri ori, după caz, poate solicita compartimentului de control din autoritatea ori instituţia publică în cadrul căreia funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară îşi desfăşura activitatea la data săvârşirii faptei, după aprobarea prealabilă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, să efectueze cercetarea administrativă potrivit art. 28 alin. (2) lit. a) şi b) din prezenta anexă şi să prezinte un raport care să cuprindă rezultatele activităţii de cercetare administrativă, precum şi documentele care au stat la baza întocmirii raportului.
(2) Persoanele desemnate din cadrul compartimentului de control au obligaţia, înainte de a începe cercetarea administrativă, de a depune o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 8 alin. (1) din prezenta anexă.
(3) Se consideră conflict de interese prevăzut la art. 8 alin. (1) lit. e) din prezenta anexă şi situaţia în care persoana desemnată din cadrul compartimentului de control să efectueze cercetarea administrativă într-o anumită cauză a sesizat comisia de disciplină cu privire la fapte sesizate ca abateri disciplinare ale funcţionarului public respectiv. În acest caz, persoana/ persoanele din cadrul compartimentului de control desemnată/desemnate să desfăşoare cercetarea administrativă este/sunt obligată/obligate să se abţină de la desfăşurarea procedurii şi să solicite în scris şi motivat înlocuirea sa/lor în cauza respectivă.
(4) În situaţia prevăzută la alin. (1), comisia de disciplină întocmeşte un proces - verbal care cuprinde:
a) numărul de înregistrare al sesizării pentru care se solicită efectuarea cercetării administrative;
b) numele şi prenumele persoanei care a formulat sesizarea şi numele şi prenumele persoanei împotriva căreia a fost formulată sesizarea;
c) membrul/membrii comisiei de disciplină desemnat/ desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv compartimentul de control din autoritatea ori instituţia publică în cadrul căreia funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară îşi desfăşura activitatea la data săvârşirii faptei, care urmează a efectua cercetarea administrativă;
d) limitele de competenţă stabilite pentru efectuarea cercetării administrative în condiţiile prevăzute la lit. c);
e) termenul stabilit pentru prezentarea raportului cuprinzând rezultatele activităţii de cercetare administrativă, precum şi a documentelor care au stat la baza întocmirii raportului;
f) data;
g) semnătura preşedintelui şi a celorlalţi membri ai comisiei, precum şi a secretarului acesteia.

Art. 30. - Lucrările fiecărei şedinţe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces - verbal semnat de preşedintele şi de ceilalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi de secretarul acesteia.

D Convocarea membrilor comisiei de disciplină şi a persoanelor care urmează a fi audiate

Art. 31. - (1) Convocarea membrilor comisiei de disciplină sau a membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/ desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv a persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituţia publică care efectuează cercetarea administrativă se face prin adresă, de către secretarul comisiei de disciplină, la solicitarea preşedintelui acesteia.
(2) Comunicarea adresei se face personal, cu semnătură de primire, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin poşta electronică. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 32. - (1) Convocarea persoanelor care urmează a fi audiate, pentru prezentarea în faţa comisiei de disciplină sau în faţa membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/ desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv a persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituţia publică care efectuează cercetarea administrativă se face de către preşedintele comisiei de disciplină, prin citaţie.
(2) Citaţia este individuală şi cuprinde următoarele elemente constitutive, sub sancţiunea nulităţii:
a) numărul de înregistrare şi data emiterii;
b) numele, prenumele, domiciliul/reşedinţa sau sediul instituţiei unde îşi desfăşoară activitatea, funcţia celui citat şi calitatea avută prin raportare la sesizarea aflată pe rolul comisiei de disciplină;
c) numărul şi data înregistrării la comisia de disciplină a sesizării aflate pe rol;
d) locul, data şi ora organizării şedinţei;
e) numele, prenumele şi semnătura preşedintelui comisiei de disciplină.

Art. 33. - (1) Comunicarea citaţiei şi a tuturor actelor de procedură se face de către secretarul comisiei de disciplină, personal, cu semnătură de primire, sau, după caz, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin poşta electronică cu confirmare de primire/livrare. Dovezile de comunicare se depun la dosar.
(2) Comunicarea citaţiei şi a tuturor actelor de procedură prin scrisoare recomandată se face la domiciliul sau reşedinţa celui citat ori la adresa de corespondenţă. Schimbarea domiciliului/reşedinţei uneia dintre părţi pe perioada desfăşurării procedurii de cercetare administrativă trebuie, sub sancţiunea neluării ei în seamă, să fie adusă la cunoştinţă comisiei de disciplină.
(3) Dacă persoana citată refuză să primească citaţia sau să semneze dovada de primire, se încheie un proces - verbal de către secretarul comisiei de disciplină.
(4) Citaţia se consideră comunicată părţilor şi în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul poştal pentru a o ridica, deşi există dovada avizării sale.
(5) Sub sancţiunea nulităţii, citaţia va fi comunicată celui citat cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea termenului stabilit pentru desfăşurarea şedinţei comisiei de disciplină.
(6) Prezenţa persoanei citate în faţa comisiei de disciplină, personal sau prin reprezentant legal sau convenţional, în condiţiile art. 28 alin. (4) din prezenta anexă, acoperă orice vicii de procedură.

Art. 34. - (1) Citaţia pentru audierea funcţionarului public a cărui faptă face obiectul sesizării se comunică împreună cu un exemplar al sesizării, precum şi cu copii ale înscrisurilor depuse de către persoana care a formulat sesizarea, dacă este cazul.
(2) După primirea citaţiei, a sesizării îndreptate împotriva sa şi a înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, funcţionarul public poate să formuleze o întâmpinare, până la termenul - limită la care comisia de disciplină administrează probele, care să cuprindă răspunsul la toate capetele de fapt şi de drept ale sesizării, precum şi mijloacele de probă prin care înţelege să se apere.
(3) În înţelesul prezentei anexe, se consideră mijloace de probă: înscrisurile şi martorii.

Art. 35. - (1) Persoana care a formulat sesizarea şi funcţionarul public a cărui faptă a fost

sesizată pot cere, în scris, ca procedura de cercetare administrativă să se desfăşoare şi în lipsă, pe baza actelor de la dosar, cu excepţia termenelor stabilite pentru audiere.
(2) Suspendarea raportului de serviciu al funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară nu împiedică desfăşurarea cercetării administrative.

E Audierea

Art. 36. - (1) Persoana care a formulat sesizarea se audiază separat de funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară. La solicitarea uneia dintre părţi şi cu acordul celeilalte, audierea se poate realiza în prezenţa persoanei care a formulat sesizarea şi a funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată.

(2) Audierea se consemnează într-un proces - verbal de audiere, care conţine atât întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină sau de membrul/membrii comisiei de disciplină desemnat/desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv de persoanele din compartimentul de control din autoritatea ori instituţia publică care efectuează cercetarea administrativă, cât şi răspunsurile persoanei audiate.

(3) În timpul audierii, persoana care a formulat sesizarea şi funcţionarul public a cărui faptă este cercetată au obligaţia de a propune mijloacele de probă pe care le consideră necesare.
(4) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menţiona acest lucru în procesul - verbal de audiere.
(5) Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri se menţionează în procesul - verbal de audiere şi nu împiedică desfăşurarea cercetării administrative.
(6) Audierea se înregistrează şi pe suport electronic, care se păstrează la dosarul cauzei şi constituie anexă la procesul - verbal de audiere.
(7) În procesul - verbal de audiere se stabileşte, obligatoriu, termenul până la care mijloacele de probă care nu au fost solicitate în timpul audierii vor mai putea fi invocate în faţa comisiei de disciplină sau a membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv a persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituţia publică care efectuează cercetarea administrativă, dar nu mai târziu de termenul - limită la care comisia de disciplină administrează probele.
(8) Procesul - verbal de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ştersăturile sau modificările aduse se semnează în acelaşi mod, sub sancţiunea de a nu fi luate în seamă.

F Administrarea probelor

Art. 37. - Administrarea probelor presupune analizarea probelor propuse în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea şi de către funcţionarul public a cărui faptă este cercetată, precum şi a probelor propuse în condiţiile art. 36 alin. (7) din prezenta anexă.

Art. 38. - Audierea martorilor se face cu respectarea prevederilor art. 36 din prezenta anexă.

Art. 39. - Comisia de disciplină are obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al persoanei care a formulat sesizarea şi al funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată la documentele utilizate în sau rezultate din activitatea comisiei de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară.

Art. 40. - (1) În cazul în care sunt indicii că funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, comisia de disciplină are obligaţia de a întocmi un raport privind propunerea de interzicere a accesului acestuia la documentele care pot influenţa cercetarea sau, după caz, propunerea de mutare temporară a acestuia în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice, cu aplicarea dispoziţiilor art. 492 alin. (10) şi (11) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Raportul se înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, care are obligaţia de a înştiinţa comisia de disciplină, în termen de 10 zile de la data primirii raportului, asupra

măsurilor dispuse.

Art. 41. - În cazul în care sunt indicii că fapta săvârşită de funcţionarul public poate angaja răspunderea civilă, penală sau administrativă contravenţională ori patrimonială, comisia de disciplină are obligaţia de a lua măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor abilitate.

G Dezbaterea cazului

Art. 42. - Dezbaterea cazului se face de către comisia de disciplină pe baza:
a) proceselor - verbale de şedinţă;
b) proceselor - verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea, a funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a martorilor, precum şi în situaţia aplicării art. 38 din prezenta anexă;
c) probelor administrate;
d) raportului membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/desemnaţi pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv al persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituţia publică care au efectuat cercetarea administrativă, dacă s-a solicitat ca cercetarea administrativă să fie efectuată astfel.
Art. 43. - (1) Comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:
a) aplicarea uneia dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare, în cazul în care s-a dovedit săvârşirea unei abateri disciplinare;
b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârşirea unei abateri disciplinare.
(2) La individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile funcţionarului public, comisia de disciplină ţine seama de:
a) cauzele care au determinat săvârşirea abaterii disciplinare;
b) împrejurările în care aceasta a fost săvârşită;
c) gradul de vinovăţie;
d) gravitatea şi consecinţele abaterii disciplinare;
e) conduita funcţionarului public;
f) existenţa unor sancţiuni disciplinare ale funcţionarului public, care nu au fost radiate în condiţiile prevăzute de lege;
g) existenţa unui concurs de abateri disciplinare.
(3) În aplicarea alin. (2) lit. f), preşedintele comisiei de disciplină solicită Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici eliberarea cazierului administrativ al funcţionarului public aflat în procedură de cercetare administrativă, potrivit art. 496 alin. (3) lit. d) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Există concurs de abateri disciplinare atunci când:
a) două sau mai multe abateri disciplinare au fost săvârşite de acelaşi funcţionar public, prin acţiuni sau inacţiuni distincte, înainte de a fi sancţionat pentru vreuna dintre ele;
b) una dintre abaterile disciplinare a fost comisă pentru săvârşirea sau ascunderea altei abateri disciplinare;
c) o acţiune sau o inacţiune săvârşită de un funcţionar public, din cauza împrejurărilor în care a avut loc sau a urmărilor pe care le-a produs, realizează conţinutul mai multor abateri disciplinare.
(5) În caz de concurs de abateri disciplinare, comisia de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea sancţiunii disciplinare aferente abaterii disciplinare celei mai grave.
(6) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) - e) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare , aceasta va propune şi durata acestora şi, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv funcţia publică pe care urmează a se aplica sancţiunea retrogradării într-o funcţie publică de nivel inferior.

H Finalizarea procedurii de cercetare administrative

Art. 44. - Procedura de cercetare administrativă se finalizează:

a) la închiderea dezbaterii cazului;
b) la data clasării sesizării în condiţiile prevăzute la art. 25 din prezenta anexă.

Art. 45. - (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative potrivit art. 44 din prezenta anexă, comisia de disciplină întocmeşte un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conţină următoarele elemente:
a) numărul şi data de înregistrare ale sesizării;
b) numele şi prenumele funcţionarului public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară, denumirea autorităţii sau a instituţiei publice, precum şi a compartimentului în care acesta îşi desfăşoară activitatea;
c) numele, prenumele, domiciliul/reşedinţa sau, după caz, locul de muncă şi funcţia deţinută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea şi sediul persoanei juridice, precum şi numele şi funcţia reprezentantului legal;
d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate şi a circumstanţelor în care a fost săvârşită;
e) probele administrate;
f) propunerea privind sancţiunea disciplinară aplicabilă de către persoana care are competenţa legală de numire sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
g) motivarea propunerii;
h) numele, prenumele şi semnăturile preşedintelui şi ale celorlalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi ale secretarului acesteia;
i) data întocmirii raportului.

(2) În cazul în care se propune sancţiunea disciplinară privind destituirea din funcţia publică, raportul prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă identificarea şi descrierea consecinţelor grave ale abaterii disciplinare.

(3) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. f) se formulează pe baza majorităţii voturilor membrilor comisiei de disciplină. Membrul comisiei care are o altă părere redactează, motivează şi semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(4) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoştinţa persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, persoanei care a formulat sesizarea şi funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia.

(5) În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului prevăzut la alin. (1), dar nu mai târziu de împlinirea termenului prevăzut la art. 492 alin. (8) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare, persoana care are competenţa legală de numire potrivit legii emite actul administrativ de sancţionare disciplinară în condiţiile prevăzute la art. 528 alin. (1) şi (2) şi art. 532 din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Funcţionarul public nemulţumit de sancţiunea disciplinară aplicată o poate contesta în condiţiile prevăzute la art. 495 din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.

Cap V Dispoziţii speciale privind activitatea comisiei de disciplină

Art. 46. - Documentele rezultate în urma desfăşurării procedurii administrativ - disciplinare de către comisia de disciplină au caracter confidenţial, în situaţia în care şedinţele comisiei de disciplină nu au avut caracter public, şi se păstrează de secretarul acesteia.

Art. 47. - Preşedintele comisiei de disciplină întocmeşte un raport de activitate anual cu privire la activitatea comisiei de disciplină, pe care îl înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, precum şi consilierului de etică, în vederea întocmirii raportului anual prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din OUG nr. 57 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 48. - (1) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi conducătorul compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată au obligaţia de a sprijini activitatea comisiei de disciplină în vederea soluţionării

cazului.
(2) Compartimentul de resurse umane din cadrul autorității sau instituției publice este obligat să transmită președintelui comisiei de disciplină toate documentele solicitate, necesare în desfășurarea procedurii administrativ - disciplinare, potrivit atribuțiilor comisiilor de disciplină.

Art. 49. - (1) Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal realizată în aplicarea dispozițiilor prezentei anexe se efectuează cu respectarea prevederilor legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) Persoanele care au acces la datele cu caracter personal au obligația de a păstra confidențialitatea acestora, în condițiile legii.

Primar,

Dr. Paul Nicolae IVĂNUCĂ

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general,
Maria Răduc