**PROIECTUL CODULUI ADMINISTRATIV**

Parlamentul României adoptă prezentul Cod.

**PARTEA I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**Titlul I**

**Dispoziţii generale**

**Obiectul de reglementare**

**Art. 1**(a1)

Prezentul Cod reglementează cadrul general pentru organizarea şi funcţionarea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă și serviciile publice, precum și regulile specifice privind proprietatea publică şi privată a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale.

**Autorităţile administraţiei publice centrale**

**Art. 2**(a3)

(1) Autorităţile administraţiei publice centrale sunt: Guvernul, ministerele, alte organe centrale de specialitate subordonate Guvernului sau ministerelor, autorităţile administrative autonome.

(2) Organizarea și funcționarea structurilor de specialitate înființate pentru exercitarea de către Președintele României a prerogativelor care îi sunt stabilite prin Constituția României sunt reglementate prin lege specială.

**Autorităţile administraţiei publice locale**

**Art. 3**(a4)

Autorităţile administraţiei publice locale sunt: consiliile locale, primarii, consiliile judeţene şi preşedinţii consiliilor judeţene.

**Domeniul de aplicare**

**Art. 4**(a5)

Prezentul Cod se aplică în activitatea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, în raporturile dintre autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi în raporturile acestora cu alte subiecte de drept public sau privat.

**Titlul II**

**Definiţii generale aplicabile administraţiei publice**

**Definiţii generale**

**Art. 5**(a6

În înţelesul prezentului Cod, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele accepţiuni:

a) actul administrativ – actul unilateral, cu caracter individual sau normativ, emis sau adoptat de o autoritate publică, în regim de putere publică, în baza sau în vederea executării legii, care dă naştere, modifică sau stinge raporturi juridice;

b) actul administrativ normativ -actul administrativ care cuprinde reguli generale de conduită, impersonale și de aplicabilitate repetată, pentru un număr nedeterminat de subiecți;

c) actul administrativ individual - actul administrativ care creează, modifică sau stinge drepturi și obligațiiîn beneficiul sau în sarcina unei/unor persoane determinate;

d) administraţia publică - totalitatea activităţilor desfăşurate,în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

e) administraţia publică centrală - totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public național/general;

f) administraţia publică locală - totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

g) aparat de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean - totalitatea compartimentelor funcţionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unităţii /subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și secretarul unității administrativ-teritoriale;primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, preşedintele consiliului judeţean, personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreşedintele consiliului judeţean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

h) asociaţii de dezvoltare intercomunitară - structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat şi de utilitate publică, înfiinţate, în condiţiile legii, de unităţile administrativ-teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;

i) autonomie locală - dreptul şi capacitatea efectivă a autorităţilor administraţiei publice locale de a soluţiona şi de a gestiona, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condiţiile legii;

j) autoritate publică - organ de stat sau al unităţii administrativ-teritoriale care acţionează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;

k) autoritate a administraţiei publice - autoritate publică care acţionează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

l) activităţi de administraţie social-comunitară - acţiunile prin care se concretizează relaţia autorităţilor administraţiei publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atribuţii în sfera activităţilor social-comunitare pe raza unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

m) aglomerări urbane - asociaţiile de dezvoltare intercomunitară constituite pe bază de parteneriat între municipii, altele decât cele care sunt menționate la lit. ggg), pe de o parte, şi oraşe împreună cu localităţile urbane şi rurale aflate în zona de influenţă, pe de altă parte;

n) aria geografică a beneficiarilor - aria geografică de domiciliu a majorităţii beneficiarilor unui serviciu public descentralizat într-o perioadă de timp dată;

o) aleși locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședinții consiliului județean și consilierii județeni; este asimiliat aleșilor locali și delegatul sătesc;

p) autorităţi deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și consiliile județene;

q) autorităţi executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale - primarii comunelor, oraşelor, municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului Bucureşti şi preşedintele consiliului judeţean;

r) capacitate administrativă - ansamblul resurselor materiale, financiare, instituţionale şi umane de care dispune o unitate administrativ-teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum şi modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenţei stabilite prin lege;

s) competenţă – ansamblul atribuţiilor stabilite de lege, care conferă autorităţilor administraţiei publice drepturi şi obligaţii de a defăşura, în regim de putere publică şi sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;

t) competenţă delegată - atribuţiile stabilite prin lege şi transferate, împreună cu resursele financiare corespunzătoare, autorităţilor administraţiei publice locale de către autorităţile administraţiei publice centrale pentru a le exercita în numele şi în limitele stabilite de către acestea din urmă;

u) competenţă exclusivă - atribuţiile stabilite prin lege în mod expres şi limitativ în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale, pentru realizarea cărora acestea au drept de decizie şi dispun de resursele şi mijloacele necesare;

v) competenţă partajată - atribuţiile exercitate potrivit legii de autorităţi ale administraţiei publice locale, împreună cu alte autorităţi ale administraţiei publice, cu stabilirea resurselor financiare şi a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publică în parte;

x) contractul administrativ - acordul de voinţă bi sau multilateral, în care cel puţin o autoritate a administrației publice sau alt subiect de drept autorizat sau delegat de o autoritate a administrației publice şi una sau mai multe persoane fizice sau juridice de drept privat, care conţine și clauze derogatorii de la dreptul comun, stabilite prin lege sau în baza legii, în vederea satisfacerii unui interes public şi căruia i se aplică un regim juridic special, de drept administrativ, având ca obiect executarea unui serviciu public sau punerea în valoare a unui bun public, în schimbulunui avantaj material;

y) cvorum - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;

z) compartiment funcţional - structură organizatorică constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituții publice de interes național cu sau fără personalitate juridică**,** în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean, sau al unei instituţii publice de interes local sau judeţean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuţii şi sarcini relativ stabile, subordonate unei autorităţi unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcţional;

aa) deconcentrare - distribuirea de atribuţii administrative şi financiare de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale către structuri proprii de specialitate din teritoriu;

bb) demnitari - persoane care exercită funcţii de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituţiei, prezentului Cod şi altor acte normative;

cc) descentralizare - transferul de atribuţii administrative şi financiare de la nivelul administraţiei publice centrale la nivelul administraţiei publice din unităţile administrativ-teritoriale, împreună cu resursele financiare necesare;

dd) domeniul public este alcătuit exclusiv din bunuri care fac obiectul proprietăţii publice;

ee) domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale este alcătuit exclusiv din bunuri care fac obiectul proprietăţii private a statului, respectiv a unităţilor administrativ-teritoriale;

ff) dreptul de proprietate publică - dreptul statului sau al unei unităţi administrativ-teritoriale de a întrebuința, de a folosi și de a dispune în mod exclusiv și perpetuu de bunurile care, prin natura lor sau prin declaraţia legii, sunt de uz ori de interes public, cu condiţia să fie dobândite prin unul dintre modurile prevăzute de lege;

gg) economie de scară - reducerea costului unitar al unui serviciu public pe măsura creşterii volumului producţiei acestuia şi, implicit, al numărului de beneficiari;

hh) faptul administrativ - acțiunea autorităților sau a instituțiilor administrației publice, împrejurarea sau evenimentul care produc efecte juridice în temeiul legii sau al actului administrativși care se constată prin operaţiuni administrative;

ii) funcţia publică - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

jj) funcţia de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

kk) instituţie publică - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare, în condițiile legii finanțelor publice;

ll) instituţie de utilitate publică - persoana juridică de drept privat care, potrivit legii, a obţinut statut de utilitate publică;

mm) majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condițiile legii;

nn) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai organului colegial;

oo) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/ procentului stabilit prin lege, la totalul membrilor în funcție ai organului colegial sau la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii, după caz;

pp) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a organului colegial, cu condiția îndeplinirii cvorum-ului;

qq) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare;

rr) operaţiunea administrativă - fapt material, de regulă sub formă de înscris, realizat de o autoritate sau instituție a administrației publice, care nu produce efecte juridice prin el însuși și intervine de regulă în procesul de emitere și executarea actelor administrative;

ss) patrimoniu - totalitatea drepturilor şi obligaţiilor, cu caracter economic, ale statului, unităţilor administrativ-teritoriale sau ale entităţilor publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu;

tt) patrimoniul statului - totalitatea drepturilor şi obligaţiilor cu caracter economic, care aparțin statului, dobândite sau asumate cu orice titlu;

uu) patrimoniul unităților administrativ-teritoriale - totalitatea drepturilor şi obligaţiilor cu caracter economic, care aparțin unităților administrativ-teritoriale sau entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu;

vv) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici,personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;

xx) primăria comunei, a oraşului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: primar, viceprimar, secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului şi aparatul de specialitate al primarului;

yy) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice ce constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii conexe, de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

zz) regim de putere publică - ansamblul prerogativelor şi constrângerilor prevăzute de lege în vederea realizării atribuţiilor autorităţilor și instituțiilor administraţiei publice, şi care le conferă posibilitatea de a se impune cu forţă juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public;

aaa) serviciu public - activitatea sau ansamblul de activităţi organizate de o autoritate a administraţiei publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat şi continuu;

bbb) servicii publice deconcentrate - structurile de specialitate ale ministerelor şi ale altor organe de specialitate din unitățile administrativ-teritoriale ale administraţiei publice centrale care răspund de satisfacerea unor nevoi de interes public/general în concordanţă cu obiectivele politicilor şi strategiilor sectoriale ale Guvernului;

ccc) subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului Bucureşti sau alte subdiviziuni ale municipiilor, ale căror delimitare şi organizare se stabilesc prin lege;

ddd) standarde de calitate - ansamblul normativelor de calitate în furnizarea unui serviciu public şi de utilitate publică, stabilite prin acte normative;

eee) standarde de cost - costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate bugetelor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale în vederea furnizării unui serviciu public şi/sau de utilitate publică la standardul de calitate stabilit prin acte normative;

fff) unităţi administrativ-teritoriale - comune, oraşe, municipii şi judeţe.

ggg) zona metropolitană - asociaţia de dezvoltare intercomunitară constituită pe bază de parteneriat între capitala României sau municipiile de rangul I ori municipiile reşedinţă de judeţ şi unităţile administrativ-teritoriale aflate în zona imediată.

**Titlul III**

**Principiile generale aplicabile administraţiei publice**

**Legalitatea**

**Art. 6**(a7)

Autorităților și instituțiile administraţiei publice, precum și personalul acestora au obligația de a respecta legea.

**Egalitatea**

**Art. 7**(a8)

Beneficiarii activităţii autorităţilor și instituțiilor administraţiei publice au dreptul de a fi trataţi în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligaţia autorităţilor și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal, pe toţi beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

**Transparenţa**

**Art. 8**(a9)

(1) În procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

(2) Beneficiarii activității administrației publice au dreptul de a obţine informaţii de la autorităţile şi instituţiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

**Proporţionalitatea**

**Art. 9**(a10)

Formele de activitate ale autorităţilor administraţiei publice este obligatoriu să fie necesare și corespunzătoare pentru satisfacerea unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităţilor și instituțiilor administraţiei publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz**,** a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

**Prioritatea interesului public**

**Art. 10**(a11)

Autorităţile și instituțiile administraţiei publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public, înaintea celui individual sau de grup; interesul public naţional este prioritar faţă de interesul public local.

**Imparţialitatea**

**Art. 11**(a12)

Personaluldin administraţia publică are obligația de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

**Continuitatea**

**Art. 12 (a13)**

Activitateaadministrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

**Adaptabilitatea**

**Art. 13 (a14)**

Autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a se adapta în mod continuu nevoilor societăţii.

**PARTEA A II-A**

**ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ CENTRALĂ**

**Titlul I**

**Guvernul**

**Capitolul I**

**Rolul şi funcţiile Guvernului**

**Rolul Guvernului**

**Art. 14(b7)**

(1) Guvernul este autoritatea publică a puterii executive, care funcţionează în temeiul votului de încredere acordat de Parlament în baza programului de guvernare. Guvernul asigură realizarea politicii interne şi externe a ţării şi exercită conducerea generalã a administraţiei publice.

(2) În vederea îndeplinirii rolului său, Guvernul asigură funcţionarea echilibrată şi dezvoltarea sistemului naţional economic şi social.

**Funcţiile Guvernului**

**Art. 15(b8)**

Pentru realizarea Programului de guvernare, Guvernul exercită următoarele funcţii:

a) funcţia de strategie, prin care se asigură elaborarea strategiei de punere în aplicare a Programului de guvernare;

b) funcţia de reglementare, prin care se asigură elaborarea cadrului normativ şi instituţional necesar în vederea realizării obiectivelor strategice;

c) funcţia de administrare a proprietăţii statului, prin care se asigură administrarea proprietăţii publice şi private a statului, precum şi gestionarea serviciilor pentru care statul este responsabil;

d) funcţia de reprezentare, prin care se asigură, în numele statului român, în condițiile legii, reprezentarea pe plan intern şi extern, în domeniul său de activitate;

e) funcţia de autoritate de stat, prin care se asigură urmărirea şi controlul aplicării şi respectării reglementărilor în domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale, precum şi în domeniile economic şi social şi al funcţionării instituţiilor şi organismelor care îşi desfăşoară activitatea în subordinea sau sub autoritatea Guvernului.

**Capitolul II**

**Organizarea Guvernului**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale**

**Învestirea Guvernului**

**Art. 16(b9)**

(1) Guvernul se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile constituţionale, având la bază programul de guvernare acceptat de Parlament.

(2) Guvernul este învestit de Parlament și își începe mandatul la data depunerii jurământului în fața Președintelui.

**Condiţii generale pentru ocuparea funcţiei de membru al Guvernului**

**Art. 17(b10)**

Pot fi membri ai Guvernului persoanele care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

a) au cetăţenia română şi domiciliul în ţară;

b) se bucură de exerciţiul drepturilor electorale;

c) nu au suferit condamnări penale, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Componenţa Guvernului**

**Art. 18(b11)**

Guvernul este alcătuit din prim-ministru şi miniştri. Din Guvern pot face parte: viceprim-miniştri, miniştri de stat, miniştri delegaţi, miniștri cu însărcinări speciale pe lângă prim-ministru, numiți de Președintele României pe baza votului de încredere acordat de Parlament.

**Secţiunea a 2-a**

**Aparatul de lucru al Guvernului**

**Structura aparatului de lucru al Guvernului**

**Art. 19b12)**

Aparatul de lucru al Guvernului este alcătuit din aparatul propriu de lucru al Prim-ministrului, Secretariatul General al Guvernului, departamente și alte structuri organizatorice cu atribuții specifice stabilite prin hotărâre a Guvernului.

**Aparatul propriu de lucru al Prim-ministrului**

**Art. 20b13)**

(1) Aparatul propriu de lucru al prim-ministrului este structură fără personalitate juridică, în subordinea directă a Prim-ministrului, finanțată prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Aparatul propriu de lucru al Prim-ministrului este alcătuit din:

a) cabinetul Prim-ministrului;

b) corpul secretarilor de stat și al consilierilor de stat al Prim-ministrului.

(3) Normele privind funcționarea aparatului propriu de lucru al Prim-ministrului, inclusiv atribuțiile acestuia, se stabilesc prin decizie a Prim-ministrului.

(4) Personalului prevăzut la alin. (2) lit. b) nu i se aplică prevederile Părții a VI-a, Titlul III, Capitolul II Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali şi la cancelaria prefectului.

**Aparatul de lucru al viceprim-ministrului**

**Art. 21(b14)**

Viceprim-ministrul este ajutat în activitatea sa de unul sau mai mulţi consilieri de stat, numiţi, respectiv eliberaţi din funcţie prin decizie a Prim-ministrului, la propunerea viceprim-ministrului.

**Secretariatul General al Guvernului**

**Art. 22b15)**

(1) Guvernul are un Secretariat General care este condus de secretarul general al Guvernului.

(2) Secretarul General al Guvernului este ajutat de unul sau mai mulţi secretari generali adjuncţi.

(3) Funcţia de secretar general al Guvernului și funcţia de secretar general adjunct al Guvernului pot fi funcții de demnitate publică, situaţie în care persoanele care le deţin au rang de ministru respectiv rang de secretar de stat sau pot fi funcții specifice înalților funcționari publici, situație în care le sunt aplicabile prevederile din prezentul Cod privind această categorie de funcții publice. Statutul funcției de secretar general al Guvernului și statutul funcției de secretar general adjunct al Guvernului sunt prevăzute în deciziile Prim-ministrului de numire în funcţie.

(4) Secretariatul General al Guvernului face parte din aparatul de lucru al Guvernului şi asigură derularea și continuitatea operaţiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice şi tehnice ale activităţii Guvernului, precum şi reprezentarea Guvernului în faţa instanţelor judecătoreşti, constituind elementul de legătură şi stabilitate al guvernării.

(5) Organizarea şi atribuţiile Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(6) Bugetul pentru funcţionarea Guvernului se aprobă prin legea bugetului de stat. Secretarul general al Guvernului este ordonatorul principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului, precum și pentru instituțiile care se finanțează prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(7) Secretariatul General al Guvernului are dreptul de a iniția proiecte de acte normative pe domeniile aflate sub incidenţa atribuţiilor sale şi ale autorităţilor şi instituţiilor publice aflate în subordinea sa ori a Guvernului.

(8) Guvernul organizează, prin Regia Autonomă "Administraţia Patrimoniului Protocolului de Stat", administrarea bunurilor proprietate publică şi privată a statului, destinate unor acţiuni de reprezentare şi protocol ale Camerei Deputaţilor, Senatului, Preşedintelui României şi Guvernului.

(9) Secretariatul General al Guvernului îndeplineşte atribuţiile de minister de resort faţă de Regia Autonomă "Administraţia Patrimoniului Protocolului de Stat" și față de Regia Autonomă ”Monitorul Oficial”.

(10) Secretariatului General al Guvernului îi pot fi date în coordonare sau trecute în subordine organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu excepţia ministerelor.

(11) Normativele de cheltuieli pentru acțiunile de protocol la nivelul Secretariatului General al Guvernului şi aparatului de lucru al Guvernului se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului.

**Departamentul**

**Art. 23(b16)**

(1) Departamentul este o structură organizatorică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, cu sau fără personalitate juridică, subordonată prim-ministrului, având rolul de coordonare și sinteză în domenii de interes general, în conformitate cu atribuțiile Guvernului.

(2) Organizarea și funcționarea departamentului se aprobă prin hotărâre a Guvernului

**Structuri cu caracter consultativ înfiinţate de Guvern**

**Art. 24(b17)**

(1) Pentru rezolvarea unor probleme din competența sa, Guvernul poate infiinta organisme cu caracter consultativ.

(2) În scopul elaborării, integrării, corelării şi monitorizării de politici publice Guvernul poate constitui consilii, comisii şi comitete interministeriale.

(3) Modul de organizare și funcționare a structurilor prevăzute la alin. (1) și (2) și a serviciilor acestora, temeiul legal pentru acordarea unei indemnizații pentru membrii acestor structuri, după caz, posibilitatea acordării unei indemnizații pentru membrii acestor structuri, precum și cuantumul acesteia, se stabilesc prin actele de înființare ale structurilor prevăzute la alin. (1) și (2), în limita bugetului aprobat.

**Capitolul III**

**Funcţionarea Guvernului**

**Secţiunea 1**

**Principalele atribuţii ale Guvernului**

**Principalele atribuţii ale Guvernului**

**Art. 25(b18)**

În realizarea funcţiilor sale Guvernul îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) iniţiază proiecte de lege şi le transmite către Camera competentă, ca primă Cameră sesizată, și spre informare către Camera decizională;

b) emite puncte de vedere asupra propunerilor legislative, iniţiate cu respectarea Constituţiei, şi le transmite Camerei competente, ca primă Cameră sesizată, în termen de 60 de zile de la data solicitării;

c) asigură executarea de către autorităţile administraţiei publice a legilor şi a celorlalte acte normative date în aplicarea acestora;

d) elaborează proiectele de lege a bugetului de stat şi a bugetului asigurărilor sociale de stat pe care le supune, separat, spre adoptare Parlamentului;

e) aprobă, prin hotărâre, strategiile și programele, pe domenii de activitate;

f) asigură realizarea politicii în domeniul social;

g) asigură apărarea ordinii de drept, a liniştii publice şi siguranţei cetăţeanului, precum şi a drepturilor şi libertăţilor cetăţenilor, în condiţiile prevăzute de lege;

h) aduce la îndeplinire măsurile adoptate, potrivit legii, pentru apărarea ţării, scop în care organizează şi înzestrează forţele armate;

i) asigură integrarea României în structurile europene şi internaţionale;

j) negociază tratatele, acordurile şi convenţiile internaţionale care angajează statul român;

k) negociază şi încheie, în condiţiile legii, convenţii şi alte înţelegeri internaţionale la nivel guvernamental;

l) controlează activitatea ministerelor şi a celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea sa;

m) asigură administrarea proprietăţii publice şi private a statului;

n) înfiinţează, cu avizul Curţii de Conturi, organe de specialitate în subordinea sa;

o) cooperează cu organismele sociale interesate în îndeplinirea atribuţiilor sale;

p) asigură standarde obligatorii la nivelul administrației publice centrale și locale pentru garantarea bunei administrări;

q) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau care decurg din rolul şi funcţiile Guvernului.

**Controlul ierarhic**

**Art. 26(b19)**

(1) În realizarea rolului său de conducere generală a administraţiei publice, Guvernul exercită controlul ierarhic asupra ministerelor, asupra organelor de specialitate din subordinea sa, precum şi asupra prefecţilor.

(2) În exercitarea controlului ierarhic Guvernul are dreptul să anuleze actele administrative nelegale, netemeinice sau inoportune emise de autorităţile prevăzute la alin. (1).

**Raporturile Guvernului cu autorităţile administrative autonome**

**Art. 27(b20)**

Guvernul se află în raporturi de colaborare cu autorităţile administrative autonome.

**Secţiunea a 2-a**

**Rolul şi atribuţiile Prim-ministrului**

**Rolul Prim-ministrului**

**Art. 28 (b21)**

(1) Prim-ministrul conduce Guvernul şi coordonează activitatea membrilor acestuia, cu respectarea atribuţiilor pe care aceştia le exercită.

(2) Prim-ministrul reprezintă Guvernul în relaţiile acestuia cu Parlamentul, Preşedintele României, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Curtea Constituţională, Curtea de Conturi, Consiliul Legislativ, Ministerul Public, celelalte autorităţi şi instituţii publice, partidele şi alianţele politice, sindicatele, cu alte organizaţii neguvernamentale, precum şi în relaţiile internaţionale ce intră în aria de responsabilitate a Guvernului*.*

**Actele Prim-ministrului**

**Art. 29(b22)**

(1) În îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, Prim-ministrul emite decizii, care sunt acte administrative.

(2) Deciziile Prim-ministrului se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepţiile prevăzute de lege. Nepublicarea atrage inexistenţa deciziei.

(3) Deciziile Prim-ministrului se contrasemnează de Secretarul General al Guvernului.

**Atribuţia de vicepreşedinte al Consiliului Suprem de Apărare a Ţării**

**Art. 30(b23)**

Prim-ministrul este vicepreşedintele Consiliului Suprem de Apărare a Ţării şi exercită toate atribuţiile care derivă din această calitate.

**Atribuţia de numire şi eliberare din funcţii publice**

**Art. 31(b24)**

Prim-ministrul numeşte şi eliberează din funcţie:

a) conducătorii organelor de specialitate din subordinea Guvernului, cu excepţia situaţiei în care aceştia au calitatea de membru al Guvernului;

b) secretarul general al Guvernului, în situația prevăzută la art. 22 alin. (3);

c) secretarii generali adjuncţi ai Guvernului, în situația prevăzută la art. 22 alin. (3);

d) secretarii de stat şi consilierii de stat din cadrul aparatului de lucru al Guvernului;

e) secretarii de stat și subsecretarii de stat;

f) alte persoane care îndeplinesc funcţii publice, în cazurile prevăzute de lege.

**Prezentarea de rapoarte şi declaraţii Parlamentului**

**Art. 32(b25)**

(1) Prim-ministrul prezintă Camerei Deputaţilor sau Senatului rapoarte şi declaraţii cu privire la politica Guvernului, care se dezbat cu prioritate şi răspunde la întrebările ori interpelările care îi sunt adresate de către deputaţi sau senatori.

(2) Prim-ministrul poate desemna un membru al Guvernului să răspundă la întrebările şi interpelările adresate Guvernului de către deputaţi sau senatori, în funcţie de domeniul de activitate ce formează obiectul acestora.

**Contrasemnarea decretelor emise de Preşedinte**

**Art. 33(b26)**

Prim-ministrul contrasemnează decretele emise de Preşedintele României, în cazul în care Constituţia prevede obligativitatea contrasemnării acestora.

**Constituirea de consilii, comisii şi comitete interministeriale**

**Art. 34(b27)**

(1) În scopul rezolvării unor probleme operative, Prim-ministrul poate constitui, prin decizie, consilii, comisii şi comitete consultative.

(2) Prim-ministrul îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în Constituţie şi lege sau care decurg din rolul şi funcţiile Guvernului.

**Secţiunea a 3-a**

**Şedinţele Guvernului**

**Convocarea şi conducerea şedinţelor Guvernului**

**Art. 35(b28)**

(1) Şedinţele Guvernului se convoacă şi sunt conduse de Prim-ministru.

(2) Preşedintele României poate lua parte la şedinţele Guvernului în care se dezbat probleme de interes naţional privind politica externă, apărarea ţării, asigurarea ordinii publice şi, la cererea Prim-ministrului, în alte situaţii.

(3) Preşedintele României prezidează şedinţele Guvernului la care participă.

**Desfăşurarea şedinţelor Guvernului**

**Art. 36(b29)**

(1) Guvernul se întruneşte săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

(2) În cadrul şedinţelor Guvernului se dezbat probleme ale politicii interne şi externe a ţării, precum şi aspecte privind conducerea generală a administraţiei publice, adoptându-se măsurile corespunzătoare.

(3) La şedinţele Guvernului pot participa, în calitate de invitaţi, conducători ai unor organe de specialitate din subordinea Guvernului ori a ministerelor sau ai unor autorităţi administrative autonome, reprezentanții structurilor asociative ale unităților administrativ-teritoriale, precum şi orice alte persoane a căror prezenţă se apreciază a fi utilă, la solicitarea Prim-ministrului.

(4) Dezbaterile din şedinţele Guvernului şi modul de adoptare a actelor acestuia, precum şi a oricăror alte măsuri stabilite se înregistrează şi se consemnează în scris în stenograma şedinţei, certificată de Secretarul General al Guvernului şi păstrată, conform legii, la Secretariatul General al Guvernului.

**Secţiunea a 4-a**

**Actele Guvernului**

**Tipurile de acte adoptate de Guvern**

**Art. 37(b30)**

(1) În exercitarea atribuţiilor sale, Guvernul adoptă hotărâri şi ordonanţe. Hotărârile se adoptă pentru organizarea executării legilor. Ordonanţele se adoptă în temeiul unei legi speciale de abilitare, în condițiile art. 115 alin. (1) - (3) din Constituţie. În situaţii extraordinare se adoptă ordonanţe de urgenţă, în condițiile art. 115 alin. (4) - (6) din Constituţie.

(2) Membrii Guvernului pot propune proiecte de hotărâri şi de ordonanţe; de asemenea, pot propune Guvernului proiecte de lege, în vederea exercitării dreptului de iniţiativă legislativă al acestuia. Metodologia de elaborare şi înaintare la Guvern a acestor proiecte de acte normative se aprobă prin hotărâre a Guvernului, în temeiul legii.

(3) În cazul încetării mandatului sau, în condiţiile prevăzute de Constituţie, până la depunerea jurământului de către membrii noului Guvern, Guvernul continuă să emită numai actele cu caracter individual sau normativ, necesare pentru administrarea treburilor publice, fără a promova politici noi. În această perioadă Guvernul nu poate să emită ordonanţe şi nu poate iniţia proiecte de lege.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în situaţii extraordinare a căror reglementare nu poate fi amânată, Guvernul poate iniţia proiecte de lege pentru ratificarea unor tratate internaţionale, proiectele de lege privind bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale de stat, precum şi proiectul de lege privind responsabilitatea fiscală.

**Regimul juridic al actelor Guvernului**

**Art. 38(b31)**

(1) Guvernul adoptă hotărâri şi ordonanţe în prezenţa majorităţii membrilor săi. Hotărârile şi ordonanțele se adoptă prin consens. Dacă nu se realizează consensul, hotărăşte prim-ministrul.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul documentelor şi al altor măsuri adoptate de Guvern.

(3) Hotărârile şi ordonanţele Guvernului se semnează de Prim-ministru, se contrasemnează de miniştrii care au obligaţia punerii lor în executare şi se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. Nepublicarea atrage inexistenţa hotărârii sau a ordonanţei. Hotărârile care au caracter militar se comunică numai instituţiilor abilitate.

**Capitolul IV**

**Exercitarea mandatului de membru al Guvernului**

**Conflictul de interese**

**Art. 39(b32)**

(1) Persoana care exercită funcția de membru al Guvernului este în conflict de interese în situația în care, în exercitarea funcției publice de autoritate, este chemată să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii, să emită un act administrativ sau să încheie un act juridic cu privire la care are un interes personal de natură patrimonială.

(2) Membrul Guvernului care se află în conflict de interese în condițiile alin. (1) este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea deciziei, de la emiterea actului administrativ sau încheierea actului juridic respectiv care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru soț, soție ori rude până la gradul al II-lea.

(3) Obligația prevăzută la alin. (2) nu privește emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative.

(4) Actele administrative emise sau actele juridice încheiate cu încălcarea obligaţiei prevăzute la alin. (2) sunt lovite de nulitate absolută. Nulitatea este constatată în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(5) Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a existenţei unui conflict de interese se poate adresa instanţei de judecată competente, potrivit legii, în funcţie de natura actului emis, adoptat sau încheiat, după caz.

(6) Încălcarea prevederilor alin. (2) constatată în condițiile legii determină încetarea funcției de membru al Guvernului.

**Incompatibilităţi ale funcţiei de membru al Guvernului**

**Art. 40(b33)**

(1) Funcţia de membru al Guvernului este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

a) orice altă funcţie publică de autoritate, cu excepţia celei de deputat sau de senator;

b) o funcţie de reprezentare profesională salarizată în cadrul persoanelor juridice care au obligația să se înmatriculeze în registrul comerțului;

c) funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor la societăţi, inclusiv băncile sau alte instituţii de credit, societăţile de asigurare şi cele financiare, precum şi la instituţiile publice;

d) funcţia de preşedinte sau de secretar al adunărilor generale ale acţionarilor sau asociaţilor la societăţile prevăzute la lit. c);

e) funcţia de reprezentant al statului în adunările generale ale societăţilor prevăzute la lit. c);

f) funcţia de manager sau membru al consiliilor de administraţie ale regiilor autonome, companiilor şi societăţilor naţionale;

g) calitatea de persoană fizică autorizată sau de persoană care exploatează o întreprindere individuală sau o întreprindere familială;

h) calitatea de membru al unui grup de interes economic;

i) o funcţie publică încredinţată de un stat sau de un organism străin, cu excepţia acelor funcţii prevăzute în acordurile şi convenţiile la care România este parte.

(2) În mod excepţional, Guvernul poate aproba participarea membrilor Guvernului, în calitate de reprezentanţi ai statului în adunarea generală a acţionarilor ori ca membri în consiliul de administraţie al regiilor autonome, companiilor sau societăţilor naţionale, instituţiilor publice ori al societăţilor, inclusiv băncile sau alte instituţii de credit, societăţile de asigurare şi cele financiare, de interes strategic sau în cazul în care un interes public impune aceasta.

(3) Membrii Guvernului pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic și formării profesionale, al cercetării ştiinţifice şi al creaţiei literar-artistice. Prin activități în domeniul didactic și al formării profesionale se înțeleg activități de natura celor prevăzute la 474 alin. (2).

(4) Constatarea stării de incompatibilitate pentru membrii Guvernului se face în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor și demnităţilor publice.

**Obligația renunțării la situația de incompatibilitate**

**Art. 41(b34)**

În termen de 15 zile de la data depunerii jurământului, membrul Guvernului este obligat să renunțe la calitatea sau funcția cu care este incompatibilă funcția de membru al Guvernului, sub sancțiunea încetării mandatului.

**Cazuri de încetare afuncţiei de membru al Guvernului**

**Art. 42**

Funcţia de membru al Guvernului încetează în următoarele cazuri:

a) revocare;

b) demisie;

c) pierderea drepturilor electorale ca urmare unei hotărâri judecătoreşti definitive;

d) starea de incompatibilitate constatată ca urmare a unui raport de evaluare definitiv sau unei hotărâri judecătoreşti definitive, în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;

e) deces;

f) condamnare penală printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

g) imposibilitate de a-şi exercita atribuţiile pentru o perioadă de mai mult de 45 de zile.

**Vacanţa funcţiei de membru al Guvernului**

**Art. 43**

În situaţiile prevăzute la art. 42 Preşedintele României, prin decret, la propunerea Prim-ministrului, ia act de încetarea funcţiei şi declară funcţia vacantă.

**Revocarea din funcţia de membru al Guvernului**

**Art. 44(b37)**

Revocarea din funcţia de membru al Guvernului are loc în caz de remaniere guvernamentală.

**Demisia din funcţia de membru al Guvernului**

**Art. 45(b36)**

Demisia din funcţia de membru al Guvernului se anunţa public, se prezintă în scris primului-ministru şi devine irevocabilă din momentul în care s-a lua act de depunerea ei, dar nu mai târziu de 15 zile de la data depunerii.

**Interimatul funcției de membru al Guvernului**

**Art. 46(b39)**

(1) Dacă Prim-ministrul se află în una dintre situaţiile de încetare a funcţiei de membru al Guvernului, cu excepţia revocării, sau este în imposibilitate de a-şi exercita atribuţiile, Preşedintele României desemnează un alt membru al Guvernului ca Prim-ministru interimar, pentru a îndeplini atribuţiile Prim-ministrului, până la formarea noului Guvern. Interimatul pe perioada imposibilităţii exercitării atribuţiilor, încetează dacă prim-ministrul îşi reia activitatea în Guvern în cel mult 45 de zile.

(2) Prevederile alin. (1)se aplică în mod corespunzător şi celorlalţi membri ai Guvernului, la propunerea Prim-ministrului, pentru o perioadă de cel mult 45 de zile.

(3) În situaţiile prevăzute la alin. (2), înăuntrul termenului de 45 de zile, Prim-ministrul iniţiază procedurile prevăzute de lege pentru numirea unui alt membru al Guvernului în calitate de ministru interimar.

**Numirea în funcție în caz de remaniere guvernamentală sau de vacanță a postului**

**Art. 47(b40)**

(1) Numirea în funcţia de membru al Guvernului, în caz de remaniere guvernamentală sau de vacanță a postului, se face de Preşedintele României, la propunerea Prim-ministrului.

(2) În situaţia în care refuză, motivat, prima propunere a Prim-ministrului, Preşedintele României numeşte în funcţia de membru al Guvernului a doua persoană propusă de Prim-ministru cu îndeplinirea condiţiilor legale pentru numirea în funcţie.

**Capitolul V**

**Răspunderea Guvernului**

**Respectarea principiului legalităţii**

**Art. 48(b41)**

Guvernul, în întregul său, şi fiecare dintre membrii acestuia sunt obligaţi să îşi îndeplinească mandatul cu respectarea Constituţiei şi a legilor ţării, precum şi a programului de guvernare acceptat de Parlament.

**Răspunderea politică**

**Art. 49(b42)**

Guvernul răspunde politic numai în faţa Parlamentului, pentru întreaga sa activitate, ca urmare a votului de încredere acordat de către acesta cu prilejul învestiturii.

**Alte tipuri de răspundere a Guvernului**

**Art. 50(b43)**

(1) Membrii Guvernului răspund civil, contravențional, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii și ale prezentului Cod.

(2) Aprecierea necesității și oportunitatea emiterii actelor administrative ale Guvernului aparține exclusiv membrilor Guvernului.

**Titlul II**

**Administraţia publică centrală de specialitate**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Structura administraţiei publice centrale de specialitate**

**Art. 51(b58)**

(1) Administrația publică centrală de specialitate este formată din ministere, alte structuri aflate în subordonarea sau în coordonarea Guvernului sau a ministerelor și autorități administrative autonome.

(2) Ministerele și celelalte organe de specialitate din subordinea Guvernului și a ministerelor au un secretar general și pot avea unul sau mai mulți secretari generali adjuncți al căror număr se stabilește prin actul de înființare. Funcțiile de secretar general și de secretar general adjunct se stabilesc și la nivelul autorităților administrative autonome, dacă prin legile de înființare a acestora nu se prevede altfel.

**Rolul şi atribuţiile ministerelor**

**Art. 52(b59)**

(1) Ministerele sunt organe de specialitate ale administraţiei publice centrale care realizează politica guvernamentală în domeniile de interes stabilite de Guvern.

(2) Toate ministerele au atribuții comune și atribuții proprii potrivit competenței, în conformitate cu domeniul lor de activitate.

**Funcțiile ministerelor**

**Art. 53(b60)**

(1) Ministerele îndeplinesc următoarele funcţii principale:

a) funcţia de strategie, prin care se asigură aplicarea politicilor şi strategiilor Guvernului în domeniul de competenţă, precum şi a propriilor strategii şi politici, coordonate cu politica Guvernului;

b) funcţia de reglementare a domeniului de competenţă, cu respectarea ierarhiei actelor normative;

c) funcţia de control şi monitorizare a domeniului de competenţă, exercitată asupra persoanelor fizice sau juridice sau autorităţilor publice care intră în sfera de reglementare a domeniului de specializare, în limitele competenţei legale.

(2) Ministerele pot exercita și funcții specifice domeniului lor de activitate stabilite prin actele normative de organizare și funcționare ale acestora.

**Personalitatea juridică a ministerelor**

**Art. 54(b61)**

Ministerele sunt persoane juridice de drept public, au sediul în municipiul Bucureşti şi sunt conduse de miniştri.

**Capitolul II**

**Conducerea ministerelor**

**Rolul miniştrilor**

**Art. 55(b62)**

(1) Ministrul exercită conducerea ministerului şi reprezintă ministerul în raporturile cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele juridice şi fizice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie.

(2) Ministrul răspunde de întreaga activitate a ministerului în faţa Prim-ministrului, precum şi, în calitate de membru al Guvernului, în faţa Parlamentului.

**Atribuţiile generale ale miniştrilor**

**Art. 56(b63)**

(1) Ministrul îndeplinește următoarele atribuţii principale:

a) organizează, coordonează şi controlează aplicarea legilor, ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, a ordinelor şi instrucţiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate şi a principiului autonomiei locale;

b) elaborează şi avizează proiecte de lege, ordonanţe, hotărâri ale Guvernului, în condiţiile stabilite prin metodologia aprobată prin hotărâre a Guvernului;

c) elaborează şi aplică strategia proprie a ministerului, integrată strategiei de dezvoltare economico-socială a Guvernului, precum şi politicile şi strategiile în domeniile de activitate ale ministerului;

d) îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite;

e) fundamentează şi elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Guvernului;

f) execută bugetul ministerului;

g) urmăreşte proiectarea şi realizarea investiţiilor din sistemul ministerului, în baza bugetului aprobat;

h) reprezintă interesele statului în diferite organe şi organisme internaţionale, în conformitate cu acordurile şi convenţiile la care România este parte şi cu alte înţelegeri stabilite în acest scop, şi dezvoltă relaţii de colaborare cu organe şi organizaţii similare din alte state şi cu organizaţii internaţionale ce interesează domeniul lor de activitate;

i) iniţiază şi negociază, din împuternicirea Preşedintelui României sau a Guvernului, în condiţiile legii, încheierea de convenţii, acorduri şi alte înţelegeri internaţionale sau propune întocmirea formelor de aderare la cele existente, în domeniul său de activitate.

j) urmăreşteşi controlează aplicarea convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte şi ia măsuri pentru realizarea condiţiilor în vederea integrării în alte organisme internaţionale;

k) îndeplineşte atribuţii ce rezultă din convenţiile şi acordurile internaţionale la care România este parte;

l) avizează, în condiţiile legii, înfiinţarea organismelor neguvernamentale în domeniul de competenţă şi cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;

m) colaborează cu instituţiile de specialitate pentru formarea şi perfecţionarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul său;

n) aprobă, după caz, editarea publicaţiilor de specialitate şi informare;

o) îndeplineşte alte atribuţii specifice stabilite prin acte normative.

(2) Ministrul conduce aparatul propriu al ministerului, stabilit prin hotărâre a Guvernului, numeşte şi eliberează din funcţie personalul acestuia. Statele de funcţii ale ministerelor se aprobă de miniştri doar în limita numărului de posturi aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Guvernul poate dispune, în condițiile legii, modificări în organizarea şi funcţionarea ministerelor, precum şi transferul unor activităţi de la un minister la altul ori la organe de specialitate din subordinea Guvernului sau ale ministerelor.

(4) Miniştrii îşi îndeplinesc atribuţiile ce le revin folosind aparatul propriu al ministerelor, precum şi prin organe de specialitate, instituţii, operatori economici și alte structuri aflate în subordonarea, coordonarea sau autoritatea ministerelor.

(5) Miniştrii de stat coordonează, sub conducerea nemijlocită a Prim-ministrului, realizarea programului de guvernare acceptat de Parlament într-un domeniu de activitate, scop în care conlucrează cu miniştrii care răspund de îndeplinirea acestui program în cadrul ministerelor pe care le conduc.

**Actele miniștrilor**

**Art. 57b64)**

(1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, ministrul emite ordine şi instrucţiuni cu caracter normativ sau individual.

(2) Prin ordine se pot aproba norme metodologice, regulamente sau alte categorii de reglementări care sunt parte componentă a ordinului prin care se aprobă.

(3) Actele administrative cu caracter normativ, neclasificate, potrivit legii, emise de ministru se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Actele prevăzute la alin. (1) sunt semnate de miniștri sau de persoanele delegate de aceștia.

(5) Aprecierea necesității și oportunitatea emiterii actelor administrative ale miniștrilor aparține exclusiv acestora și nu pot face obiectul controlului altor autorități.

(6) Toate actele administrative prevăzute la alin. (1) emise fără a fi fundamentate, contrasemnate ori avizate din punct de vedere tehnic sau al legalității produc efecte juridice depline; în cazul producerii unor consecințe vătămătoare este angajată exclusiv răspunderea juridică a miniștrilor sau a persoanelor delegate de aceștia.

(7) Întocmirea documentelor de fundamentare din punct de vedere tehnic și al legalității, avizarea pentru legalitate şi contrasemnarea actelor administrative prevăzute la alin. (1) cu încălcarea legii, în raport cu atribuțiile specifice, angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarilor publici şi personalului contractual.

(8) Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (7) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 503, respectiv art. 569.

(9) Prevederile alin. (4) - (8) se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise de miniștri.

(10) Prevederile alin. (4)-(9) se aplică și în cazul conducătorilor altor organe de specialitate ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului și a ministerelor care au rang de secretar de stat sau subsecretar de stat.

**Cabinetul ministrului**

**Art. 58(b65)**

În fiecare minister se organizează cabinetul ministrului, în condiţiile art. 559 lit. d) din prezentul Cod.

**Secretarii de stat şi subsecretarii de stat**

**Art. 59(b66)**

(1) În activitatea de conducere a ministerului, ministrul este ajutat de unul sau mai mulţi secretari de stat, potrivit actului normativ de înființare, respectiv de organizare și funcționare a ministerului, după caz.

(2) În cadrul ministerelor, instituţiilor publice şi altor organe de specialitate ale administraţiei publice centrale poate fi utilizată şi funcţia de subsecretar de stat, potrivit actului normativ prevăzut la alin. (1).

(3) Secretarii de stat și subsecretarii de stat exercită atribuţiile stabilite prin actul normativ prevăzut la alin. (1), precum și alte atribuții delegate prin ordin al ministrului.

(4) Secretarilor de stat și subsecretarilor de stat li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 50 alin. (1).

**Incompatibilități și conflictul de interese pentru secretarii de stat și subsecretarii de stat**

**Art. 60(b67)**

(1) Funcţia de secretar de stat, funcţia de subsecretar de stat şi funcţiile asimilate acestora sunt incompatibile cu exercitarea altei funcţii publice de autoritate, precum şi cu exercitarea funcţiilor prevăzute la art. 40 alin. (1).

(2) Prevederile art. 40 alin. (2) și (3) se aplică în mod corespuzător secretarilor de stat, subsecretarilor de stat şi persoanelor care îndeplinesc funcţii asimilate acestora.

(3) Prevederile art. 39 și prevederile art. 41 se aplică în mod corespunzător; data avută în vedere pentru stabilirea obligaţiilor prevăzute la art. 41 fiind data numirii în funcţie prin decizie a Prim-ministrului.

(4) Constatarea stării de incompatibilitate si conflict de interese se face în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor și demnităţilor publice.

(5) În cazul în care se constată, în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, starea de incompatibilitate sau conflict de interese pentru secretarii de stat, subsecretarii de stat sau pentru persoanele care îndeplinesc funcții asimilate acestora, Prim-ministrul dispune eliberarea din funcție.

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică și corpului secretarilor de stat și al consilierilor de stat din aparatul de lucru al Prim-ministrului, respectiv al viceprim-ministrului, după caz.

**Secretarul general al ministerului şi secretarii generali adjuncţi**

**Art. 61(b68)**

(1) Secretarul general al ministerului şi secretarii generali adjuncţi sunt înalți funcționari publici, numiţi prin concurs sau examen, pe criterii de profesionalism. Aceştia asigură stabilitatea funcţionării ministerului, continuitatea conducerii şi realizarea legăturilor funcţionale între structurile ministerului, precum și cu celelalte autorități și organe ale administrației publice.

(2) Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale secretarului general sunt următoarele:

a) coordonează buna funcţionare a compartimentelor şi activităţilor cu caracter funcţional din cadrul ministerului şi asigură legătura operativă dintre ministru şi conducătorii tuturor compartimentelor din minister şi unităţile subordonate, precum și legătura cu celelalte autorități și organe ale administrației publice;

b) primeşte şi transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative iniţiate de minister şi asigură avizarea actelor normative primite de la alţi inițiatori;

c) urmăreşte şi gestionează procedurile de avizare, aprobare şi publicare, după caz, ale actelor normative aprobate de Guvern, care au fost iniţiate de minister;

d) monitorizează elaborarea raportărilor periodice prevăzute de reglementările în vigoare în sarcina ministerului și dispune măsuri pentru realizarea lor conform normelor specifice;

e) coordonează activitatea de elaborare a politicilor de personal şi principiile directoare pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor;

f) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a ministerului ori încredinţate de ministru.

(3) Secretarii generali adjuncţi îndeplinesc atribuţiile stabilite de ministru.

**Capitolul III**

**Organizarea şi funcţionarea ministerelor**

**Înfiinţarea şi desfiinţarea ministerelor**

**Art. 62(b69)**

(1) Ministerele şi miniştrii se aprobă de către Parlament, prin acordarea votului de încredere asupra Programului de guvernare şi întregii liste a Guvernului, în procedura de învestitură.

(2) Ministerele se organizează şi funcţionează numai în subordinea Guvernului, potrivit prevederilor Constituţiei şi prezentului Cod.

(3) Aspectele specifice organizării şi funcţionării ministerului cu atribuții în domeniul apărării naţionale şi ministerului cu atribuții în domeniul ordinii publice sunt reglementate prin legi speciale, iar în privinţa celorlalte ministere, prin hotărâre a Guvernului.

(4) Prin actul de înființare, respectiv de organizare și funcționare al ministerului se stabilesc funcţiile și atribuţiile specifice, organigrama şi numărul de posturi ale ministerelor în raport cu importanţa, complexitatea şi specificul competenţei atribuite.

(5) Prim-ministrul poate cere Parlamentului modificarea structurii Guvernului prin înfiinţarea, desfiinţarea sau, după caz, divizarea ori comasarea unor ministere. Parlamentul acceptă modificarea structurii Guvernului în condiţiile art. 85 alin. (3) din Constituţie.

(6) Prim-ministrul poate solicita Parlamentului ca unii dintre miniştri să aibă şi calitatea de ministru de stat pentru coordonarea activităţii unor ministere. Ministerele care se află în coordonarea fiecărui ministru de stat se stabilesc de prim-ministru**.**

**Organizarea ministerelor**

**Art. 63(b70)**

(1) Ministerele au în organigramă direcţii generale, direcţii, servicii şi birouri, denumite generic compartimente, cu respectarea prevederilor corespunzătoare încadrării cu personal a respectivelor structuri.

(2) Atribuţiile compartimentelor ministerelor se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare a ministerului, aprobat prin ordin al ministrului.

**Organizarea activităţii ministerelor în străinătate**

**Art. 64(b71)**

(1) În funcţie de natura atribuţiilor, unele ministere pot avea în domeniul lor de activitate compartimente în străinătate, stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(2) Înfiinţarea, desfiinţarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare se aprobă de Preşedintele României, la propunerea Guvernului.

**Colegiul ministerului**

**Art. 65(b72)**

(1) Pe lângă ministru funcţionează, ca organ consultativ, colegiul ministerului.

(2) Componenţa şi regulamentul de funcţionare ale colegiului ministerului se aprobă prin ordin al ministrului.

(3) Colegiul ministerului se întruneşte, la cererea şi sub conducerea ministrului, pentru dezbaterea unor probleme privind activitatea ministerului.

**Personalul ministerului**

**Art. 66(b73)**

(1) Personalul din cadrul ministerului poate avea calitatea de funcţionar public, de funcționar public cu statut special sau poate fi personal contractual, după caz, în condiţiile legii.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), prin lege sau în actul normativ de organizare și funcționare al ministerului, pot fi prevăzute și alte categorii de personal.

**Capitolul IV**

**Alte organe centrale de specialitate**

**Organe centrale de specialitate în subordinea Guvernului**

**Art. 67(b74)**

(1) Guvernul poate înfiinţa în subordinea sa, cu avizul conform al Curţii de Conturi, organe de specialitate, altele decât ministerele.

(2) Competența organelor prevăzute la alin. (1) este distinctă de cea a Guvernului și de cea a ministerelor.

(3) Dispoziţiile prezentului Cod, prin care se reglementează organizarea şi funcţionarea Guvernului şi a ministerelor, se aplică în mod corespunzător şi celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea Guvernului, cu excepţia unor instituţii de interes public a căror organizare şi funcţionare sunt reglementate prin legi speciale.

(4) Condițiile de numire și eliberare din funcție a conducătorilor organelor prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin actul de înființare al acestora.

**Organe centrale de specialitate în subordinea ministerelor**

**Art. 68(b75)**

(1) Ministerele pot înfiinţa în subordinea lor organe de specialitate, cu avizul conform al Curţii de Conturi.

(2) Conducerea organelor de specialitate se stabilește prin actul de înființare.

(3) Conducătorii organelor de specialitate din subordinea ministerului sunt numiţi şi eliberaţi din funcţie de ministru.

**Titlul IV**

**Autorităţile administrative autonome**

**Definiţia autorităţilor administrative autonome**

**Art. 69(b76)**

Autorităţile administrative autonome prevăzute la art. 51 alin. (1) sunt autorităţi ale administraţiei publice centrale a căror activitate este supusă controlului Parlamentului, în condiţiile prevăzute de legile lor de înființare, și care nu se află în raporturi de subordonare față de Guvern, de ministere sau față de organele de specialitate ale acestora.

**Înfiinţarea şi desfiinţarea autorităţilor administrative autonome**

**Art. 70(b77)**

Înfiinţarea şi desfiinţarea autorităţilor administrative autonome se face prin lege organică.

**Conducerea autorităţilor administrative autonome**

**Art. 71(b78)**

Numirea şi eliberarea din funcţie a conducerii autorităţilor administrative autonome se face de către Parlament, în condiţiile prevăzute de legea de înființare a acestora.

**Statutul personalului autorităţilor administrative autonome**

**Art. 72(b79)**

Categoriile de personal din autorităţile administrative autonome se stabilesc prin legea de înfiinţare a acestora, în condiţiile legii.

**Conflictul de interese și incompatibilitățile**

**Art. 73(b80)**

(1) Dispozițiile art. 39, art. 40 alin. (1)-(3), precum şi incompatibilităţile prevăzute în legi speciale se aplică în mod corespunzător persoanelor care asigură conducerea autorităților administrative autonome și care au rang de ministru sau secretar de stat.

(2) Dacă se află într-un caz de incompatibilitate, persoanele prevăzute la alin. (1), au obligaţia să informeze, în termen de 15 zile, Biroul permanent al Camerei Deputaţilor și, respectiv, al Senatului.

(3) În termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), persoanele aflate în această situaţie optează între aceste funcţii şi cele care sunt incompatibile cu acestea, demisionând din funcţia care a generat cazul de incompatibilitate.

(4) După expirarea termenului prevăzut la alin. (3), dacă starea de incompatibilitate continuă să existe, persoana prevăzută la alin. (1) este considerată demisionată din aceasta funcţie. Demisia se aduce la cunoştinţa Camerei Deputaţilor şi respectiv, Senatului.

(5) Hotărârea Camerei prin care se constată demisia se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) Prevederile alin. (2)-(5) nu sunt aplicabile persoanelor care asigură conducerea autorităților administrative autonome cu privire la care, în legi speciale, sunt prevăzute dispoziții diferite aplicabile în situație de incompatibilitate.

**Actele autorităţilor administrative autonome**

**Art. 74(b81)**

(1) În exercitarea atribuțiilor proprii prevăzute de lege, autoritățile administrative autonome emit sau, după caz, adoptă acte administrative a căror denumire este stabilită în legea de organizare și funcționare*.*

(2) Actele pot avea caracter normativ sau individual.

(3) Actele cu caracter normativ prevăzute la alin. (1) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepțiile prevăzute de lege.

**PARTEA A III-A**

**PREFECTUL, INSTITUȚIA PREFECTULUI**

**ȘI SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE**

**Titlul I**

**Prefectul și subprefectul**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Rolul prefectului și al subprefectului**

**Art. 75(c1)**

(1) Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local și garantul respectării legii şi a ordinii publice la nivel local.

(2) Prefectul conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale.

(3) Prefectul asigură conducerea comitetelor județene pentru situații de urgență.

(4) Prefectul asigură verificarea legalității actelor autorităților administrației publice locale și poate ataca în fața instanței de contencios administrativ actele acestora pe care le consideră ilegale.

(5) Pentru îndeplinirea atribuţiilor şi prerogativelor care îi revin potrivit legii, prefectul este ajutat de unul sau doi subprefecţi. Prefectul municipiului Bucureşti este ajutat de doi subprefecţi.

**Statutul prefectului și al subprefectului**

**Art. 76(c2)**

Funcțiile de prefect și de subprefect sunt funcții de demnitate publică.

**Numirea și eliberarea din funcție a prefectului și a subprefectului**

**Art. 77(c3)**

(1) Guvernul numeşte câte un prefectîn fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti.

(2) Numirea şi eliberarea din funcţie a prefecţilor și a subprefecților se fac prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului afacerilor interne.

(3) Poate fi numită în funcţia de prefect, respectiv de subprefect, persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) este cetățean român și are domiciliul în țară;

b) se bucură de exercițiul drepturilor electorale;

c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) nu a suferit condamnări penale, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

e) nu se regăsește în cazurile de incompatibilitate prevăzute de prezentul Cod pentru secretarii și subsecretarii de stat;

f) are studii superioare de lungă durată;

g) a absolvit programe de formare specializată în vederea numirii într-o funcție de prefect sau subprefect, organizate de instituțiile abilitate, în condițiile legii.

(4) Condiţia prevăzută la alin. (3) lit. g) se consideră îndeplinită în situaţia în care persoana care poate fi numită în funcţia de prefect sau subprefect a absolvit, anterior intrării în vigoare a prezentului Cod, programe de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. g), poate fi numită în funcția de prefect, respectiv de subprefect, o persoană carenu a absolvit programele de formare specializată, cu condiția ca în termen de maxim 2 ani de la data emiterii actului de numire în funcție să absolve un astfel de program.

(6) Pe perioada exercitării funcției de prefect sau subprefect, se suspendă contractul de muncă, respectiv, raportul de serviciu al acestuia, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(7) La numirea în funcţie prefectul depune în faţa Guvernului, respectiv a prim-ministrului, următorul jurământ în limba română: "Jur să respect Constituţia şi legile ţării şi să fac cu bunăcredinţă tot ceea ce stă în puterile şi priceperea mea pentru binele locuitorilor judeţului...Aşa să-mi ajute Dumnezeu!".

(8) Formula religioasă de încheiere a jurământului va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă.

(9) Refuzul depunerii jurământului atrage revocarea actului administrativ de numire în funcţie.

**Capitolul II**

**Atribuțiile prefectului și subprefectului**

**Categorii de atribuții ale prefectului.**

**Art. 78(c5)**

(1) Prefectul îndeplinește următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice;

b) atribuții în exercitarea rolului constituţional de conducere a serviciilorpublice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale;

c) atribuții privind verificarea legalității actelor autorităților administrației publice locale și atacarea actelor pe care le consideră ilegale;

d) atribuții de îndrumare, la cererea autorităților administrației publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competență;

e) atribuții în domeniul situațiilor de *urgență*;

(2) Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de art. 84 din prezentul Cod și de alte legi organice.

**Atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice**

**Art. 79(c6)**

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 78 alin. (1) lit. a), prefectul:

a) asigură monitorizarea aplicării unitare și respectării Constituţiei, a legilor, a ordonanţelor şi a hotărârilor Guvernului, precum și a celorlalte acte normative de către autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate, la nivelul judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti;

b) analizează modul de îndeplinire în judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare şi informează Guvernul, prin intermediul ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne, cu privire la stadiul realizării acestora, în conformitate cu atribuţiile ce îi revin potrivit legii;

c) monitorizează activitatea de implementare în mod coerent și integrat în județ, respectiv în municipiul București a politicilor publice promovate de către ministere și celelalte autorități ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului și informează Guvernul, prin intermediul ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne, asupra stadiului de realizare a acestora;

d) acţionează pentru menţinerea climatului de pace socială şi a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituţionale şi sociale, acordând o atenţie constantă prevenirii tensiunilor sociale;

e) monitorizează acțiunile de prevenire a infracţiunilor şi de apărare a drepturilor şi a siguranţei cetăţenilor, desfășurate de către organele legal abilitate;

f) verifică modul de aplicare a normelor legale care reglementează folosirea limbii minorității naționale în raporturile dintre autorităţile administrației publice locale şi serviciile publice deconcentrate, pe deoparte, și cetăţenii aparţinând minorităţilor naţionale, pe de altă parte, în unităţile administrativ teritoriale în care aceştia au o pondere de peste 20%.

**Atribuții în exercitarea rolului constituţional de conducere a serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 80(c7)**

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 78 alin. (1) lit. b), prefectul:

a) asigură legătura operativă dintre fiecare ministru, respectiv conducător al organului administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului şi conducătorul serviciului public deconcentrat din subordinea acestuia;

b) verifică, în condițiile art. 85 , modul în care serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale își îndeplinesc atribuţiile de monitorizare şi de control în domeniul în care activează;

c) avizează proiectele bugetelor și situaţiile financiare privind execuţia bugetară ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului și le transmite conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat. Avizele au caracter consultativ;

d) poate propune ministrului, respectiv conducătorului organului administrației publice în subordinea căruia aceste servicii publice își desfășoară activitatea cercetarea disciplinară a conducătorului serviciului public deconcentrat în cazul în care apreciază că acesta a săvârşit, în legătură cu realizarea atribuţiilor, o faptă ce constituie abatere disciplinară sau după caz, poate sesiza direct comisia de disciplină competentă;

e) desemnează prin ordin un reprezentant al instituţiei prefectului în comisia de concurs pentru ocuparea postului de conducător al unui serviciu public deconcentrat din judeţ.

**Atribuții privind verificarea legalității**

**Art. 81(c8)**

(1) Prefectul verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului judeţean, preşedintelui consiliului judeţean, ale consiliului local și ale primarului, inclusiv la sediul autorităților administrațiilor publice locale.

(2) Prefectul poate ataca actele autorităţilor prevăzute la alin. (1) pe care le consideră ilegale, în fața instanței competente, în condiţiile legii contenciosului administrativ.

**Atribuții de îndrumare**

**Art. 82(c38)**

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 78 alin. (1) lit. d), prefectul:

a) primește solicitările de îndrumare transmise de autoritățile publice locale și, după caz, consultă celelalte autorități ale administrației publice centrale în vederea emiterii unui punct de vedere;

b) emite puncte de vedere ca urmare a solicitărilor de îndrumare primite de la autoritățile administraţiei publice locale;

c) comunică solicitantului punctele de vedere emise conform lit. b);

d) publică pe pagina de internet a instituției prefectului punctele de vedere emise potrivit lit. b), pentru asigurarea implementării unitare la nivel local a legislației.

**Atribuțiile în domeniul situațiilor de urgență**

**Art. 83(c9)**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 78 alin. (1) lit. e), prefectul:

a) dispune, în calitate de preşedinte al Comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă, măsurile care se impun pentru prevenirea şi gestionarea acestora;

b) utilizează, în calitate de şef al protecţiei civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat şi baza logistică de intervenţie în situaţii de criză, în scopul desfăşurării în bune condiţii a acestei activităţi;

c) veghează la desfășurarea în bune condiții a intervențiilor și a altor activități necesare restabilirii situației normale în plan local.

(2) În cazuri care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situațiilor de criză sau de urgență, prefectul poate solicita primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, respectiv Primarului General al municipiului București convocarea, după caz, a unei şedinţe extraordinare a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local.

(3) În situația declarării stării de alertă, în condițiile legii, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor unităţilor administrativ-teritoriale, prefectul poate solicita convocarea de îndată a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local, după caz.

(4) În situaţii de urgenţă sau de criză, autorităţile militare şi componentele din structura ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne au obligaţia să informeze şi să sprijine prefectul pentru rezolvarea oricărei probleme care pune în pericol ori afectează siguranţa populaţiei, a bunurilor, a valorilor şi a mediului înconjurător.

**Alte atribuții**

**Art. 84(c10)**

Prefectul îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

a) sprijină, în limita competenței, autoritățile administrației publice locale pentru evidențierea priorităților de dezvoltare economică teritorială;

b) susține acțiunile desfășurate de către serviciile publice deconcentrate, respectiv autoritățile administrației publice locale în domeniul afacerilor europene;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituţii similare din ţară şi din străinătate, în vederea creşterii gradului de profesionalizare a instituției prefectului;

d) îndeplinește atribuțiile stabilite prin legi speciale în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare, prezidențiale, alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European, precum și a referendumurilor naționale ori locale;

e) asigură desfășurarea în bune condiții a activității serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple, respectiv regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor, precum și a activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;

f) alte atribuţii prevăzute de lege, precum şi însărcinările stabilite de Guvern.

**Atribuţii care pot fi delegate prefectului**

**Art. 85(c11)**

Miniştrii şi conducătorii celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului pot delega prefectului unele atribuţii de conducere şi control, precum:

a) verificarea modului de utilizare a fondurilor publice alocate serviciilor publice deconcentrate;

b) verificarea modului de realizare a obiectivelor cuprinse în strategiile sectoriale;

c) analizarea modului de realizare a acţiunilor cu caracter interministerial care au ca scop creşterea calităţii serviciilor publice;

d) reprezentarea în faţa instanţelor judecătoreşti, în cazul în care serviciile publice deconcentrate din subordine nu pot fi mandatate;

e) alte atribuţii stabilite prin ordin al conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

**Atribuțiile subprefectului**

**Art. 86(c12)**

(1) Subprefectul este subordonat prefectului şi este înlocuitorul de drept al acestuia.

(2) Atribuţiile subprefecţilor sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(3) Prefectul poate să delege subprefectului, prin ordin, o parte din atribuțiile sale.

(4) În situația în care sunt în funcţie doi subprefecţi, prefectul emite ordin prin care desemnează unul dintre cei doi subprefecți ca înlocuitor de drept.

(5) În cazul în care nu s-a emis ordinul prevăzut la alin. (4), înlocuitorul de drept al prefectului este desemnat prin ordin al ministrului afacerilor interne.

**Capitolul III**

**Raporturile cu alte autorități și instituții publice**

**Raporturile cu autorităţile administraţiei publice locale**

**Art. 87(c13)**

Între prefecţi și subprefecți, pe de o parte, consiliile locale şi primari, precum şi consiliile judeţene şi preşedinţii consiliilor judeţene, pe de altă parte, nu există raporturi de subordonare; în relațiile dintre acestea există raporturi de colaborare.

**Raporturile cu alte autorităţi publice şi instituţii publice**

**Art. 88**

(1) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, prefectul poate solicita instituţiilor publice, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale şi autorităţilor administraţiei publice locale din judeţul respectiv sau din municipiul București, după caz, documentaţii, date şi informaţii, iar acestea sunt obligate să i le furnizeze cu celeritate şi în mod gratuit.

(2) Prefectul poate sesiza comisia de disciplină dacă apreciază, în urma unui control al instituției prefectului sau la sesizarea scrisă și motivată a unei autorități sau instituții abilitate, că secretarul unei unități administrativ-teritoriale a săvârșit în realizarea atribuțiilor sale o faptă ce constituie abatere disciplinară..

**Verificarea măsurilor întreprinse de primar și de președintele consiliului județean**

**Art. 89(c14)**

Prefectul poate verifica măsurile întreprinse de primar sau de preşedintele consiliului judeţean în calitatea lor de reprezentanţi ai statului în unitatea administrativ-teritorială şi poate sesiza organele competente în vederea stabilirii măsurilor necesare, în condiţiile legii.

**Întocmirea şi actualizarea listei cuprinzând aleşii locali**

**Art. 90(c15)**

(1) Prefecții au obligaţia întocmirii și actualizării listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritorială, listă care se comunică ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice și ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne.

(2) Procedura de întocmire, actualizare și transmitere a listei prevăzute la alin. (1) se stabilește prin ordin comun al ministrului afacerilor interne și al ministrului administrației publice, în termen de maximum 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Cod.

**Implicarea prefectului în activitățile de control desfăşurate la nivelul judeţului**

**Art. 91c16)**

Prefectul este informat despre orice activitate de control care urmează să se desfăşoare în județ, respectiv în municipiul București de către oricare dintre ministere sau alte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, cu excepția ministerelor cu atribuții în domeniul apărării naționale și justiției.

**Capitolul IV**

**Structuri funcționale**

**Instituţia prefectului**

**Art. 92(c17)**

(1) Pentru exercitarea de către prefect a prerogativelor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor legi se organizează şi funcţionează instituţia prefectului, sub conducerea prefectului.

(2) Instituţia prefectului este o instituţie publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu şi buget propriu.

(3) Prefectul este ordonator terţiar de credite.

(4) Organigrama şi modul de funcţionare ale instituţiei prefectului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(5) Sediul instituţiei prefectului, denumit prefectură, este în municipiul reşedinţă de judeţ, într-un imobil proprietate publică a statului, a judeţului sau a municipiului, după caz.

(6) Pentru municipiul Bucureşti, respectiv judeţul Ilfov, sediul instituţiei prefectului este în municipiul Bucureşti.

(7) Capacitatea juridică de drept public a instituţiei prefectului se exercită de către prefect sau înlocuitorul de drept al acestuia.

(8) Exercitarea drepturilor şi asumarea obligaţiilor civile ale instituţiei prefectului se realizează de către prefect, de înlocuitorul de drept al acestuia sau de către o persoană anume desemnată prin ordin al acestuia.

(9) Activitatea instituţiei prefectului este finanţată de la bugetul de stat, prin bugetul ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne, precum şi din alte surse prevăzute de lege.

(10) Instituţia prefectului poate beneficia de proiecte și programe cu finanţare externă rambursabilă şi/sau nerambursabilă de implementarea cărora răspunde în vederea realizării indicatorilor asumaţi în cadrul fiecărui proiect şi/sau program.

(11) La nivelul instituției prefectului secretarul general al instituției prefectului asigură conducerea operativă a acestei instituţii.

(12) Secretarul general al instituției prefectului este înalt funcționar public și se subordonează nemijlocit prefectului.

(13) Secretarul general al instituției prefectului asigură stabilitatea funcționării instituției prefectului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele instituției.

(14) Atribuţiile secretarului general al instituției prefectului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

**Îndrumarea şi controlul ierarhic de specialitate asupra activităţii prefecţilor**

**Art. 93(c19)**

Îndrumarea şi controlul ierarhic de specialitate asupra activităţii prefecţilor, a subprefecților şi a instituţiilor prefectului se asigură de ministerul cu atribuții în domeniul afacerilor interne

**Colegiul prefectural**

**Art. 94(c20)**

(1) În fiecare judeţ, respectiv în municipiul București funcţionează un colegiu prefectural compus din prefect, subprefect, secretarul general al instituției prefectului şi conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale, care sunt organizate sau au sediul în judeţul respectiv sau în municipiul București, după caz.

(2) Din colegiul prefectural al municipiului București şi al judeţelor în care sunt în funcţie doi subprefecţi face parte subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.

(3) La lucrările colegiului prefectural pot fi invitate şi alte persoane a căror prezenţă este considerată necesară.

(4) Colegiul prefectural se convoacă de către prefect cel puţin o dată pe lună şi oricând se consideră că este necesar și este condus de prefect.

(5) Serviciile publice deconcentrate au obligația de a prezenta anual sau la solicitarea prefectului, informări privind modul de realizare a atribuțiilor care le revin.

(6) Atribuţiile colegiului prefectural privesc armonizarea activităţii serviciilor publice deconcentrate care au sediul în județul respectiv, precum şi implementarea programelor, politicilor, strategiilor şi planurilor de acţiune ale Guvernului la nivelul judeţului sau al localităţilor acestuia, respectiv la nivelul municipiului București, după caz, şi sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

**Cancelaria prefectului**

**Art. 95(c21)**

(1) În cadrul instituţiei prefectului se organizează şi funcţionează cancelaria prefectului.

(2) Cancelaria prefectului este un compartiment organizatoric distinct, care cuprinde următoarele funcţii de execuţie de specialitate specifice: directorul cancelariei, consilier, consultant şi secretarul cancelariei.

(3) Numărul de posturi, numirea, modificarea şi încetarea raporturilor de muncă, precum și drepturile și obligațiile personalului care fac parte din cancelaria prefectului sunt reglementate în Partea a VI-a, Titlul III.

**Oficiile prefecturale**

**Art. 96(c22)**

(1) Prefectul poate organiza, prin ordin, în cadrul numărului de posturi şi al fondurilor aprobate anual, oficii prefecturale. În municipiul Bucureşti se poate organiza câte un oficiu prefectural în fiecare sector.

(2) Ordinul prefectului privind înfiinţare şi organizarea, respectiv desființarea oficiilor prefecturale se emite numai cu avizul conform al ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne.

(3) Oficiile prefecturale fac parte integrantă din instituţia prefectului.

(4) Oficiile prefecturale sunt conduse de către un şef al oficiului prefectural, care deține o funcție publică de conducere specifică.

(5) Numirea, modificarea, suspendarea şi încetarea raportului de serviciu al şefului oficiului prefectural se dispun de către prefect, în condiţiile legii.

(6) Atribuţiile cancelariei prefectului şi ale oficiilor prefecturale sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

**Capitolul V**

**Drepturi şi îndatoriri ale prefecţilor**

**Secţiunea 1**

**Drepturile prefecţilor**

**Dreptul la locuință de serviciu**

**Art. 97(c23)**

(1) La numirea în funcție, prefectul și subprefectul care nu deţin o locuinţă proprietate personală în localitatea în care își are sediul instituția prefectului au dreptul la o locuinţă de serviciu corespunzătoare sau la decontarea cheltuielilor de cazare, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului adoptată în termen de 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României a prezentului Cod.

(2) Cheltuielile privind locuinţa de serviciu, cheltuielile de cazare, precum și cele privind deplasarea dus-întors între municipiul în care are sediul instituția prefectului şi localitatea în care îşi au domiciliul prefectul și subprefectul sunt suportate din bugetul instituţiei prefectului și se decontează în limita unui plafon maxim, stabilit anual, prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii.

(3) Contractul de închiriere a locuinţei de serviciu încetează în termen de 30 de zile de la data încetării exercitării funcției de prefect, respectiv de subprefect, după caz.

**Dreptul la onoruri militare**

**Art. 98(c24)**

Ca reprezentant al Guvernului, prefectului i se poate acorda onorul militar cu ocazia ceremoniilor militare organizate la nivelul judeţului, potrivit prevederilor Regulamentului onorurilor și ceremoniilor militare.

**Secţiunea a 2-a**

**Îndatoriri şi interdicţii ale prefecţilor**

**Obligaţia de informare în situația călătoriilor în afara județului**

**Art. 99(c25)**

Prefecţii şi subprefecții au obligaţia să informeze în prealabil conducerea ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne ori de câte ori călătoresc în afara judeţului.

**Conflictul de interese**

**Art. 100(c27)**

Dispozițiile art. 39 privind conflictul de interese se aplică în mod corespunzător prefectului și subprefectului.

**Incompatibilități ale prefecților și subprefecților**

**Art. 101(c28)**

Dispozițiile art. 39, art. 41 și art. 60 alin. (1)-(2) și (4)-(5) se aplică în mod corespunzător prefectului și subprefectului.

**Capitolul VI**

**Actele şi răspunderea prefectului**

**Regimul juridic aplicabil actelor prefectului**

**Art. 102(c29)**

(1) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, prefectul emite acte administrative cu caracter individual sau normativ, numite ordine.

(2) Ordinele prefectului sunt contrasemnate de către secretarul general al instituției prefectului.

(3) Ordinele prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate sunt emise după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, potrivit competenţelor proprii domeniilor de activitate.

(4) Ordinele cu caracter normativ emise de prefect se publică prin modalităţile prevăzute de lege, şi pe pagina de internet a instituţiei.

(5) Ordinul cu caracter normativ emis de către prefect devine executoriu numai după ce a fost adus la cunoştinţă publică.

(6) Ordinul cu caracter individual emis de către prefect devine executoriu de la data comunicării către persoanele interesate.

(7) Ordinele emise de prefect în calitate de preşedinte al Comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă produc efecte juridice de la data aducerii lor la cunoştinţă publică şi sunt executorii.

(8) Ordinele cu caracter normativ se comunică de îndată ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne

(9) Ministrul cu atribuții în domeniul afacerilor internepoate propune Guvernului anularea ordinelor emise de prefect care au caracter normativ sau a celor prevăzute la alin. (3) și (7), dacă le consideră nelegale sau netemeinice.

(10) Prefecţii sunt obligaţi să comunice ordinele emise potrivit alin. (3) conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

(11) Prefectul poate propune ministerelor şi celorlalte organe ale administraţiei publice centrale măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii serviciilor publice deconcentrate, organizate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale.

**Răspunderea prefectului și a subprefectului**

**Art. 103(c30)**

În exerciţiul funcţiilor lor prefectul și subprefectul răspund administrativ, civil sau penal, după caz, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

**Titlul II**

**Serviciile publice deconcentrate**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Înfiinţarea, organizarea şi desfiinţarea serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 104(c31)**

(1) Ministerele şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale pot avea în subordinea lor servicii publice deconcentrate, ca structuri de specialitate în unitățile administrativ-teritoriale.

(2) Înfiinţarea sau desfiinţarea serviciilor publice deconcentrate, obiectul de activitate şi competenţele acestora sunt stabilite prin actul de înființare a ministerului, respectiv a organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent în subordinea cărora aceste servicii îşi desfăşoară activitatea.

(3) Organigrama, numărul şi încadrarea personalului, funcţiile de conducere ale serviciilor publice deconcentrate se stabilesc prin acte ale autorităţilor centrale în subordinea cărora aceste servicii îşi desfăşoară activitatea.

**Atribuțiile serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 105(c32)**

Serviciile publice deconcentrate, potrivit legii, pot îndeplini, de regulă, atribuții de control, inspecţie şi monitorizare în domeniul de specializare al ministerului de resort, respectiv al organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent.

**Capitolul II**

**Conducerea serviciilor publice deconcentrate**

**Atribuțiile ministerelor și ale prefectului în relația cu serviciile publice deconcentrate**

**Art. 106(c33)**

(1) Ministerele de resort, respectiv organele de specialitate ale administraţiei publice centrale competente stabilesc organigrama, numărul de posturi și funcţiile de conducere ale serviciilor publice deconcentrate aflate în subordinea lor.

(2) Ministerele de resort, respectiv celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale pot emite ordine, instrucţiuni sau alte asemenea acte, obligatorii pentru serviciile publice deconcentrate aflate în subordinea lor.

(3) Prefectul conduce și coordonează activitatea serviciilor publice deconcentrate de la nivelul județului pentru asigurarea implementării măsurilor din programul de guvernare şi în situaţii care implică intervenţia urgentă a organelor statale în teritoriu. În îndeplinirea acestui rol, prefectul exercită atribuțiile prevăzute la art. 80 din prezentul Cod, precum și alte atribuții prevăzute de lege.

(4) Ministerul de resort, respectiv organul de specialitate al administraţiei publice centrale competent şi prefectul au obligaţia de a colabora în vederea exercitării competenţelor legale privind conducerea serviciilor publice deconcentrate din unităţile administrativ-teritoriale.

(5) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale sunt obligate să comunice prefecţilor actele cu caracter normativ emise în domeniul de activitate al serviciilor publice deconcentrate, pentru care legea nu prevede publicarea în Monitorul Oficial.

**Numirea şi eliberarea din funcţie a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 107(c34)**

(1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate sunt numiţi şi eliberaţi din funcţie prin ordin al conducerii ministerului de resort, respectiv al organului de specialitate al administraţiei publice centrale competente.

(2) Numirea, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, ale conducătorilor serviciilor publice deconcentrate se comunică prefectului județului în care serviciul public deconcentrat este organizat sau are sediul ori prefectului municipiului București, după caz, în termen de 10 zile de la intervenirea acestora.

**Atribuţiile conducătorilor serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 108(c35)**

(1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate asigură conducerea executivă a acestora în vederea exercitării atribuțiilor stabilite prin lege și prin actele prevăzute la art. 106 alin. (1) și (2).

(2) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate au următoarele atribuții principale:

a) emit actele privind numirea și eliberarea din funcție, modificarea raporturilor de serviciu sau de muncă, precum și sancționarea disciplinară a personalului din cadrul serviciului public deconcentrat;

b) informează prefectul și ministerul de resort sau organul de specialitate al administrației publice centrale competent cu privire la activitatea serviciului public deconcentrat;

c) participă la convocările realizate de prefect și de ministerul de resort sau de organul de specialitate al administrației publice centrale competent;

(3) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate au şi alte atribuții stabilite prin legile speciale, prin actele ministerului de resort sau organului de specialitate al administrației publice centrale competent.

**Actele conducătorilor serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 109(c36)**

(1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate emit decizii.

(2) Deciziile au caracter individual şi se referă la situaţii şi persoane determinate.

**Răspunderea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate**

**Art. 110(c37)**

(1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate răspund în faţa ministerului respectiv în faţa organului de specialitate al administraţiei publice centrale în subordinea căruia se află serviciul public deconcentrat.

(2) Conducătorii autorităţilor administraţiei publice centrale prevăzute la alin. (1) pot sancţiona conducătorii serviciilor publice deconcentrate în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

#### 

**PARTEA A IV-A**

**ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ LOCALĂ**

**Titlul I**

**Dispoziţii generale**

**Principii specifice aplicabile administraţiei publice locale**

**Art. 111(d2)**

(1) Administraţia publică din unităţile administrativ-teritoriale se organizează şi funcţionează în temeiul principiilor generale ale administrației publice prevăzute la Partea I, Titlul II, precum și a următoarelor principii specifice:

a) principiul descentralizării;

b) prinicipiul autonomiei locale;

c) principiul consultării cetăţenilor în soluţionarea problemelor de interes local deosebit;

d) principiul eligibilităţii autorităţilor administraţiei publice locale;

e) principiul cooperării;

f) principiul responsabilităţii;

g) principiul deconcentrării serviciilor publice.

(2) Aplicarea principiilor prevăzute la alin. (1) nu poate aduce atingere caracterului de stat naţional, suveran şi independent, unitar şi indivizibil al României.

**Titlul II**

**Descentralizarea**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Principiile procesului de descentralizare**

**Art. 112(d3)**

Principiile pe baza cărora se desfăşoară procesul de descentralizare sunt următoarele:

a) principiul subsidiarităţii, care constă în exercitarea competenţelor de către autoritatea administraţiei publice locale situată la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetăţean şi care dispune de capacitate administrativă necesară;

b) principiul asigurării resurselor corespunzătoare competenţelor transferate;

c) principiul responsabilităţii autorităţilor administraţiei publice locale în raport cu competenţele ce le revin, care impune obligativitatea realizării standardelor de calitate şi a standardelor de cost în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică;

d) principiul asigurării unui proces de descentralizare stabil, predictibil, bazat pe criterii şi reguli obiective, care să nu constrângă activitatea autorităţilor administraţiei publice locale sau să limiteze autonomia locală financiară;

e) principiul echităţii, care implică asigurarea accesului tuturor cetăţenilor la serviciile publice şi de utilitate publică;

f) principiul constrângerii bugetare, care interzice utilizarea de către autorităţile administraţiei publice centrale a transferurilor speciale sau a subvenţiilor pentru acoperirea deficitelor finale ale bugetelor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale.

**Regulile procesului de descentralizare**

**Art. 113(d4)**

(1) Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale transferă competenţe autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul judeţelor, comunelor, oraşelor sau municipiilor, după caz, respectând principiul subsidiarităţii şi următoarele criterii:

a) economiile de scară - criteriu potrivit căruia descentralizarea competenţei privind furnizarea unui serviciu public se face către acel nivel al administraţiei publice locale care poate obţine economii de scară;

b) aria geografică a beneficiarilor - criteriu potrivit căruia transferul competenţei privind furnizarea unui serviciu public se face către acel nivel al administraţiei publice locale care corespunde cel mai bine ariei geografice a beneficiarilor.

(2) Transferul competenţei este fundamentat pe analize de impact şi realizat pe baza unor metodologii specifice şi a unor sisteme de indicatori de monitorizare, elaborate de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi cu structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale.

(3) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi cu structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale, organizează faze-pilot în vederea testării şi evaluării impactului soluţiilor propuse pentru descentralizarea competenţelor pe care le exercită în prezent.

(4) Prin derogare de la legea care reglementează finanţele publice locale, serviciile publice deconcentrate, care exercită competenţele ce urmează să fie supuse procesului de descentralizare, şi prin urmare, să fie testate prin organizarea fazelor-pilot, se reorganizează temporar la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale prin hotărâre a Guvernului.

(5) În procesul de implementare al fazelor pilot, finanțarea serviciilor publice deconcentrate, care exercită competențele ce urmează să fie supuse procesului de descentralizare, se asigură prin transferuri către bugetele locale de la o poziție distinctă de cheltuieli din bugetul ordonatorului principal de credite care transferă competențele.

(6) Prin derogare de la legea care reglementează finanțele publice, în vederea aplicării prevederilor alin. (5), se autorizează ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat să introducă în buget poziție de cheltuieli prevăzută la alin. (5), să asigure sumele necesare prin virări de credite bugetare și să modifice în mod corespunzător anexele la bugetele acestora.

(7) Se autorizează ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice să aprobe modificarea repartizării pe trimestre a virărilor de credite bugetare efectuate potrivit alin. (6) la propunerea ordonatorilor principali de credite.

(8) În vederea aplicării prevederilor alin. (4) ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat au obligația de a aloca sume pentru cheltuielile determinate de procesul de descentralizare, aflate în fazele pilot, cel puțin la nivelul execuției bugetare din anul anterior din aceeași perioadă.

(9) Organizarea fazei-pilot nu este obligatorie pentru competenţele propuse a fi descentralizate, care sunt exercitate de structuri deconcentrate sau subordonate ministerelor şi celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, organizate la nivel local.

**Etapele transferului de competenţe**

**Art. 114(d5)**

(1) Etapele transferului de competenţă sunt următoarele:

a) elaborarea de către ministerul coordonator al procesului de descentralizare a strategiei generale de descentralizare sau, în cazul inexistenţei unei strategii generale de descentralizare prin care se analizează oportunitatea transferului de competenţe de la nivelul administraţiei publice centrale la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale, elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a strategiilor sectoriale de descentralizare;

b) identificarea de către Guvern, ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a resurselor necesare şi a costurilor integrale aferente competenţelor care sunt transferate, precum şi a surselor bugetare pe baza cărora sunt finanţate;

c) organizarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a fazelor-pilot în vederea testării şi evaluării impactului soluţiilor propuse pentru descentralizarea competenţelor, care nu sunt exercitate prin structuri din subordinea ministerelor de resort, organizate la nivel local;

d) elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a analizelor de impact ale transferului de competenţe;

e) elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a proiectelor de legi sectoriale prin care se transferă competenţe către autorităţile administraţiei publice locale.

(2) În toate etapele procesului de transfer de competențe, așa cum sunt prevăzute la alin. (1), este obligatorie consultarea structurilor asociative ale unităților administrativ-teritoriale.

(3) Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale asigură, în colaborare cu structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale, corelarea pe termen lung între responsabilităţile transferate şi resursele aferente, astfel încât să acopere variaţiile de cost în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate.

**Transferul resurselor financiare**

**Art. 115 (d6)**

(1) Transferul de competenţe se face concomitent cu asigurarea resurselor necesare exercitării acestora. Exercitarea competenţelor se face numai după transmiterea resurselor financiare necesare.

(2) Finanţarea competenţelor delegate este asigurată în totalitate de către administraţia publică centrală. Competențele delegate sunt exercitate de către autorităţile administraţiei publice locale sau de către alte instituţii publice locale, în numele unei autorităţi a administraţiei publice centrale, în limitele stabilite de către aceasta.

**Standardele de calitate şi standardele de cost**

**Art. 116 (d7)**

(1) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale stabilesc standarde de cost pentru finanţarea serviciilor publice care au fost descentralizate până la intrarea în vigoare a prezentului Cod, precum și a celor care urmează să fie descentralizate şi standarde de calitate aferente asigurării furnizării acestora de către autorităţile administraţiei publice locale. Standardele de cost și de calitate pentru serviciile publice care au fost descentralizate se elaborează în termen de maximum 12 luni de la intrarea în vigoare a prezentului Cod. Standardele de cost și de calitate pentru serviciile publice care urmează să fie descentralizate se elaborează cel târziu până la intrarea în vigoare a legilor sectoriale de descentralizare.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale au obligaţia să actualizeze periodic standardele de cost şi de calitate pentru serviciile publice prevăzute la alin. (1). Elaborarea şi actualizarea standardelor de cost şi de calitate se fac în colaborare cu structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale, conform prevederilor în vigoare, sub coordonarea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(3) Standardele de cost şi de calitate se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerelor sau a celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu avizul ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare şi al Comitetului pentru finanţe publice locale. Hotărârile Guvernului privind actualizarea periodică a standardelor de cost şi de calitate stau la baza determinării şi alocării sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, către bugetele locale, pentru finanţarea serviciilor publice descentralizate.

(4) Autorităţile administraţiei publice locale sunt responsabile pentru respectarea aplicării standardelor de calitate şi de cost în furnizarea serviciilor publice descentralizate. Autorităţile administraţiei publice locale pot creşte nivelul de calitate şi de cost pe baza veniturilor proprii și a altor surse atrase, în condițiile legii.

(5) În furnizarea serviciilor publice descentralizate, autorităţile administraţiei publice locale sunt obligate să asigure aplicarea standardelor de calitate şi să asigure finanţarea serviciilor publice locale cel puţin la nivelul standardelor de cost stabilite în condiţiile legii.

**Transferul competențelor în funcție de capacitatea administrativă**

**Art. 117 (d8)**

(1) În cadrul proceselor de transfer al competenţelor către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, oraşelor şi municipiilor, ministerele sau organele de specialitate ale administraţiei publice centrale pot clasifica unităţile administrativ-teritoriale în două categorii, în funcţie de capacitatea administrativă a acestora:

a) categoria I, din care fac parte unităţile administrativ-teritoriale care au capacitatea administrativă necesară realizării competenţelor transferate. Autorităţile administraţiei publice locale din cadrul acestor unităţi administrativ-teritoriale pot exercita pe deplin şi imediat competenţele transferate, în condiţii de eficienţă;

b) categoria a II-a, din care fac parte unităţile administrativ-teritoriale care nu au capacitatea administrativă necesară realizării competenţelor transferate. Autorităţile administraţiei publice locale din cadrul acestor unităţi administrativ-teritoriale nu pot exercita competenţele transferate în condiţii de eficienţă.

(2) Autorităţile administraţiei publice locale din unităţile administrativ-teritoriale care fac parte din categoria a II-a sunt excluse de la transferul competenţelor până în momentul realizării capacităţii administrative necesare exercitării lor, în condiţiile legii.

(3) Procedura de evaluare a capacităţii administrative a unităţii administrativ-teritoriale, inclusiv criteriile de evaluare, se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

(4) În condiţiile prevăzute la alin. (1), în cadrul procesului de descentralizare, ministerul coordonator al procesului de descentralizare stabilește şi actualizează criteriile de evaluare a capacităţii administrative a unităţilor administrativ-teritoriale la nivelul cărora sunt transferate competenţele, cu avizul Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare

**Constatarea lipsei capacității administrative**

**Art. 118**

(1) În situaţiile în care ministerele, respectiv organele de specialitate ale administraţiei publice centrale, după caz, împreună cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare, constată lipsa capacităţii administrative a unei comune sau, după caz, a unui oraş sau municipiu pentru exercitarea în condiţii de eficienţă a competenţelor transferate, competenţele respective se transferă autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul judeţului pe a cărui rază se află unitatea administrativ-teritorială în cauză, în condiţiile art. 114.

(2) În situaţiile în care ministerele, respectiv organele de specialitate ale administraţiei publice centrale, după caz, împreună cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare, constată lipsa capacităţii administrative a unui judeţ pentru exercitarea în condiţii de eficienţă a competenţelor transferate, competenţele respective, precum şi resursele aferente, după caz, se transferă ministerului de resort.

(3) Transferul competenţelor prevăzute la alin. (1) şi (2) se realizează pe perioadă determinată, până în momentul realizării capacităţii administrative necesare a unităţii administrativ-teritoriale în cauză.

(4) Constatarea realizării capacităţii administrative a unităţii administrativ-teritoriale prevăzute la alin. (2) se face de către ministerele, respectiv organele de specialitate ale administraţiei publice centrale, după caz, împreună cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare, cu respectarea procedurii stabilite la art. 117 alin. (3).

**Capitolul II**

**Cadrul instituţional al procesului de descentralizare**

**Rolul şi atribuţiile ministerului coordonator al procesului de descentralizare**

**Art. 119 (d9)**

(1) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare avizează, potrivit legii, iniţiativele şi proiectele de acte normative privind descentralizarea administrativă şi financiară, elaborate de ministere, respectiv de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale.

(2) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare sprijină fundamentarea şi implementarea politicii de descentralizare a Guvernului prin:

a) elaborarea strategiei şi a politicilor generale de descentralizare;

b) coordonarea tehnică şi monitorizarea procesului de descentralizare;

c) elaborarea politicii de descentralizare financiară şi fiscală, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice;

d) furnizarea de expertiză şi asistenţă tehnică de specialitate ministerelor şi celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în vederea elaborării şi implementării strategiilor de descentralizare sectorială;

e) colectarea şi gestionarea, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, cu celelalte ministere şi organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu alte autorităţi şi instituţii publice, a datelor statistice necesare fundamentării şi estimării impactului politicilor de descentralizare;

f) avizarea standardelor de cost şi calitate corespunzătoare anumitor servicii publice şi de utilitate publică descentralizate elaborate, respectiv, actualizate de ministere, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale în colaborare cu structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale;

g) monitorizarea îndeplinirii de către autorităţile administraţiei publice locale a standardelor de calitate în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate.

(3) Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice toate informaţiile necesare fundamentării, implementării şi monitorizării procesului de descentralizare. Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale asigură interoperabilitatea datelor specifice colectate cu baza de date a ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, constituită în acest scop.

**Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare și Comitetul pentru finanțe publice locale**

**Art. 120 (d10)**

(1) Pentru coordonarea generală a procesului de descentralizare funcționează Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare, condus de ministrul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în calitate de coordonator al reformei administraţiei publice.

(2) La nivelul ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale se constituie grupuri de lucru pentru descentralizarea competenţelor.

(3) Modul de organizare, funcţionare şi atribuţiile structurilor tehnice prevăzute la alin. (1) şi (2) se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(4) Comitetul pentru finanţe publice locale, constituit în condiţiile legii care reglementează finanțele publice locale, complementar rolului său în procesul de elaborare a unor reglementări cu caracter financiar, are rol consultativ în elaborarea şi implementarea politicilor de descentralizare financiară şi fiscală.

(5) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare şi ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, prin structurile de specialitate, asigură împreună secretariatul tehnic al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare şi al Comitetului pentru finanţe publice locale.

**Monitorizarea stadiului procesului de descentralizare**

**Art. 121(d12)**

Ministerul coordonator al procesului de descentralizare prezintă anual Guvernului, spre informare, un raport privind stadiul derulării procesului de descentralizare.

**Titlul III**

**Regimul general al autonomiei locale**

**Dispoziţii generale aplicabile autonomiei locale**

**Art. 122**(d13)

(1) Autonomia locală, definită la art. 5 lit. i), se exercită de autorităţile administrației publice locale.

(2) Dispoziţiile alin. (1) nu aduc atingere posibilităţii de a recurge la consultarea locuitorilor prin referendum sau prin orice altă formă de participare directă a cetăţenilor la treburile publice, în condiţiile legii.

(3) Autonomia locală este numai administrativă şi financiară, fiind exercitată pe baza şi în limitele prevăzute de lege.

(4) Autonomia locală priveşte organizarea, funcţionarea, competenţa şi atribuţiile autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparţin comunei, oraşului, municipiului sau judeţului, după caz.

(5) Autonomia locală garantează autorităţilor administraţiei publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă iniţiative în toate domeniile, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice.

**Raporturile dintre autorităţile administraţiei publice locale**

**Art. 123 (d14)**

(1) Raporturile dintre autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe, municipii şi autorităţile administraţiei publice de la nivelul judeţului se bazează pe principiile autonomiei locale, legalităţii, cooperării, solidarităţii, egalităţii de tratament şi responsabilităţii.

(2) În relaţiile dintre consiliul local şi primar, consiliul judeţean şi preşedintele consiliului judeţean, precum şi între autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe, municipii şi autorităţile administraţiei publice de la nivel judeţean nu există raporturi de subordonare; în relaţiile dintre acestea există raporturi de colaborare.

**Structurile asociative ale unităților administrativ-teritoriale**

**Art. 124 (d15)**

(1) Structurile asociative ale unităților administrativ-teritorialesunt:

a) Asociaţia Comunelor din România;

b) Asociaţia Oraşelor din România;

c) Asociaţia Municipiilor din România;

d) Uniunea Naţională a Consiliilor Judeţene din România;

e) alte forme asociative de interes general, constituite potrivit legii.

(2) Autoritățile administrației publice centrale inițiatoare au obligația să consulte structurile asociative prevăzute la alin. (1), cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de supunerea spre adoptare/aprobare a oricărui act normativ care privește în mod direct administraţia publică locală şi/sau care au impact asupra colectivităţilor locale. În cazul proiectelor de acte normative cu caracter urgent, termenul poate fi redus la 10 zile lucrătoare.

(3) Punctele de vedere ale structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale cu privire la proiectele de acte normative asupra cărora au fost consultate se motivează în concordanţă cu prevederile legale şi se transmit, prin grija preşedinţilor acestora, în termen de 10 zile lucrătoare de la primire, la autoritatea administraţiei publice centrale iniţiatoare a proiectului de act normativ, respectiv în 7 zile lucrătoare, în cazul actelor normative cu caracter urgent.

**Resursele financiare ale autorităţilor administraţiei publice locale**

**Art. 125(d16)**

(1) În cadrul politicii economice naţionale, unităţile administrativ-teritoriale au dreptul la resurse financiare proprii, pe care autorităţile administraţiei publice locale le stabilesc, le administrează şi le utilizează pentru exercitarea competenţei şi a atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii.

(2) Resursele financiare de care dispun autorităţile administraţiei publice locale trebuie să fie corelate cu competenţa şi atribuţiile prevăzute de lege.

(3) În scopul asigurării autonomiei locale, autorităţile deliberative ale administraţiei publice locale au dreptul să instituie şi să perceapă impozite şi taxe locale, să aprobe bugetele locale ale unităţilor administrativ-teritoriale, în condiţiile legii.

(4) Stabilirea, constatarea, impunerea, inspecția fiscală, încasarea, urmărirea și executarea silită, precum și procedurile de administrare a creanțelor bugetare locale se realizează în condițiile legii.

(5) Autorităţile administraţiei publice locale administrează sau, după caz, dispun de resursele financiare, precum şi de bunurile proprietate publică sau privată ale unităţilor administrativ-teritoriale, în conformitate cu principiul autonomiei locale.

**Bugetul unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 126(d17)**

Bugetele unităţilor administrativ-teritoriale se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează în condițiile legii care reglementează finanțele publice locale.

**Formele de asociere a unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 127(d18)**

(1) Două sau mai multe unităţi administrativ-teritoriale au dreptul ca, în limitele competenţei autorităţilor lor deliberative şi executive, să coopereze şi să se asocieze, în condiţiile legii, formând asociaţii de dezvoltare intercomunitară, cu personalitate juridică, de drept privat. Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară sunt persoane juridice de utilitate publică.

(2) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară se constituie în condiţiile legii, în scopul realizării în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori al furnizării în comun a unor servicii publice. Zonele metropolitane şi aglomerările urbane constituite cu acordul expres al consiliilor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale componente au ca scop dezvoltarea infrastructurilor şi a obiectivelor de dezvoltare de interes comun. Autorităţile deliberative şi executive de la nivelul fiecărei unităţi administrativ-teritoriale componente îşi păstrează autonomia locală, în condiţiile legii.

(3) Unitățile administrativ-teritoriale care nu dispun de resurse financiare suficiente pentru asigurarea integrală a cheltuielilor secţiunii de funcţionare cooperează pentru organizarea şi exercitarea unor activităţi în scopul realizării unor atribuţii stabilite prin lege autorităţilor administraţiei publice locale, cu precădere în domeniile ce privesc activităţile de control, audit, inspecţie, urbanism și amenajarea teritoriului, cadastru, precum și în orice alte domenii în care hotărăsc consiliile locale respective, pe principii de eficienţă, eficacitate şi economicitate, la nivelul structurilor judeţene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ale unităților administrativ-teritoriale recunoscute ca fiind de utilitate publică, potrivit legii.

(4) Asociațiile de dezvoltare intercomunitară care nu dispun de resurse financiare suficiente pentru asigurarea integrală a cheltuielilor secţiunii de funcţionare cooperează în condițiile alin. (3), care se aplică în mod corespunzător**.**.

(5) Unităţile administrativ-teritoriale au dreptul ca, în limitele competenţei autorităţilor lor deliberative şi executive, să coopereze şi să se asocieze şi cu unităţi administrativ-teritoriale din străinătate, în condiţiile legii, prin hotărâri ale autorităţilor deliberative de la nivelul acestora. De asemenea, pot adera la organizaţii internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în condiţiile legii.

(6) Pentru protecţia şi promovarea intereselor lor comune, unităţile administrativ-teritoriale au dreptul de a adera la asociaţii naţionale şi internaţionale, în condiţiile legii.

(7) Unităţile administrativ-teritoriale pot încheia între ele acorduri şi pot participa, inclusiv prin alocare de fonduri, la iniţierea şi la realizarea unor programe de dezvoltare zonală sau regională, în baza hotărârilor adoptate de autorităţile deliberative de la nivelul acestora, în condiţiile legii.

(8) Unităţile administrativ-teritoriale limitrofe zonelor de frontieră pot încheia între ele acorduri de cooperare transfrontalieră cu structuri similare din statele vecine, în condiţiile legii.

(9) Iniţiativa unităţilor administrativ-teritoriale de a coopera şi de a se asocia cu unităţi administrativ-teritoriale din străinătate, precum şi de a adera la o asociaţie internaţională a unităţilor administrativ-teritoriale va fi comunicată, prin primari, respectiv preşedinţii consiliilor judeţene, ministerului cu atribuţii în domeniul afacerilor externe şi ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice. Proiectele de acord de cooperare, pe care unitățile administrativ-teritoriale intenționează să le încheie cu unitățile administrativ-teritoriale din alte țări, trebuie transmise, spre avizare conformă ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor externe și ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, înainte de supunerea lor spre adoptare de către autoritățile deliberative.

(10) Avizele prevăzute la alin. (9) trebuie emise în termen de 30 de zile de la primirea solicitării. În caz contrar se consideră că nu sunt obiecţii şi proiectul respectiv poate fi supus spre aprobare autorităţii deliberative interesate.

(11) Prin acordurile de cooperare transfrontalieră pot fi create şi pe teritoriul României organisme care să aibă, potrivit dreptului intern, personalitate juridică. Aceste organisme nu au, în sensul prezentului Cod, competenţe administrativ-teritoriale.

(12) Unităţile administrativ-teritoriale care au încheiat acord de cooperare transfrontalieră au dreptul să participe în alte state la organismele create prin respectivele înţelegeri, în limita competenţelor ce le revin, potrivit legii.

(13) Autorităţile administraţiei publice locale din România pot încheia acorduri de înfrăţire/cooperare cu autorităţile administraţiei publice locale din Republica Moldova, programe comune culturale, sportive, de tineret şi educaţionale, stagii de pregătire profesională şi a altor acţiuni care contribuie la dezvoltarea relaţiilor de prietenie.

(14) Responsabilitatea privind acordurile de cooperare sau de asociere încheiate de unităţile administrativ-teritoriale revine în exclusivitate acestora.

(15) Municipiul București și județele, prin autoritățile deliberative de la nivelul lor, se asociază în regiuni de dezvoltare în condițiile legii privind dezvoltarea regională în România.

**Finanţarea asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară**

**Art. 128 (d19)**

(1) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară se finanţează prin contribuţii din bugetele locale ale unităţilor administrativ-teritoriale membre, precum şi din alte surse, în condiţiile legii.

(2) Guvernul sprijină asocierea unităţilor administrativ-teritoriale prin programe naţionale de dezvoltare, finanţate anual prin bugetul de stat sau din alte surse şi prevăzute distinct în cadrul bugetului ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în condiţiile legii care reglementează finanţele publice locale.

(3) Județele pot sprijini asociațiile de dezvoltare intercomunitară prin programe de dezvoltare județene sau locale, finanţate anual din bugetul județului sau din alte surse, în condițiile legii care reglementează finanțele publice locale, inclusiv prin asigurarea finanțării acestora din bugetul propriu al unității administrativ-teritoriale.

**Organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară**

**Art. 129 (d20)**

(1) Organele asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară sunt: adunarea generală a asociaţiei, consiliul director şi comisia de cenzori.

(2) Organizarea şi modul de funcţionare a organelor asociaţiei de dezvoltare intercomunitară şi a aparatului tehnic sunt stabilite prin actul de înfiinţare şi statutul asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, aprobate prin hotărârile consiliilor locale, respectiv judeţene asociate.

(3) Adunarea generală este organul de conducere al asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, format din reprezentanţii tuturor unităților administrativ-teritoriale asociate.

(4) Adunarea generală adoptă hotărâri în conformitate cu statutul asociaţiei. Hotărârile adunării generale sunt asimilate actelor administrative şi intră sub incidenţa prevederilor legii contenciosului administrativ.

(5) Adunarea generală alege dintre membrii săi preşedintele asociaţiei de dezvoltare intercomunitară.

(6) Consiliul director este organul executiv de conducere a asociaţiei de dezvoltare intercomunitară şi este format din președintele asociației de dezvoltare intercomunitară și încă cel puţin 4 membri aleşi din rândul membrilor adunării generale a asociaţiei. Prin statut, asociaţii pot să prevadă şi un număr mai mare de membri, cu condiţia ca numărul total de membri în consiliul director, inclusiv preşedintele, să fie impar.

(7) Pentru realizarea obiectivelor proprii, consiliul director poate propune adunării generale înfiinţarea unui aparat tehnic, finanţat din resursele asociaţiei de dezvoltare intercomunitară.

(8) Dispozițiile prezentului Cod privind asociațiile de dezvoltare intercomunitară se completează cu prevederile de drept comun privind asociațiile și fundațiile în măsura în care acestea nu contravin prevederilor Codului.

**Participarea cu capital sau cu bunuri**

**Art. 130 (d21)**

(1) Consiliile locale şi consiliile judeţene pot hotărî asupra participării cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt alese, la înfiinţarea, funcţionarea şi dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local sau judeţean, în condiţiile legii.

(2) În accepțiunea prezentului Cod, în categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică în unităţile administrativ-teritoriale se includ:

a) instituţii publice de interes local sau judeţean;

b) societăţi şi regii autonome înfiinţate prin hotărâri ale autorităţilor deliberative, denumite în continuare societăţi şi regii autonome de interes local sau judeţean;

c) asociaţii de dezvoltare intercomunitară;

d) furnizori de servicii sociale, de drept public ori privat, care acordă servicii sociale în condiţiile prevăzute de lege;

e) asociaţii, fundaţii şi federaţii recunoscute ca fiind de utilitate publică, în condiţiile legii;

f) operatori de servicii comunitare de utilităţi publice locale sau judeţene;

g) operatori regionali, constituiţi în condiţiile legii.

**Controlul administrativ şi financiar**

**Art. 131(d22)**

(1) Controlul administrativ şi financiar al activităţii autorităţilor administraţiei publice locale se exercită în limitele şi în condiţiile prevăzute de lege.

(2) Autoritățile și instituțiile publice cu atribuții de control asupra activității administrației publice locale au obligația să asigure îndrumare, din oficiu sau la cererea autorităților administrației publice locale, cu privire la aplicarea prevederilor legale din sfera lor de competență.

(3) Autorităţile administraţiei publice centrale cu atribuții de control, constatare și sancționare a contravențiilor au obligația, corespunzător domeniilor aflate în responsabilitatea acestora să elaboreze şi să difuzeze materiale documentare și ghiduri și/sau să aloce pe pagina de internet secțiuni special dedicate informării publice.

**Folosirea limbii minorităţilor naţionale**

**Art. 132 (d23)**

În unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile publice aflate în subordinea acestora, precum şi serviciile publice deconcentrate asigură folosirea, în raporturile cu aceştia, şi a limbii minorităţii naţionale respective, în conformitate cu prevederile Constituţiei, ale prezentului Cod şi ale tratatelor internaţionale la care România este parte.

**Titlul IV**

**Unitățile administrativ-teritoriale în România**

**Tipurile de unităţi administrativ-teritoriale**

**Art. 133(d24)**

(1) Teritoriul României este organizat, sub aspect administrativ în unităţi administrativ-teritoriale care sunt comunele, oraşele şi judeţele.

(2) Comunele şi oraşele sunt unităţi administrativ-teritoriale de bază.

(3) Unele oraşe sunt declarate municipii în condiţiile legii.

(4) Orice modificare a limitelor teritoriale ale unităţilor administrativ-teritoriale care privește înființarea, reînființarea sau reorganizarea acestora se poate efectua numai prin lege şi după consultarea obligatorie a cetăţenilor din unităţile administrativ-teritoriale respective prin referendum local, în condiţiile legii.

**Personalitatea juridică a unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 134 (d25)**

(1) Unităţile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică deplină şi patrimoniu propriu.

(2) Unităţile administrativ-teritoriale sunt subiecte juridice de drept fiscal, titulare ale codului de înregistrare fiscală şi ale conturilor deschise la unităţile teritoriale de trezorerie, precum şi la unităţile bancare.

(3) Unităţile administrativ-teritoriale sunt titulare ale drepturilor şi obligaţiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparţin domeniului public şi privat în care acestea sunt parte, precum şi din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condiţiile legii.

**Capitala României**

**Art. 135(d26)**

Capitala României este municipiul Bucureşti.

**Comuna**

**Art. 136(d27)**

(1) Comuna este unitatea administrativ-teritorială de bază care cuprinde populaţia rurală unită prin comunitate de interese şi tradiţii, alcatuită din unul sau mai multe sate, în funcţie de condiţiile economice, social-culturale, geografice şi demografice. Prin organizarea comunei se asigură dezvoltarea economică, social-culturală şi gospodărească a localităţilor rurale.

(2) Comunele pot avea în componenţa lor mai multe localităţi rurale denumite sate, care nu au personalitate juridică.

(3) Satul în care îşi au sediul autorităţile administraţiei publice comunale este sat reşedinţă de comună.

**Oraşul**

**Art. 137 (d28)**

(1) Oraşul este unitatea administrativ-teritorială de bază declarată ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevăzute de lege. Orașul este alcătuit din zone rezidențiale, zone industriale și de afaceri, cu multiple dotări edilitare cu funcții administrative, industriale, comerciale, politice, sociale și culturale destinate deservirii unei populații dintr-o zonă geografică mai întinsă decât limitele administrative ale acestuia, de regulă situate împrejur.

(2) Oraşele sunt unităţi administrativ-teritoriale constituite din cel puţin o localitate urbană şi pot avea în componenţa lor şi localităţi rurale, ultimele denumite sate aparţinătoare.

(3) Satelor aparţinătoare li se aplică reglementările legale în vigoare specifice localităților rurale.

**Municipiul**

**Art. 138(d29)**

(1) Municipiul este unitatea administrativ-teritorială declarată ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevăzute de lege. Municipiul este alcătuit din zone rezidențiale, zone industriale și de afaceri, cu multiple dotări edilitare cu funcții administrative, industriale, economice, politice, sociale, culturale și științifice destinate deservirii unei populații dintr-o zonă geografică mai întinsă decât limitele administrative ale acestuia, de regulă situate într-un areal mai mare decât al orașului.

(2) În municipii se pot crea subdiviziuni administrativ-teritoriale ale căror delimitare şi organizare se fac potrivit legii.

(3) Municipiul Bucureşti este organizat în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, numite sectoare.

(4) Organizarea și funcționarea autorităților administrației publice locale de la nivelul subdiviunilor administrativ-teritoriale, altele decât cele prevăzute la alin. (3), se realizează cu respectarea prevederilor Capitolului V din cadrul prezentei Părți care se aplică în mod corespunzător.

**Judeţul**

**Art. 139(d30)**

Judeţul este unitatea administrativ-teritorială alcătuită din comune, oraşe şi, după caz, municipii în funcţie de condiţiile geografice, economice, sociale şi de legăturile culturale şi tradiţionale ale populaţiei, declarat ca atare prin lege.

**Limitele teritoriale ale unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 140(d31)**

(1) Prin înființarea, reînființarea sau reorganizarea unităților administrativ-teritoriale se stabilesc limitele teritoriale ale acestora.

(2)Materializarea limitelor unităților administrativ-teritoriale se efectuează de către Comisia de delimitare numită prin Ordin al prefectului constituită în condițiile legii cadastrului și publicității imobiliare. Comisia are atribuții legale cu privire la identificarea, marcarea, actualizarea sau rectificarea limitelor dintre unitățile administrativ-teritoriale, precum și punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești prin care se dispune cu privire la limitele dintre unitățile administrativ-teritoriale.

(3) Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prin instituțiile sale subordonate, gestionează din punct de vedere tehnic reprezentarea grafică a limitelor unităților administrativ-teritoriale determinate prin măsurători și are obligația ca, ulterior transmiterii de către Comisia prevăzută la alin. (2) a acestor limite, să le introducă în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și să le afișeze pe geoportalul INSPIRE al României pentru a fi utilizate în activitatea autorităților și instituțiilor publice centrale și locale.

(4) Până la aprobarea delimitării unităților administrativ-teritoriale prin lege, orice neînțelegeri referitoare la limitele administrativ-teritorale se soluționează de către instanțele de judecată.

(5) În situațiile prevăzute la alineatele (2)-(4), nu sunt aplicabile prevederile art. 133 alin. (5).

**Lista unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 141(d32)**

Unităţile administrativ-teritoriale, denumirea şi componenţa lor, municipiile reşedinţă de judeţ, precum şi satele reşedinţă de comună sunt cele stabilite prin legea privind organizarea administrativă a teritoriului României.

**Statutul unităţii administrativ-teritoriale**

**Art. 142(d33)**

(1) În primul an de mandat al consiliului local, respectiv al consiliului județean nou constituit, acestaadoptă o hotărâre privind aprobarea Statutului unității administrativ-teritoriale, care reprezintă actul ce prezintă informații oficiale cu privire la unitatea administrativ-teritorială. Acesta cuprinde date şi elemente specifice prin care unitatea administrativ-teritorială se distinge în raport cu alte unităţi similare, precum şi prevederi privitoare la:

a) reşedinţa şi însemnele specifice ale unităţii administrativ-teritoriale şi modalităţile de utilizare a acestora, conform prevederilor legale;

b) autorităţile administraţiei publice locale, sediul acestora, date privind constituirea şi organizarea autorităţilor administraţiei publice locale;

c) întinderea şi delimitarea teritorială a unităţii administrativ-teritoriale, localităţile componente, amplasarea acestora, prezentarea grafică şi descriptivă, distanţa dintre localităţile componente, rangul unităţii administrativ-teritoriale, stabilit potrivit prevederilor legislaţiei privind amenajarea teritoriului naţional;

d) date privind înfiinţarea unităţii administrativ-teritoriale, prima atestare documentară, evoluţia istorică;

e) criteriile potrivit cărora se poate conferi şi retrage persoanelor fizice române sau străine, calitatea de cetăţean de onoare pentru unitatea administrativ-teritorială respectivă;

f) componenţa şi structura populaţiei unităţii administrativ-teritoriale, inclusiv defalcate pe localităţi componente; aspectele privind numărul populaţiei se actualizează periodic în vederea respectării dreptului cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale de a folosi limba minorităţii naţionale în relaţia cu administraţia publică locală şi cu serviciile publice deconcentrate;

g) căile de comunicaţie existente şi categoria acestora;

h) date privitoare la principalele instituţii din domeniul educaţiei, cercetării, culturii, sănătăţii, asistenţei sociale, presei, radioului, televiziunii şi altele asemenea;

i) principalele funcţiuni economice, capacităţi de producţie diversificate din sectorul secundar şi terţiar, precum şi din agricultură;

j) serviciile publice existente;

k) informații privind bunurile din patrimoniul unității administrativ-teritoriale;

l) informaţii relevante privind societatea civilă, respectiv partidele politice, sindicatele, cultele şi organizaţiile non-guvernamentale care îşi desfăşoară activitatea în unitatea administrativ-teritorială;

m) modul de cooperare sau asociere, după caz, cu persoane juridice de drept public sau de drept privat române sau străine;

n) procedura privind atribuirea şi schimbarea denumirilor de străzi, pieţe şi de obiective de interes public local;

o) modalităţi de consultare a populaţiei unităţii administrativ-teritoriale pentru probleme de interes local sau judeţean, după caz;

p) procedura privind acordarea titlului şi certificatului de fiu/fiică al/a comunei, oraşului sau municipiului sau cea privind acordarea titlului de cetățean de onoare.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) se modifică și se completează în timpul exercitării mandatului consiliului local sau judeţean, în funcţie de modificările apărute la nivelul elementelor specifice ale acestuia.

**Titlul V**

**Autorităţile administraţiei publice locale**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Autorităţi ale administraţiei publice locale**

**Art. 143(d34)**

(1) Autonomia locală se exercită de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și județelor.

(2) În condiţiile legii, se pot constitui autorităţi ale administraţiei publice locale şi la nivelul subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor.

**Autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe şi municipii**

**Art. 144(d35)**

(1) Autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe şi municipii sunt consiliile locale, ca autorităţi deliberative şi primarii, ca autorităţi executive.

(2) Consiliile locale şi primarii se aleg prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, în condiţiile prevăzute de legea pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) Consiliile locale şi primarii funcţionează ca autorităţi ale administraţiei publice locale şi rezolvă treburile publice din comune, oraşe şi municipii, în condiţiile legii.

**Autoritățile administrației publice din județe**

**Art. 145(d36)**

(1) Consiliul judeţean este autoritatea administraţiei publice locale, pentru coordonarea activităţii consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean. Consiliul judeţean este ales prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Consiliul județean este condus de un președinte al consiliului județean care reprezintă autoritatea executivă la nivelul județului.

**Administrarea domeniului public şi privat al unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 146(d37)**

Consiliile locale şi consiliile judeţene hotărăsc, în condițiile prevăzute în Partea a V-a a prezentului Cod, ca bunurile ce aparţin domeniului public sau privat, local sau judeţean, după caz, să fie:

a) date în administrarea instituțiilor publice și regiilor autonome din subordinea unității administrativ-teritoriale care le are în proprietate;

b) concesionate;

c) închiriate;

d) date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică;

e) valorificate prin alte modalități prevăzute de lege.

**Reprezentarea în justiţie a unităţilor administrativ-teritoriale**

**Art. 147 (d38)**

(1) Reprezentarea în justiţie a unităţilor administrativ-teritoriale se asigură de către primar sau de către preşedintele consiliului judeţean.

(2) Primarul sau preşedintele consiliului judeţean stă în judecată, în calitate de reprezentant legal al unității administrativ-teritoriale,pentru apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale acesteia şi nu în nume personal.

(3) Atribuţia de reprezentare în justiţie poate fi exercitată în numele primarului, sau, după caz, al preşedintelui consiliului judeţean de către consilierul juridic din aparatul de specialitate ori de către un avocat angajat în condiţiile legii.

(4) Cheltuielile de judecată sau, după caz, despăgubirile stabilite pe baza hotărârilor judecătoreşti definitive se suportă sau se fac venit de la/la bugetul local al unităţii adminstrativ-teritoriale. Cheltuielile de judecată cuprind toate sumele cheltuite din bugetul local.

**Capitolul II**

**Competenţele autorităţilor administraţiei publice locale**

**Tipurile de competenţe**

**Art. 148(d39)**

(1) Autorităţile administraţiei publice locale exercită competenţe exclusive, competenţe partajate şi competenţe delegate, potrivit legii.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în cadrul actelor normative, precizează pentru fiecare competență ce urmează a fi descentralizată tipul acesteia potrivit alin. (1).

**Capitolul III**

**Consiliul local**

**Secţiunea 1**

**Constituirea consiliului local**

**Structura consiliului local**

**Art. 149 (d44)**

Consiliul local se compune din consilieri locali aleşi în condiţiile stabilite de legea pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

**Numărul de consilieri locali**

**Art. 150(d45)**

(1) Numărul membrilor fiecărui consiliu local se stabileşte prin ordin al prefectului, în funcţie de numărul locuitorilor comunei, oraşului sau municipiului, conform populaţiei raportate, în funcţie de domiciliu, de Institutul Naţional de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Numărul locuitorilor comunei, oraşului sau ai municipiului | Numărul  consilierilor locali |
| **0** | **1** | **2** |
| a) | până la 1500, inclusiv | 9 |
| b) | între 1.501 şi 3.000, inclusiv | 11 |
| c) | între 3.001 şi 5.000, inclusiv | 13 |
| d) | între 5.001 şi 10.000, inclusiv | 15 |
| e) | între 10.001 şi 20.0 00, inclusiv | 17 |
| f) | între 20.001 şi 50.000, inclusiv | 19 |
| g) | între 50.001 şi 100.000, inclusiv | 21 |
| h) | între 100.001 şi 200.000, inclusiv | 23 |
| i) | între 200.001 şi 400.000, inclusiv | 27 |
| j) | peste 400.000 cu excepţia municipiului Bucureşti | 31 |

(2) Consiliul General al Municipiului Bucureşti este compus din 55 de consilieri generali.

(3) Numărul membrilor consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti se stabileşte în funcţie de numărul locuitorilor sectoarelor respective, potrivit alin.(1).

**Constituirea consiliului local**

**Art. 151(d46)**

(1) Consiliul local se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfăşurării alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale, perioadă în care mandatele consilierilor locali declaraţi aleşi sunt validate, în conformitate cu prevederile art. 152.

(2) După validarea mandatelor de consilier local este organizată o ședință privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun jurământul.

**Validarea mandatelor de consilier local**

**Art. 152d47)**

(1) Mandatele consilierilor locali declaraţi aleşi sunt validate în cel mult 25 de zile de la data desfăşurării alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Mandatul unui consilier local este validat dacă, la data hotărârii, consilierul local declarat ales îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are domiciliul pe teritoriul unităţii administrativ-teritoriale în care a fost ales, dovedit prin actul de identitate în copie;

b) nu şi-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

c) nu este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, indiferent de modalitatea de invididualizare a pedepsei, la o pedeapsă privativă de libertate, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

d) nu este pus sub interdicţie, fapt dovedit prin certificat medical;

e) nu şi-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista căruia a fost ales urmare demisiei sau urmare excluderii prin decizie definitivă a partidului politic ori prin hotărâre definitivă a unei instanţei judecătoreşti, fapt dovedit prin confirmările prevăzute la art. 159 alin. (1) sau prin hotărâre definitivă a instanței judecătorești, după caz;

f) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor şi cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finanţarea activităţii partidelor politice şi a campaniilor electorale, fapt dovedit prin dovada depunerii raportului, în condițiile legii;

g) nu a renunţat la mandat, în condițiile art. 153;

h) nu a fost ales prin fraudă electorală constată în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, dovedită prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de către biroul electoral de circumscripție judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au fost desfășurate alegeri;

i) nu se află sub interdicția de 3 ani de a ocupa o funcție publică sau o demnitate publică în urma stabilirii unei stări de incompatibilitate sau de conflict de interese, interdicție stabilită în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, fapt dovedit prin declarație pe proprie răspundere.

(3) Consilierii locali declarați aleși au obligația transmiterii către secretarul unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevăzute la alin. (2) lit. a) - g) și i)în cel mult 15 zile de la data desfășurării alegerilor.

(4) Secretarul unității administrativ-teritoriale are obligația de a transmite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri documentele doveditoare prevăzute la alin. (2) lit. a) - g)și i) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (1), în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși.

(5) Încheierea judecătoriei privind validarea sau după caz invalidarea mandatelor consilierilor locali cuprinde numele consilierilor locali ale căror mandate au fost validate și se comunică de îndată prefectului și secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În prima zi lucrătoare ulterioară comunicării încheierii,secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale informează consilierii locali declaraţi aleşi cu privire la validarea mandatelor lor. Încheierea judecătoriei prin care sunt invalidate mandatele este comunicată și respectivilor consilieri locali declarați aleși.

(6) În termen de 3 zile de la comunicare cei interesaţi pot formula apel împotrivaîncheierii judecătoriei de validare sau invalidare a mandatelor. Apelul se soluționează de tribunalul în a cărui circumscripție se află judecătoria care a pronunțat încheierea în termen de 5 zile de la depunerea apelului, în procedură necontencioasă, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii, hotărârea fiind definitivă. Hotărârea se comunică de îndată de la pronunțare prefectului, secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și consilierului local declarat ales.

(7) Pronunțarea încheierii judecătoriei, respectiv pronunțarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunțare.

**Renunţarea la mandat înainte de validare**

**Art. 153 (d48)**

(1) Consilierul local declarat ales poate renunţa la mandat în cel mult 10 zile de la data desfășurării alegerilor, situaţie în care comunică, în acelaşi termen, sub semnătură, decizia sa secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri şi prefectului declaraţiile semnate de consilierii locali declaraţi aleşi, prevăzuți la alin. (1), în termenul prevăzut la art. 152 alin. (4).

**Ședințele privind ceremonia de constituire a consiliului local**

**Art. 154(d49)**

(1) Pentru fiecare consiliu local din judeţ, prefectul convoacă consilierii locali pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecătoriei prevăzute la art. 152 alin. (5), în situaţia în care numărul mandatelor de consilier local, validate, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului localstabilit potrivit art. 150.

(2) Prefectul îi comunică secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale data şi ora stabilite pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local, la care participă prefectul, subprefectul sau un reprezentant al instituţiei prefectului desemnat prin ordin de către prefect. În situaţii motivate, cu respectarea dispoziţiilor alin. (1) prefectul poate comunica o altă dată şi oră.

(3) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică consilierilor locali ale căror mandate au fost validate data şi ora ședinței privind ceremonia de constituire convocată de prefect, care are loc la sediul consiliului local.

(4) Ședința pentru ceremonia de constituire este condusă de cel mai în vârstă consilier local, al cărui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consilieri locali ale căror mandate au fost validate.

(5) Consilierii locali ale căror mandate au fost validate depun jurământul prevăzut la art. 155 în cadrul ședinței privind ceremonia de constituire a consiliului local.

(6) În cazul în care numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile alin. (5) este mai mic decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului localstabilit potrivit art. 150, prefectul convoacă consilierii locali pentru o a doua ședință privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei ședințe.

(7) În cadrul celei de a doua ședințe pot depune jurământul consilierii locali validați care au absentat de la prima ședință și supleanții ale căror mandate au fost validate în condițiile art. 157.

(8) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (7) consilierul local declarat ales care nu a putut depune jurământul, ca urmare a absenței pentru motive temeinice, poate depune jurământul în cadrul primei ședințe a consiliului local. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, ori situaţii precum deplasarea în străinătate în interes de serviciu, evenimente de forţă majoră, cum ar fi inundaţii sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie ori alte situaţii similare.

(9) Consilierul local al cărui mandat a fost validat care nu depune jurământul nici în cea de a doua ședință privind ceremonia de constituire ori în termenul prevăzut la alin. (8) sau care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor locali declarați aleși ale căror mandate nu au fost validate sau care sunt considerați demisionați de drept și care nu pot fi completate cu supleanți se declară vacante prin ordin al prefectului.

**Jurământul**

**Art. 155(d50)**

(1) Consilierii locali aleşi al căror mandat a fost validat depun următorul jurământ în limba română: „Jur să respect Constituţia şi legile ţării şi să fac, cu bună-credinţă, tot ceea ce stă în puterile şi priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei/ oraşului/ municipiului/ judeţului... Aşa să îmi ajute Dumnezeu!”. Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă. Jurământul se imprimă pe un formular special şi se semnează, în două exemplare, de fiecare ales local.

(2) Un exemplar al jurământului se păstrează la dosarul de constituire, iar al doilea se înmânează consilierului local ales. Dosarul de constituire se păstrează de către secretarul unității administrativ-teritoriale.

**Declararea consiliului local ca legal constituit**

**Art. 156(d51)**

(1) Consiliul local este legal constituit dacă numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile art. 154 alin. (1) - (7) este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 150.

(2) Data constituirii consiliului local este considerată data desfășurării primei ședințe privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, după caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local în condiţiile alin. (1) prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și se aduce la cunoștință publică.

(4) În situaţia în care consiliul local nu este legal constituit în condiţiile alin. (1), în 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 154 alin. (6) prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, în care se menţionează motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4), precizează, dacă este cazul, și situaţiile în care este necesară validarea mandatelor supleanţilor şi este comunicat judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au propus candidaţi şi secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Validarea mandatelor supleanţilor în cadrul procedurii de constituire a consiliului local**

**Art. 157 (d52)**

(1) Mandatele supleanţilor sunt validate de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă,prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează în condiţiile art. 152 alin. (2), cu respectarea prevederilor legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale în situaţia în care consilierul local declarat ales se află în una dintre următoarele situaţii:

a) nu este validat ca urmare a neîndeplinirii condiţiilor precizate la art. 152 alin. (2) ori în situația precizată la art. 153;

b) refuză să depună jurământul.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a) mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data rămânerii definitive a încheierii de invalidare a mandatului consilierului local declarat ales.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. b) mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 de zile de la comunicarea ordinului prefectului prevăzut la art. 156 alin. (5).

(4) Supleanții au obligația transmiterii către secretarul unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevăzute la art. 152 alin. (2) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2), respectiv la alin. (3).

(5) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3), dispozițiile art. 152 alin. (4) - (7) se aplică în mod corespunzător.

(6) Supleantul al cărui mandat a fost validat în condiţiile prezentului articol depune jurământul în a doua ședință privind ceremonia de constituirea consiliului local prevăzută la art. 154.

(7) Prevederile alin. (6) se aplică în mod corespunzător supleantului declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanţă, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului.

(8) Supleantul al cărui mandat a fost validat, care nu depune jurământul în condițiile alin. (6) sau, după caz, alin. (7) ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(9) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local în condiţiile art. 156 alin. (1) sau, după caz, alin. (2) prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și se aduce la cunoștință publică.

**Organizarea alegerilor parţiale**

**Art. 158(d53)**

(1) În situaţia în care consiliul local nu a fost constituit în condiţiile art. 156, sunt organizate alegeri parţiale de completare în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 154 alin. (9).

(2) Alegerile prevăzute la alin. (1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 156 alin. (4), se oganizează alegeri parţiale în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de Guvern, la propunerea la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

**Confirmarea calităţii de membru al partidului politic sau organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale a candidaţilor declaraţi aleşi şi a supleanţilor**

**Art. 159 (d54)**

(1) Partidele politice sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale confirmă, sub semnătura persoanelor din cadrul conducerilor teritoriale ale acestora, calitatea de membru a consilierilor declaraţi aleşi şi a supleanţilor, în următoarele condiţii:

a) în termen de 3 zile de la încheierea, de către biroul electoral de circumscripţie, în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor şi atribuirea mandatelor;

b) în termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului precizat la art. 156 alin. (5);

c) în termen de 3 zile de la solicitarea secretarului unităţii/subdviziunii administrativ-teritoriale, în situaţia vacanţei mandatelor de consilieri aleşi pe liste de candidaţi constatată prin hotărâre a consiliului local sau prin ordin al prefectului.

(2) Confirmările precizate la alin. (1) sunt transmise, în termenele menţionate, secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite de îndată confirmările primite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri în vederea validării mandatelor consilierilor locali declaraţi aleşi, în condiţiile art. 152 sau a validării mandatelor supleanţilor, în condiţiile art. 157 sau art. 160.

**Validarea mandatelor supleanţilor pe durata mandatului consiliului local**

**Art. 160 (d55)**

(1) În situaţia în care mandatul unui consilier local declarat ales a fost invalidat în condiţiile prevăzute la art. 152 sau la art. 157, mandatul unui supleant poate fi validat doar după rămânerea definitivă a hotărârii instanţei care a invalidat mandatul.

(2) În caz de vacanţă a mandatelor de consilieri locali, mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 de zile de la data încetării mandatului consilierului local în condiţiile art. 242 prin încheierea judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează cu respectarea prevederilor art. 152 alin. (2) şi art. 159 alin. (1) lit. c), alin. (2) şi (3). Supleanții au obligația transmiterii către secretarul unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevăzute la art. 152 alin. (2) lit. a) – g) și i)cu cel puțin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispozițiile art. 152 alin. (4) - (7) se aplică în mod corespunzător.

(3) Consilierul local al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului consiliului local depune jurământul în faţa consiliului local, după caz, în termen de 15 zile de la data la care secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale l-a informat cu privire la validarea mandatului său.

(4) Consilierul local declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanţă, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului depune jurământul în faţa consiliului local, după caz, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului.

(5) Consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin. (3) sau (4) care nu depune jurământul în termenul de 15 de zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepţia cazului în care se află într-una dintre situaţiile prevăzute la art. 154 alin. (8).

(6) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin. (3) sau (4) se află, pe perioada celor 15 zile precizate de aceste alineate, într-una dintre situaţiile prevăzute la art. 154 alin. (8), termenul pentru depunerea jurământului se prelungește până la încetarea acestei situații.

**Secţiunea a 2-a**

**Organizarea consiliului local**

**Preşedintele de şedinţă**

**Art. 161(d56)**

(1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi un preşedinte de şedinţă, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce şedinţele consiliului şi semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit.pp).

(2) Consilierul local ales în condiţiile alin. (1) poate fi schimbat din funcţie, la iniţiativa a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(3) În cazul în care preşedintele de şedinţă lipseşte, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt preşedinte de şedinţă, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce şedinţa respectivă. Acesta exercită atribuţiile prevăzute de prezentul Cod pentru preşedintele de şedinţă.

(4) Preşedintele de şedinţă exercită următoarele atribuţii principale:

a) conduce şedinţele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri şi anunţă rezultatul votării, cu precizarea voturilor «pentru», a voturilor «împotrivă» şi a abţinerilor numărate şi evidenţiate de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul verbal al şedinţei;

c) semnează procesul-verbal al şedinţei;

d) asigură menţinerea ordinii, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local;

e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a consiliului local;

f) aplică, dacă este cazul, sancţiunile prevăzute la art. 271 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancţiuni;

g) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

**Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local**

**Art. 162 (d57)**

(1) După constituire, consiliul local îşi organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora şi numărul de membri, care este întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local în funcţie de specificul activităţii din fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială.

(4) Operaţiunile desfăşurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul şi denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii şi modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenţi, precum şi componenţa nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

(5) Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către consiliul local, în funcţie de ponderea acestora în cadrul consiliului.

(6) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenţi, de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opţiunea acestora, pregătirea lor profesională şi domeniul în care îşi desfăşoară activitatea. În funcţie de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din maximum două comisii, dintre care una este comisia de bază.

**Atribuţiile comisiilor de specialitate**

**Art. 163(d59)**

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuţii principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri şi asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuţii stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritatea absolută.

**Preşedintele şi secretarul comisiei de specialitate**

**Art. 164(d58)**

(1) Comisiile de specialitate îşi aleg, prin votul deschis al majorităţii absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un preşedinte şi câte un secretar.

(2) Preşedintele comisiei de specialitate are următoarele atribuţii principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale şi cu celelalte comisii;

b) convoacă şedinţele comisiei;

c) conduce şedinţele comisiei;

d) susţine în şedinţele consiliului local avizele formulate de comisie;

e) anunţă rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;

f) îndeplineşte orice alte atribuţii referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau stabilite de consiliul local.

(3) Preşedintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe şi alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar şi poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a membrilor comisiei;

b) numără voturile şi îl informează pe preşedinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecărui aviz şi asupra rezultatului votării;

c) asigură redactarea avizelor şi a proceselor-verbale etc.;

d) îndeplineşte orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau însărcinări stabilite de comisie sau de către preşedintele acesteia.

**Comisiile speciale şi comisiile mixte**

**Art. 165 (d60)**

(1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză şi verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție sau a primarului. Componenţa, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţilor acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acţionează în limitele stabilite prin hotărâre.

(2) Comisia de analiză şi verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor şi verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătăţire a activităţii în domeniul supus analizei sau verificării.

(3) Consiliile locale pot organiza, din proprie iniţiativă sau din iniţiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcţionari publici şi alţi specialişti, pe perioadă determinată. Componenţa comisiilor mixte, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţii acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Şedinţele comisiilor mixte sunt publice.

**Secţiunea a 3-a**

**Mandatul, rolul şi atribuţiile consiliului local**

**Mandatul consiliului local**

**Art. 166 (d61)**

(1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situaţii expres prevăzute de lege atunci când, datorită acestor situaţii, nu pot fi organizate alegeri în condiţiile alin. (1).

**Atribuţiile consiliului local**

**Art. 167(d63)**

(1) Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuţii:

a) atribuţii privind organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes local;

b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială şi de mediu a comunei, oraşului sau municipiului;

c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al comunei, oraşului sau municipiului;

d) atribuţii privind gestionarea serviciilor furnizate către cetăţeni;

e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională pe plan intern şi extern.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

a) aprobă statutul comunei, oraşului sau municipiului, precum şi regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local;

b) alege viceprimarul, din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali;

c) aprobă, în condiţiile legii, la propunerea primarului, înfiinţarea, organizarea şi statul de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local, înfiinţarea de societăţi, reorganizarea şi statul de funcţii ale regiilor autonome de interes local, precum şi înfiinţarea, reorganizarea sau desfiinţarea de societăţi de interes local și statul de funcții al acestora;

d) exercită, în numele unităţii administrativ-teritoriale, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societăţi sau regii autonome, în condiţiile legii.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unităţii administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea şi/sau garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unităţii administrativ-teritoriale, în condiţiile legii;

c) stabileşte şi aprobă impozitele şi taxele locale, în condiţiile legii;

d) aprobă, la propunerea primarului, documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes local, în condiţiile legii;

e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale;

f) asigură un mediu favorabil înfiinţării şi/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum şi prin realizarea de noi investiţii care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională şi locală;

g) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare implementării şi conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

(5) Dacă bugetul unităţii administrativ-teritoriale, prevăzut la alin. (4) lit. a) nu poate fi adoptat după două şedinţe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfăşoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:

a) hotărăşte darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, oraşului sau municipiului, după caz, precum şi a serviciilor publice de interes local, în condiţiile legii;

b) hotărăşte vânzarea, darea în administrare, concesionarea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, oraşului sau municipiului, după caz, în condiţiile legii;

c) avizează sau aprobă, în condiţiile legii, documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism ale localităţilor;

d) atribuie sau schimbă, în condiţiile legii, denumiri de străzi, de pieţe şi de obiective de interes public local.

(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenţei sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situaţiile de urgenţă;

i) protecţia şi refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice şi rezervaţiilor naturale;

k) dezvoltarea urbană;

l) evidenţa persoanelor

m) podurile şi drumurile publice;

n) serviciile comunitare de utilităţi publice;

o) serviciile de urgenţă de tip salvamont, salvamar şi de prim ajutor;

p) activităţile de administraţie social-comunitară;

q) locuinţele sociale şi celelalte unităţi locative aflate în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;

r) punerea în valoare, în interesul comunităţii locale, a resurselor naturale de pe raza unităţii administrativ-teritoriale;

s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

(8) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) poate solicita informări şi rapoarte de la primar, viceprimar şi de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

c) aprobă construirea locuinţelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale şi a utilităţilor locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

(9) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), consiliul local:

a) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

b) hotărăşte, în condiţiile legii, înfrăţirea comunei, oraşului sau municipiului cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(10) Pentru realizarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) consiliul local poate solicita informări şi rapoarte de la primar, viceprimar şi de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local.

(11) Consiliul local hotărăște acordarea unor sporuri şi altor facilităţi, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local.

(12) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetăţean de onoare al comunei, oraşului sau municipiului, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc şi condiţiile retragerii titlului conferit.

(13) Consiliul local îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege.

**Instituţiile publice de interes local**

**Art. 168 (d64)**

(1) Consiliile locale pot înfiinţa instituţii publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului şi nevoilor colectivităţii locale, cu respectarea prevederilor legale şi în limita mijloacelor financiare de care dispun.

(2) Numirea şi eliberarea din funcţie a personalului din cadrul instituţiilor publice de interes local se fac de conducătorii acestora, în condiţiile legii.

**Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor unităţii administrativ-teritoriale**

**Art. 169(d66)**

Consilierii locali împuterniciţi să reprezinte interesele unităţii administrativ-teritoriale în societăţi, regii autonome de interes local şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil și a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

**Reprezentarea în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali**

**Art. 170 (d65)**

(1) Comunele, orașele și municipiile sunt reprezentate de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali de către primari. Primarii pot delega calitatea lor de reprezentanți ai unităților administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarilor, administratorilor publici, precum şi oricăror alte persoane care ocupă funcţii de conducere în cadrul unei instituţii sau unui serviciu public de interes local.

(2) Funcţia de reprezentare a intereselor unităţilor administrativ-teritoriale în cadrul adunărilor generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară sau adunarea generală a operatorilor regionali, exercitată de către persoanele prevăzute la alin. (1), nu face obiectul prevederilor referitoare la regimul incompatibilităţiilor prevăzute de legislaţia specială.

**Secţiunea a 4-a**

**Funcţionarea consiliului local**

**Tipurile de şedinţe ale consiliului local**

**Art. 171 (d67)**

(1) Consiliul local se întruneşte în şedinţe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni şi în şedinţe extraordinare la convocarea:

a) primarului;

b) a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.

(3) Consiliul local se poate întruni în şedinţe extraordinare la convocarea primarului și în urma solicitării prefectului în situațiile prevăzute la art. 83 alin. (2).

**Convocarea şedinţelor consiliului local**

**Art. 172(d68)**

(1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 171 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3);

b) prin convocarea semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 171 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris și, după caz, prin mijloace electronice, prin grija secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziţiei sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Data şedinţei consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de Codul de procedură civilă, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(4) În caz de forţă majoră şi/sau de maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori în alte situaţii stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3), lit b), se face de îndată.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

a) ora și locul desfășurării;

b) proiectul ordinii de zi;

c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;

f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri. .

(6) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite prefectului, sub semnătura sa, evidenţa prezenţei consilierilor locali la convocările pentru şedinţele care nu s-au putut desfăşura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidenţa transmisă prefectului precizează şi situaţiile în care, urmare ultimei absenţe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 242 alin. (2) lit. e).

(7) În situaţia în care părăsirea şedinţei de către unii consilieri locali determină neîntrunirea cvorumului legal, absenţa consilierilor locali care au părăsit şedinţa este considerată absenţă nemotivată de la convocarea pentru şedinţă.

(8) În toate cazurile convocarea se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

**Ordinea de zi**

**Art. 173(d69)**

(1) Proiectul ordinii de zi se întocmeşte de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, ca anexă la documentul de convocare.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 174 alin. (8).

(3) Proiectul ordinii de zi a şedinţelor consiliului local cuprinde proiecte de hotărâri, cu menţionarea titlului şi a iniţiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică în unităţile administrativ-teritoriale, după caz, precum şi timpul alocat declaraţiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petiţiilor şi altor probleme care se supun dezbaterii consiliului local.

(4) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţă locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale prin mass-media, prin afișarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) În comunele, în oraşele sau în municipiile în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, proiectul ordinii de zi se aduce la cunoştinţa publică şi în limba minorităţii naţionale respective.

(6) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situaţia în care acesta nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 174 alin. (8) sau numai cu acordul iniţiatorului, dacă acesta îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 174 alin. (8).

(7) Proiectul ordinii de zi a şedinţelor se aprobă cu majoritate absolută, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.

(8) Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente cu majoritate absolută.

(9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condiţiile prevăzute la alin. (7), nu se acordă indemnizaţia cuvenită consilierilor locali pentru şedinţa respectivă.

**Proiectele de hotărâri ale consiliului local**

**Art. 174(d70)**

(1) Proiectele de hotărâri pot fi iniţiate de primar, de viceprimar, de consilierii locali sau de cetăţeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri şi referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de celelalte documente se înregistrează și se transmit:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în vederea avizării de legalitate;

c) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3) lit. a) și c) se face de către primar împreună cu secretarul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Odată cu transmiterea proiectelor se precizează şi data de depunere a rapoartelor şi a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise şi comisiilor de specialitate înainte de pronunţarea acestora.

(6) După examinarea proiectului, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali şi către iniţiatori, după caz, cel mai târziu odată cu convocarea pentru şedinţă.

(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoţit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare şi motivare, semnat de iniţiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizul de legalitate al secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

d) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate a consiliului local;

e) alte documente prevăzute de legislaţia specială.

(9) Rapoartele şi avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor extraordinare. În situația ședințelor convocate de îndată referatul de aprobare și raportul compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(10) Iniţiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea acestuia.

**Cvorumul şedinţelor consiliului local**

**Art. 175(d71)**

(1) Şedinţele consiliului local se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor locali în funcţie.

(2) Prezenţa consilierilor locali la şedinţă este obligatorie, cu excepţia cazului în care aceştia absentează motivat. Absenţa este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical,

b) unei deplasări în străinătate,

c) unor evenimente de forţă majoră;

d) în cazul unui deces al soţiei/soţului conslierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea al consilierului local ales ori a soţului/soţiei acestuia, inclusiv.

(3) Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele consiliului local este sancţionat, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(4) Consilierii locali sunt obligați să îşi înregistreze prezenţa în evidenţa ţinută de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Consilierul local care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să aducă la cunoştinţă această situaţie secretarului unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Desfăşurarea şedinţelor consiliului local**

**Art. 176(d72)**

(1) Şedinţele consiliului local sunt publice.

(2) Lucrările şedinţelor se desfăşoară în limba română. În consiliile locale în care consilierii locali aparţinând unei minorităţi naţionale reprezintă cel puţin 20% din numărul total, la şedinţele de consiliu se poate folosi şi limba minorităţii naţionale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele şedinţelor de consiliu se întocmesc în limba română.

(3) La lucrările consiliului local pot asista şi lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, preşedintele consiliului judeţean sau reprezentanţii acestora, deputaţii şi senatorii, miniştrii şi ceilalţi membri ai Guvernului, secretarii şi subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort şi conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unităţile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum şi alte persoane interesate, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

(4) Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului Cod și ale regulamentului de organizare şi funcţionare al consiliului local.

(5) Preşedintele de şedinţă este obligat să asigure luarea cuvântului de către iniţiator pentru susţinerea proiectului de hotărâre şi/sau ori de câte ori acesta o solicită, precum şi a delegatului sătesc, după caz.

(6) Dezbaterea începe prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face iniţiatorul, urmat de exprimarea punctului de vedere de către preşedintele comisiei de specialitate şi, dacă este cazul, conducătorul compartimentului de resort care a întocmit raportul de specialitate și/sau secretarul unității administrativ-teritoriale care a avizat pentru legalitate proiectul de hotărâre.

(7) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligaţi ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(8) Preşedintele de şedinţă are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum şi timpul total de dezbatere a proiectului.

(9) Preşedintele de şedinţă urmăreşte ca la dezbateri să participe membri ai tuturor grupurilor de consilieri locali. În cazul unor probleme deosebite se alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri locali, în funcţie de mărimea acestuia.

(10) Preşedintele de şedinţă permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(11) Preşedintele de şedinţă sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuţia consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuţiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate absolută.

(12) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

(13) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale şi pe articole, consilierii locali, precum şi ceilalţi iniţiatori prezenţi la şedinţă, putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(14) Dezbaterile din şedinţele consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier local în parte, se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de ședinţă şi de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(15) Preşedintele de şedinţă, împreună cu secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.

(16) La începutul fiecărei şedinţe, secretarul unităţii /subdiviziunii administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al şedinţei anterioare. Consilierii locali au dreptul ca, în cadrul şedinţei curente a consiliului local, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.

(17) Procesul-verbal şi documentele care au fost dezbătute în şedinţa anterioară se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care se numerotează, se semnează şi se sigilează de preşedintele de şedinţă şi de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal.

(18) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale afişează la sediul primăriei şi, după caz, pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al şedinţei.

**Adoptarea hotărârilor consiliului local**

**Art. 177(d73)**

(1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută definită la art. 5, lit. nn).

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) hotărârile consiliului local privind vânzarea-cumpărarea bunurilor imobile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale se adoptă cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. oo), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Votul consilierilor locali este individual şi poate fi deschis sau secret.

(4) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de preşedintele de şedinţă;

c) electronic.

(5) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepţiile prevăzute de lege.

(6) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(7) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele "da" sau "nu".

(8) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opţiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (7).

(9) Abţinerile se numără la voturile "împotrivă".

(10) Dacă pe parcursul desfășurării şedinţei nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, preşedintele de şedinţă amână votarea până la întrunirea acesteia.

(11) Dacă în urma dezbaterilor din şedinţa consiliului local se impun modificări de fond în conţinutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali și cu acordul consiliului local, preşedintele de şedinţă retransmite proiectul de hotărâre în vederea reexaminării de către iniţiator și de către compartimentele de specialitate. Retransmiterea spre examinare de către compartimentele de specialitate poate fi solicitată și de șefii compartimentelor de resort, prezenți la ședință.

(12) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiaşi şedinţe.

**Semnarea şi contrasemnarea hotărârilor consiliului local**

**Art. 178(d74)**

(1) După desfăşurarea şedinţei, hotărârile consiliului local se semnează de către preşedintele de şedinţă şi se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul unităţii /subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) În cazul în care preşedintele de şedinţă refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local.

(3) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră ca aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea şedinţă a consiliului local, depune în scris şi expune în faţa acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

**Funcţionarea comisiilor de specialitate**

**Art. 179(d76)**

(1) Comisiile de specialitate lucrează în plen şi deliberează cu votul majorităţii membrilor lor.

(2) Participarea membrilor comisiei la şedinţele acesteia este obligatorie, sub sancţiunea neacordării indemnizaţiei de şedinţă corespunzătoare comisiei de bază. Dacă absenţele continuă, fără a fi motivate, preşedintele comisiei poate aplica sancţiunile prevăzute în competenţa sa sau poate propune consiliului local aplicarea altor sancţiuni statutare, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

(3) Comisia poate invita să participe la şedinţele sale specialişti din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la şedinţele comisiei şi iniţiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei. Comisia poate invita şi alte persoane care să participe la dezbateri.

(4) Şedinţele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

(5) Comisia poate hotărî ca unele şedinţe sau dezbaterea unor puncte de pe ordinea de zi să se desfăşoare cu uşile închise.

(6) Convocarea şedinţelor comisiei se face de către preşedintele acesteia cu cel puţin 3 zile înainte.

(7) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea preşedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(8) Şedinţele comisiilor de specialitate se desfăşoară înaintea şedinţelor consiliului, atunci când ordinea de zi a şedinţei acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

(9) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către primar și secretarul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, preşedintele acesteia desemnează un consilier care prezintă în cadrul şedinţei proiectele şi, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de iniţiator.

(10) Consilierul desemnat în conformitate cu alin. (9) întocmeşte avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor şi a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenţi.

(11) Avizele întocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele şi propunerile acceptate, cât şi cele respinse.

(12) Avizele întocmite sunt prezentate secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care asigură transmiterea acestora către consilieri, odată cu ordinea de zi a ședinței consiliului local.

(13) Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situaţii comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, şi modalitatea de exprimare a acestuia.

(14) Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea şedinţei, procesul-verbal este semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.

(15) Preşedintele poate încuviinţa ca procesele-verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor-verbale întocmite în şedinţele ale căror lucrări s-au desfăşurat cu uşile închise.

**Delegatul sătesc**

**Art. 180 (d75)**

(1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali aleşi în consiliile locale sunt reprezentaţi la şedinţele consiliului local de un delegat sătesc.

(2) Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, în termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sătească, convocată de primar, cu cel puţin 15 zile înainte şi desfăşurată în prezenţa primarului sau a viceprimarului şi a secretarului unităţii administrativ-teritoriale.

(3) Alegerea delegatului sătesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenţi la această adunare, consemnată într-un proces verbal care se prezintă în prima şedinţă a consiliului local. La adunarea sătească pot participa toţi cetăţenii cu drept de vot din satul respectiv.

(4) Încetarea de drept a mandatului delegatului sătesc are loc în următoarele situații:

a) demisie;

b) validarea, în calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul într-unul din satele prevăzute la alin. (1);

c) schimbarea domiciliului într-un alt sat sau în altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;

e) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate;

f) punerea sub interdicţie judecătorească;

g) pierderea drepturilor electorale;

h) deces.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (4), se alege un nou delegat sătesc, cu respectarea prevederilor alin. (1) - (3), care se aplică în mod corespunzător.

(6) Adunarea sătească poate hotărî oricând eliberarea din funcţie a delegatului sătesc şi alegerea, în termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane în această funcţie, în condiţiile alin. (2) care se aplică în mod corespunzător.

(7) La discutarea problemelor privind satele respective, delegaţii săteşti sunt invitaţi în mod obligatoriu. Delegaţii săteşti au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestoră fiind consemnată în procesul verbal al şedinţei.

**Secţiunea a 5-a**

**Dizolvarea consiliului local**

**Situaţiile de dizolvare a consiliului local**

**Art. 181 (d77)**

(1) Consiliul local se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolvă de drept:

a) în cazul în care acesta nu se întruneşte cel puţin într-o şedinţă ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deşi a fost convocat conform prevederilor legale;

b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 şedinţe ordinare sau extraordinare ţinute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;

c) în cazul în care numărul consilierilor locali în funcţie este mai mic decât jumătatea numărului membrilor consiliului local şi nu a putut fi completat cu supleanți în condițiile art. 160.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanţa de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanţa analizează situaţia de fapt şi se pronunţă cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotărârea instanţei este definitivă şi se comunică prefectului.

**Reconstituirea consiliului local**

**Art. 182**

(1) În cazul dizolvării consiliului local în condiţiile art. 181 alin. (1) lit. a) şi b), acesta se reconstituie din membrii supleanţi, convocarea consilierilor supleanţi fiind făcută de către prefect.

(2) Şedinţa de reconstituire este legal întrunită dacă la aceasta participă un număr de membri supleanţi validați mai mare decât jumătate plus unu din numărul total al consilierilor din consiliul local respectiv.

(3) Prevederile art. 152 - 161 se aplică corespunzător.

**Referendumul local**

**Art. 183 (d78)**

(1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condiţiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puţin 25% din numărul cetăţenilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele şi prenumele, data şi locul naşterii, seria şi numărul buletinului sau ale cărţii de identitate şi semnătură olografă ale cetăţenilor care au solicitat organizarea referendumului.

(3) Cheltuielile pentru organizarea referendumului prevăzut la alin. (1) se suportă din bugetul unităţii administrativ-teritoriale.

(4) Referendumul local este organizatde către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local şi al consiliului judeţean şi un judecător de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află unitatea administrativ-teritorială în cauză. Secretariatul comisiei este asigurat de instituţia prefectului.

(5) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puţin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de votînscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunţat în acest sens cel puţin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condițiile legii.

**Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului**

**Art. 184**

(1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului, se oganizează alegeri pentru alegerea unui nou consiliu local.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicităriiprefectului.

**Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local**

**Art. 185 (d79)**

(1) Până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absenţa acestuia, secretarul unităţii administrativ-teritoriale rezolvă problemele curente ale comunei, oraşului sau municipiului, potrivit competenţelor şi atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii.

(2) În situaţia excepţională în care consiliul local a fost dizolvat în condiţiile art. 181, primarul se află în imposibilitatea exercitării atribuţiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situaţii prevăzute de lege, iar funcţia de secretar al unităţii administrativ-teritoriale este vacantă, prefectul numeşte prin ordin o persoană prin detaşare, în condiţiile Părţii a VI-a, Titlul II, care să exercite atribuţiile de secretar al unităţii administrativ-teritoriale pentru a rezolva problemele curente ale comunei, oraşului sau municipiului, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar în condițiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției de secretar al unității administrativ-teritoriale prevăzute de Partea a VI-a Titlul II.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepție de la prevederile Părții a VI-a, Titlul II din prezentul Cod, concursul pentru ocuparea funcţiei de conducere de secretar al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, se organizează de instituția prefectului.

(5) Numirea în funcţia de secretar al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, se face, în situaţia prevăzută la alin. (2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin. (2), de către prefect, dacă nu a încetat situaţia care a determinat imposiblitatea exercitării atribuţiilor de către primar.

**Capitolul IV**

**Primarul**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale**

**Primarul şi viceprimarul**

**Art. 186 (d80)**

(1) Comunele, oraşele şi municipiile au câte un primar şi câte un viceprimar, iar municipiile reşedinţă de judeţ au câte un primar şi câte 2 viceprimari, aleşi în condiţiile legii.

(2) Funcția de primar și funcția de viceprimar sunt funcții de demnitate publică.

**Validarea alegerii primarului**

**Art. 187 (d81)**

(1) Mandatul primarului declarat ales este validat în termen de 20 de zile de la data desfăşurării alegerilor de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri,în procedură necontencioasă. Validarea se realizează la judecătorie, după depunerea raportului detaliat al veniturilor şi cheltuielilor electorale, potrivit legii privind finanţarea partidelor politice şi a campaniilor electorale, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Invalidarea alegerii primarului se poate pronunţa în cazul în care se constată, potrivit legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, încălcarea condiţiilor de eligibilitate sau dacă alegerea acestuia s-a făcut prin fraudă electorală sau dacă persoana se află sub interdicția de 3 ani de a ocupa o funcție publică sau o demnitate publică în urma stabilirii unei stări de incompatilitate sau de conflict de interese, interdicție stabilită în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(3) Încheierea judecătoriei privind validarea sau după caz invalidarea alegerii primarului se comunică cu celeritate prefectului și secretarului care are obligaţia aducerii la cunoștință publică prin afişarea acesteia la sediul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în termen de cel mult 24 de ore de la comunicare.

(4) În termen de 2 zile de la aducerea la cunoștință publică cei interesați pot formula apel împotriva încheierii judecătoriei de validare sau invalidare a alegerii primarului la tribunal.

(5) Apelul se soluționează de tribunal în termen de 5 zile de la sesizare, hotărârea fiind definitivă. Hotărârea se comunică de îndată prefectului, secretarului unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului declarat ales și se aduce la cunoștință publică.

(6) Pronunțarea încheierii judecătoriei, respectiv pronunțarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunțare.

(7) Rezultatul validării sau invalidării alegerii primarului se prezintă în prima şedinţă privind ceremonia de constituire, sau după caz într-o ședință extraordinară a consiliului local.

(8) În caz de invalidare a alegerii primarului, Guvernul, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului, stabilește data alegerilor. Acestea se organizează în termen de maximum 90 de zile de la data invalidării sau, după caz, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti, în condiţiile legii.

**Depunerea jurământului şi intrarea în exerciţiul de drept al mandatului**

**Art. 188 (d82)**

(1) Primarul depune jurământul prevăzut la art. 155 în prima şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local sau în fața consiliului local, după caz.

(2) Primarul care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(3) După depunerea jurământului primarul intră în exerciţiul de drept al mandatului.

**Mandatul primarului**

**Art. 189(d83)**

(1) Mandatul primarului este de 4 ani.

(2) Durata mandatului constituie vechime în muncă şi în specialitatea studiilor absolvite.

(3) Mandatul primarului prevăzut la alin. (1) se exercită până la depunerea jurământului de către primarul nou-ales. Mandatul primarului poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război, calamitate naturală, dezastru sau sinistru deosebit de grav.

**Rolul, numirea şi eliberarea din funcţie a viceprimarului**

**Art. 190(d84)**

(1) Viceprimarul este subordonat primarului şi, în situaţiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situaţie în care exercită, în numele primarului, atribuţiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuţiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Exercitarea votului se face pe bază de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se consemnează prin hotărâre a consiliului local.

(4) În situaţia în care se aleg doi viceprimari, sunt declaraţi aleşi candidaţii care au obţinut votul majorităţii absolute. În această situaţie, consiliul local desemnează, prin hotărâre, care dintre cei doi viceprimari exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului.

(5) Eliberarea din funcţie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritate absolută, la propunerea temeinic motivată a primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.

(6) La deliberarea şi adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau schimbarea din funcţie a viceprimarului participă şi votează consilierul local care candidează la funcţia de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcţie a cărui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul îşi păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de viceprimar prevăzute la art. 262.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează, sau încetează calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept şi mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

**Indemnizaţia primarului şi a viceprimarului**

**Art. 191(d85)**

(1) Pe durata mandatului, primarii şi viceprimarii au dreptul la o indemnizaţie lunară, stabilită potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Primarii și viceprimarii au dreptul la decontarea, în condiţiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport şi de cazare, diurna de deplasare, precum și a altor cheltuieli prevăzute de lege, altele decât indemnizația de la alin. (1).

**Secţiunea a 2-a**

**Rolul şi atribuţiile primarului**

**Rolul primarului**

**Art. 192(d87)**

(1) Primarul asigură respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei, precum şi punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare şi acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor şi instrucţiunilor cu caracter normativ ale miniştrilor, ale celorlalţi conducători ai autorităţilor administraţiei publice centrale, ale prefectului, ale dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean, precum şi a hotărârilor consiliului judeţean, în condiţiile legii.

(2) Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele prevăzute la alin. (1) primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcţionale încadrate cu funcţionari publici şi personal contractual.

(4) Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.

(5) Primarul participă la şedinţele consiliului local, în calitate de iniţiator şi are dreptul să îşi exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum şi de a formula amendamente de fond sau de redactare asupra proiectelor de hotărâri ale altor iniţiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de şedinţă.

(6) Primarul, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administraţiei publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relaţiile cu alte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice române şi străine, precum şi în justiţie.

**Atribuţiile primarului**

**Art. 193(d88)**

(1) Primarul îndeplineşte următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condiţiile legii;

b) atribuţii referitoare la relaţia cu consiliul local;

c) atribuţii referitoare la bugetul unităţii administrativ-teritoriale;

d) atribuţii privind serviciile publice asigurate cetăţenilor;

e) alte atribuţii stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

a) îndeplineşte funcţia de ofiţer de stare civilă şi de autoritate tutelară şi asigură funcţionarea serviciilor publice locale de profil;

b) îndeplinește atribuţii privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor, referendumului şi a recensământului;

c) îndeplineşte alte atribuţii stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii;

b) participă la şedinţele consiliului local şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a acestora;

c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte şi informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale le publică pe site-ul unităţii administrativ-teritoriale şi le supune aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;

b) întocmeşte proiectul bugetului unităţii administrativ-teritoriale şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar şi le supune spre aprobare consiliului local, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuţia bugetară, în condiţiile legii;

d) iniţiază, în condiţiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emiterea de titluri de valoare în numele unităţii administrativ-teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât şi a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;

c) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 167 alin. (6) și (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 167 alin. (6) și (7), precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;

e) numeşte, în baza rezultatelor concursului sau examenului, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, a personalului din cadrul aparatului de specialitate, precum şi a conducătorilor instituţiilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punct de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

(6) Primarul desemnează funcţionarii publici anume împuterniciţi să ducă la îndeplinire obligaţiile privind comunicarea citaţiilor şi a altor acte de procedură, în condiţiile Codului de procedură civilă.

(7) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuţiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi cu autorităţile administraţiei publice locale şi judeţene.

(8) Numirea conducătorilor instituţiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local, se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor şi criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condiţiile prezentului Cod. Numirea se face prin dispoziţia primarului, având anexat contractul de management, după caz.

**Atribuţiile primarului în calitate de reprezentant al statului**

**Art. 194(d89)**

(1) În exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară şi de ofiţer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea şi desfăşurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecţie civilă, precum şi a altor atribuţii stabilite prin lege, primarul acţionează şi ca reprezentant al statului în comuna, în oraşul sau în municipiul în care a fost ales.

(2) În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condiţiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

**Delegarea atribuţiilor**

**Art. 195(d90)**

(1) Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuţiile ce îi sunt conferite de lege şi alte acte normative viceprimarului, secretarului unităţii administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcţionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum şi conducătorilor instituţiilor şi serviciilor publice de interes local, în funcţie de competenţele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuţiile.

(3) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) exercită pe perioada delegării atribuţiile funcţiei pe care o deţine, precum şi atribuţiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuțiilor.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții.

**Cabinetul primarului**

**Art. 196(d91)**

Primarii comunelor, ai oraşelor, ai municipiilor și ai sectoarelor municipiului București pot înfiinţa în limita numărului maxim de posturi aprobate, cabinetul primarului, în condiţiile prevăzute de Partea a VI-a, Titlul III din prezentul Cod.

**Secţiunea a 3-a**

**Suspendarea şi încetarea mandatului primarului**

**Suspendarea mandatului primarului şi al viceprimarului**

**Art. 197(d92)**

(1) Mandatul primarului se suspendă de drept în următoarele situaţii:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) se comunică de îndată de către instanţa de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Ordinul de suspendare se comunică, în termen de maximum 48 de ore de la emitere, primarului.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situaţiei prevăzute a alin. (1).

(5) În cazul în care primarul suspendat din funcţie a fost găsit nevinovat, acesta are dreptul, în condiţiile legii, la plata drepturilor salariale corespunzătoare perioadei în care a fost suspendat.

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică şi viceprimarului.

**Încetarea de drept a mandatului primarului**

**Art. 198(d93)**

(1) Mandatul primarului încetează, de drept în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea, în condiţiile legii, a unei stări de incompatibilitate sau a nerespectării prevederilor referitoare la conflictul de interese;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială;

d) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;

e) punerea sub interdicţie judecătorească;

f) pierderea drepturilor electorale;

g) imposibilitatea exercitării funcţiei din cauza unei boli grave, certificate sau a altor motive temeinice dovedite, care nu permit desfăşurarea activităţii în bune condiţii timp de 6 luni, pe parcursul unui an calendaristic;

h) neexercitarea nejustificată a mandatului timp de 45 de zile consecutiv;

i) pierderea, prin demisie, a calităţii de membru al partidului politic sau al organizaţiei minorităţii naţionale pe a cărei listă a fost ales;

j) condamnarea prin hotărâre rămasă definitivă pentru săvârşirea unei infracţiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată şi de modalitatea de individualizare a acesteia;

k) deces.

(2) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (1), lit. a), c) și g) - i), este data apariţiei evenimentului sau a împlinirii condiţiilor care determină situaţia de încetare, după caz.

(3) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care primarul are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condiţiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

(4) În situaţia în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (3), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti.

(5) Încetarea mandatului de primar în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni în aceleaşi condiţii ca şi încetarea mandatului consilierului local.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. d) - f) şi j), încetarea mandatului poate avea loc numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(7) În toate cazurile de încetare înainte de termen a mandatului de primar, prefectul emite un ordin prin care constată încetarea mandatului primarului. Ordinul are la bază un referat semnat de secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi actele din care rezultă motivul legal de încetare a mandatului.

(8) Referatul secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se transmite prefectului în termen de 10 zile de la data intervenirii situaţiei de încetare de drept a mandatului primarului.

(9) Ordinul prefectului poate fi atacat de primar la instanţa de contencios administrativ în termen de 10 zile de la comunicare.

(10) Instanţa de contencios administrativ este obligată să se pronunţe în termen de 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.

(11) Data organizării alegerilor pentru funcţia de primar se stabileşte de Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor pe baza solicitării prefectului. Acestea se organizează în termen de maximum 90 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (9) sau de la data pronunţării hotărârii instanţei, în condiţiile alin. (10).

**Demisia**

**Art. 199(d94)**

Primarul poate demisiona, anunţând în scris consiliul local şi prefectul. La prima şedinţă a consiliului, demisia se consemnează în procesul-verbal şi devin aplicabile dispoziţiile art. 198 alin. (2) şi (7).

**Încetarea mandatului în urma referendumului**

**Art. 200 (d95)**

(1) Mandatul primarului încetează ca urmare a rezultatului unui referendum local având ca obiect demiterea acestuia, conform procedurii prevăzute la art. 183 care se aplică în mod corespunzător.

(2) Referendumul pentru încetarea mandatului primarului se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de locuitorii comunei, oraşului sau municipiului, ca urmare a nesocotirii de către acesta a intereselor generale ale colectivităţii locale sau a neexercitării atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii, inclusiv a celor pe care le exercită ca reprezentant al statului.

(3) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele şi prenumele, data şi locul naşterii, seria şi numărul buletinului sau ale cărţii de identitate şi semnătură olografă ale cetăţenilor care au solicitat organizarea referendumului.

(4) Organizarea referendumului trebuie să fie solicitată, în scris, de cel puţin 25% dintre locuitorii cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială. Acest procent trebuie să fie realizat în fiecare dintre localităţile componente ale comunei, oraşului sau municipiului.

**Exercitarea temporară a atribuţiilor primarului**

**Art. 201(d96)**

(1) În caz de vacanţă a funcţiei de primar, în caz de suspendare din funcţie a acestuia, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuţiile ce îi sunt conferite prin prezentul Cod sunt exercitate de drept de viceprimar sau, după caz, de unul dintre viceprimari, desemnat de consiliul local în condiţiile art. 190 alin. (4), cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării de drept a atribuţiilor de primar, viceprimarul primeşte o indemnizaţie lunară unică egală cu cea a funcţiei de primar.

(2) Consiliul local poate hotărî înlocuirea viceprimarului care exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului, ales în condițiile art. 190 alin. (4).

(3) În situaţia prevăzută la alin. (1), consiliul local poate delega, prin hotărâre, din rândul membrilor săi, un consilier local care îndeplinește temporar atribuţiile viceprimarului, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării funcţiei de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de viceprimar.

(4) Consiliul local poate hotărî retragerea delegării consilierului local care îndeplinește temporar atribuțiile viceprimarului desemnat în condițiile alin. (3) înainte de încetarea situațiilor prevăzute la alin. (1).

(5) În situaţia în care sunt suspendaţi din funcţie, în acelaşi timp, atât primarul, cât şi viceprimarul, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare de către aceştia a mandatului, consiliul local deleagă un consilier local care îndeplinește atât atribuţiile primarului, cât şi pe cele ale viceprimarului, până la încetarea situaţiei respective, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei de primar. Pe perioada exercitării atribuţiilor de primar, precum şi de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de primar.

(6) Dacă devin vacante, în acelaşi timp, atât funcţia de primar, cât şi cea de viceprimar, consiliul local alege un nou viceprimar, prevederile alin. (1) şi (3) aplicându-se până la alegerea unui nou primar.

**Capitolul V**

**Administraţia publică a municipiului Bucureşti**

**Autorităţile administraţiei publice locale din municipiul Bucureşti**

**Art. 202(d97)**

(1) Municipiul Bucureşti și sectoarele acestuia au câte un primar general, respectiv primar şi câte 2 viceprimari.

(2) Validarea alegerii primarului general al municipiului Bucureşti se face de preşedintele Tribunalului Bucureşti, în condiţiile art. 187.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale din municipiul Bucureşti sunt Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi consiliile locale ale sectoarelor, ca autorităţi deliberative, precum şi primarul general al municipiului Bucureşti şi primarii sectoarelor, ca autorităţi executive, alese în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

**Organizarea şi funcţionarea consiliilor locale ale sectoarelor şi Consiliului General al Municipiului Bucureşti**

**Art. 203(d98)**

Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti se constituie, funcţionează şi pot fi dizolvate în condiţiile prevăzute de dispoziţiile prezentului Cod pentru consiliile locale, care se aplică în mod corespunzător.

**Atribuţiile consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti**

**Art. 204d99**

(1) Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) aleg viceprimarul, la propunerea primarului, din rândul consilierilor; viceprimarul îşi păstrează calitatea de consilier;

b) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului;

c) avizează studii, prognoze şi programe de dezvoltare economico-socială, de organizare şi amenajare a teritoriului şi urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare regională şi zonală, în condiţiile legii, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului Bucureşti;

d) aprobă bugetul unităţii administrativ-teritoriale, împrumuturile, virările de credite şi modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exerciţiului bugetar; stabilesc impozite şi taxe locale, precum şi taxe speciale, în condiţiile legii;

e) aprobă, la propunerea primarului, în condiţiile legii, organigrama, statul de funcţii, numărul de personal şi regulamentul de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate şi ale instituţiilor publice de interes local;

f) administrează, în condiţiile legii, bunurile proprietate publică sau privată a municipiului, de pe raza sectorului, pe baza hotărârii Consiliului General al Municipiului Bucureşti;

g) hotărăsc cu privire la concesionarea sau închirierea serviciilor publice de sub autoritatea lor, în condiţiile legii;

h) înfiinţează instituţii, societăţi şi servicii publice; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare şi funcţionare pentru instituţiile publice de interes local, precum şi pentru societăţile pe care le înfiinţează sau care se află sub autoritatea lor; numesc şi eliberează din funcţie, în condiţiile legii, conducătorii instituţiilor publice de interes local;

i) aprobă, în condiţiile legii, documentațiile de urbanism;

j) aprobă, în limitele competenţelor lor, documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes local şi asigură condiţiile necesare pentru realizarea lor, în concordanţă cu prevederile planului urbanistic general al municipiului Bucureşti şi ale regulamentului aferent;

k) asigură, potrivit competenţelor lor, condiţiile necesare bunei funcţionări a instituţiilor şi serviciilor publice de educaţie, sănătate, cultură, tineret şi sport, apărarea ordinii publice, de interes local; urmăresc şi controlează activitatea acestora;

l) contribuie la organizarea activităţilor ştiinţifice, culturale, artistice, sportive şi de agrement;

m) contribuie la asigurarea ordinii publice, analizează activitatea Poliţiei Locale şi propune măsuri de îmbunătăţire a acesteia;

n) acţionează pentru protecţia şi refacerea mediului, în scopul creşterii calităţii vieţii; contribuie la protecţia, conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor şi a rezervaţiilor naturale;

o) contribuie la realizarea măsurilor de protecţie şi asistenţă socială, asigură protecţia drepturilor copilului, potrivit legislaţiei în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale; înfiinţează şi asigură funcţionarea unor instituţii de binefacere de interes local;

p) înfiinţează şi organizează târguri, pieţe, oboare, locuri şi parcuri de distracţie, baze sportive şi asigură buna funcţionare a acestora;

q) hotărăsc, în condiţiile legii, cu acordul Consiliului General al Municipiului Bucureşti, cooperarea sau asocierea cu autorităţi ale administraţiei publice locale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

r) hotărăsc, în condiţiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului Bucureşti, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi parteneri sociali, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

s) asigură libertatea comerţului şi încurajează libera iniţiativă, în condiţiile legii;

t) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase.

(2) Atribuţiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - h), q) şi r) pot fi exercitate numai pe baza împuternicirii exprese date prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului Bucureşti.

(3) Consiliile locale ale sectoarelor exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege sau delegate de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

(4) Prevederile art. 167 alin. (5) se aplică în mod corespunzător subdviziunilor administrativ-teritoriale.

**Primarii şi viceprimarii municipiului Bucureşti şi ai sectoarelor acestuia**

**Art. 205(d100)**

(1) Primarii şi viceprimarii sectoarelor municipiului Bucureşti funcţionează în condiţiile prevăzute de dispoziţiile prezentului Cod pentru primarii şi viceprimarii comunelor şi oraşelor şi îndeplinesc atribuţiile stabilite de prezentul Cod pentru aceştia, cu excepţia celor referitoare la consultarea populaţiei prin referendum, organizat pentru soluţionarea problemelor locale de interes deosebit, şi la măsurile prevăzute de lege pentru desfăşurarea adunărilor publice, care se exercită numai de primarul general al municipiului Bucureşti.

(2) Primarilor şi viceprimarilor sectoarelor municipiului Bucureşti li se aplică în mod corespunzător dispoziţiile prezentului Cod cu privire la suspendarea şi încetarea mandatului.

(3) Primarul general şi viceprimarii municipiului Bucureşti funcţionează şi îndeplinesc atribuţiile prevăzute de dispoziţiile prezentului Cod pentru primarii şi viceprimarii comunelor şi oraşelor, care se aplică în mod corespunzător.

(4) Primarului general şi viceprimarilor municipiului Bucureşti li se aplică în mod corespunzător dispoziţiile prezentului Cod cu privire la suspendarea şi încetarea mandatului.

**Secretarul municipiului Bucureşti şi secretarii sectoarelor**

**Art. 206(d101)**

Secretarilor sectoarelor municipiului Bucureşti şi secretarului municipiului Bucureşti le sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile Titlului VII, Capitolul I.

**Relaţia dintre autorităţile administraţiei publice din municipiul Bucureşti**

**Art. 207(d102)**

(1) Hotărârile Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi dispoziţiile cu caracter normativ ale primarului general sunt obligatorii şi pentru autorităţile administraţiei publice locale organizate în sectoarele municipiului Bucureşti.

(2) Primarul general al municipiului Bucureşti împreună cu primarii sectoarelor municipiului Bucureşti se întrunesc cel puţin o dată pe lună, la convocarea primarului general sau la propunerea a cel puţin 3 primari de sectoare. La şedinţe se analizează modul în care sunt duse la îndeplinire hotărârile Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi dispoziţiile cu caracter normativ ale primarului general şi se prezintă informări reciproce privitoare la activitatea consiliilor locale de sector, avându-se în vedere corelarea unor activităţi necesare în vederea bunei funcţionări a administraţiei municipiului Bucureşti. La şedinţe participă de drept şi prefectul municipiului Bucureşti.

(3) Primarii sectoarelor participă de drept la şedinţele Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi pot avea intervenţii la dezbaterea problemelor aflate pe ordinea de zi.

(4) La şedinţele comisiilor Consiliului General al Municipiului Bucureşti pot participa preşedinţii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector.

(5) Preşedinţii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector au dreptul să intervină la discuţii, fără a avea drept de vot.

**Capitolul VI**

**Consiliul judeţean**

**Secţiunea 1**

**Constituirea consiliului judeţean**

**Rolul şi componenţa consiliului judeţean**

**Art. 208(d103)**

(1) Consiliul judeţean este autoritatea administraţiei publice locale, constituită la nivel judeţean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean.

(2) Consiliul judeţean este compus din consilieri judeţeni aleşi în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

**Numărul consilierilor judeţeni**

**Art. 209(d104)**

Numărul membrilor fiecărui consiliu judeţean se stabileşte prin ordin al prefectului, în funcţie de numărul locuitorilor judeţului, conform populaţiei după domiciliu raportate de Institutul Naţional de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Numărul locuitorilor judeţului | Numărul  consilierilor judeţeni |
| **0** | **1** | **2** |
| a) | până la 350.000, inclusiv | 31 |
| b) | între 350.001 şi 500.000, inclusiv | 33 |
| c) | între 500.001 şi 650.000, inclusiv | 35 |
| d) | peste 650.000 | 37 |

**Constituirea consiliului judeţean**

**Art. 210(d105)**

Dispoziţiile art. 151-160 se aplică în mod corespunzător pentru constituirea consiliului judeţean,validarea mandatelor fiind realizată de tribunalul în a cărui circumscripție se află unitatea administrativ-teritorială. Încheierea de validare sau invalidare poate fi atacată de cei interesați la curtea de apel în a cărei circumscripție se află tribunalul.

**Atribuţiile consiliului judeţean**

**Art. 211(d106)**

(1) Consiliul judeţean îndeplineşte următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al consiliului judeţean, ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială a judeţului;

c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al judeţului;

d) atribuţii privind gestionarea serviciilor publice de interes judeţean;

e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională;

f) alte atribuţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul judeţean:

a) alege, din rândul consilierilor judeţeni, 2 vicepreşedinţi;

b) hotărăşte înfiinţarea sau reorganizarea de instituţii, servicii publice, societăţi şi regii autonome în condiţiile legii;

c) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului judeţean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate al consiliului judeţean, precum şi ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

d) exercită, în numele judeţului, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societăţi sau regii autonome, în condiţiile legii.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit.b), consiliul judeţean:

a) aprobă, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean, bugetul judeţului, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar. Dispozițiile art. 167 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

b) aprobă, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean, contractarea şi/sau garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare în numele judeţului, în condiţiile legii;

c) stabileşte şi aprobă impozite şi taxe, în condiţiile legii;

d) adoptă strategii, prognoze şi programe de dezvoltare economico-socială şi de mediu a judeţului, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aprobă şi urmăreşte, în cooperare cu autorităţile administraţiei publice locale comunale, orăşeneşti şi municipale interesate, măsurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;

e) stabileşte, pe baza avizului consiliilor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare şi amenajare a teritoriului judeţului, precum şi de dezvoltare urbanistică generală a acestuia şi a unităţilor administrativ-teritoriale componente; urmăreşte modul de realizare a acestora, în cooperare cu autorităţile administraţiei publice comunale, orăşeneşti sau municipale implicate;

f) aprobă documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes judeţean, în limitele şi în condiţiile legii.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), consiliul judeţean:

a) hotărăşte darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică a judeţului, după caz, precum şi a serviciilor publice de interes judeţean, în condiţiile prezentului Cod;

b) hotărăşte vânzarea, darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată a judeţului, după caz, în condiţiile legii;

c) atribuie, în condiţiile legii, denumiri de obiective de interes judeţean.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul judeţean asigură, potrivit competenţelor sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judeţean privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situaţiile de urgenţă;

i) protecţia şi refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice şi rezervaţiilor naturale;

k) evidenţa persoanelor;

l) podurile şi drumurile publice;

m) serviciile comunitare de utilitate publică de interes judeţean;

n) alte servicii publice stabilite prin lege.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean:

a) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege;

c) acordă asistență tehnică în domenii specifice, în condiţiile legii, unităţilor administrativ-teritoriale din judeţ, la cererea acestora.

(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), consiliul judeţean:

a) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine, inclusiv cu parteneri din societatea civilă, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public judeţean;

b) hotărăşte, în condiţiile legii, înfrăţirea judeţului cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară ori din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

**Instituțiile publice de interes județean**

**Art.212**

Prevederile art. 168 se aplică în mod corespunzător.

**Reprezentarea judeţului în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali**

**Art. 213(d107)**

(1) Județul este reprezentat de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali de servicii comunitare de utilități publice de către preşedintele consiliului judeţean. Președintele consiliului județean poate delega calitatea sa de reprezentant de drept în adunările generale unuia dintre vicepreședinții consiliului județean, administratorului public, precum şi oricăror alte persoane care ocupă o funcţie de conducere în cadrul unei instituţii publice de interes judeţean.

(2) Funcţia de reprezentare a intereselor județului în cadrul adunărilor generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară sau în cadrul adunării generale a operatorilor regionali de servicii comunitare de utilităţi publice, exercitată de către persoanele prevăzute la alin. (1), nu face obiectul prevederilor referitoare la regimul incompatibilităţiilor prevăzute de legislaţia specifică.

**Desemnarea consilierilor judeţeni de reprezentare a intereselor unităţii administrativ-teritoriale**

**Art. 214(d108)**

Consilierii judeţeni împuterniciţi să reprezinte interesele unităţii administrativ-teritoriale în societăţi, regii autonome de interes judeţean şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului judeţean, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil și a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

**Secţiunea a 2-a**

**Funcţionarea consiliului judeţean**

**Mandatul consiliului judeţean**

**Art. 215(d109)**

(1) Consiliul județean se alege pentru un mandat de 4 ani în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Mandatul consiliului județean se exercită de la data la care consiliul județean este legal constituit până la data la care consiliul județean nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului județean poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situaţii expres prevăzute de lege atunci când, datorită acestor situaţii, nu pot fi organizate alegeri în condiţiile alin. (1).

**Tipurile de şedinţe ale consiliului judeţean**

**Art. 216 (d110)**

(1) Consiliul judeţean se întruneşte în şedinţă ordinară cel puțin o dată pe lună, la convocarea preşedintelui consiliului judeţean.

(2) Consiliul judeţean se poate întruni şi în şedinţe extraordinare ori de câte ori este necesar, pentru problemele urgente, care nu pot fi amânate până la următoarea şedinţă ordinară, la cererea preşedintelui consiliului judeţean sau a cel puţin unei treimi din numărul membrilor consiliului, ori, la solicitarea prefectului, adresată preşedintelui consiliului judeţean, în cazuri excepţionale care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităţilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, pentru apărarea ordinii şi liniştii publice.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 217 alin.(2), în caz de forţă majoră şi de maximă urgenţă, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor judeţului, convocarea consiliului judeţean se poate face de îndată.

**Convocarea şedinţelor consiliului judeţean**

**Art. 217(d111)**

(1) Convocarea consiliului judeţean se face în scris, prin intermediul secretarului judeţului.

(2) Data şedinţei consiliului județean precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de Codul de procedură civilă, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(3) Odată cu notificarea convocării, sunt puse la dispoziţie consilierilor judeţeni materialele înscrise pe ordinea de zi.

(4) În situaţia în care preşedintele consiliului judeţean se află în imposibilitatea de a convoca consiliul în şedinţă ordinară, aceasta se face de către vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 230 alin. (2).

(5) Prevederile art. 172 şi art 173 se aplică în mod corespunzător.

**Cvorumul şedinţelor consiliului judeţean**

**Art. 218 (d112)**

(1) Şedinţele consiliului judeţean se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie.

(2) Prezenţa consilierilor judeţeni la şedinţele consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

(3) Prevederile art. 175 alin. (2) - (5) se aplică în mod corespunzător.

**Conducerea şedinţelor consiliului judeţean**

**Art. 219(d113)**

(1) Şedinţele consiliului judeţean sunt conduse de preşedintele consiliului judeţean sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 230 alin. (2).

(2) În cazul în care, din motive întemeiate, lipseşte şi vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 230 alin. (2), şedinţa este condusă de celălalt vicepreşedinte sau, în cazul în care şi acesta din urmă lipseşte, de un consilier judeţean, ales cu majoritate absolută.

(3) Prevederile art. 161 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

**Adoptarea hotărârilor consiliului judeţean**

**Art. 220(d114)**

(1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul judeţean adoptă hotărâri cu majoritate absolută.

(2) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri judeţeni, de preşedintele consiliului judeţean, de vicepreşedinţii consiliului judeţean sau de cetăţeni. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului unităţii administrativ-teritoriale şi al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean.

(3) Hotărârile se semnează de preşedinte sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele consiliului judeţean care a condus şedinţa şi se contrasemnează de secretarul judeţului.

(4) Dispoziţiile art. 162 - 165, ale art. 173, art. 174, art. 176, art. 177, art. 178 alin. (3), precum şi ale art.180 se aplică în mod corespunzător.

**Secţiunea a 3-a**

**Dizolvarea consiliului judeţean**

**Situaţiile de dizolvare a consiliului judeţean**

**Art. 221(d115)**

(1) Consiliul judeţean se dizolvă de drept în condiţiile art. 181 alin. (1) și (2).

(2) Preşedintele consiliului judeţean, vicepreşedinţii consiliului judeţean, secretarul judeţului, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanţa de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanţa analizează situaţia de fapt şi se pronunţă cu privire la dizolvarea consiliului judeţean. Hotărârea instanţei este definitivă şi se comunică prefectului.

(3) Prevederile art. 182 se aplică în mod corespunzător.

**Referendumul local la nivel judeţean**

**Art. 222(d116)**

(1) Consiliul judeţean poate fi dizolvat prin referendum local la nivel judeţean, organizat în condiţiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puţin 25% din numărul cetăţenilor cu drept de vot, înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cheltuielile pentru organizarea referendumului se suportă din bugetul judeţean.

(3) Referendumul local la nivel judeţean este organizatde o comisie, numită prin ordin al prefectului, compusă din prefect, un reprezentant al consiliului judeţean desemnat prin hotărâre a consiliului judeţean şi un judecător de la tribunal. Secretariatul comisiei este asigurat de instituţia prefectului.

(4) Referendumul local la nivel județean este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puţin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului judeţean încetează înainte de termen dacă s-au pronunţat în acest sens cel puţin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condițiile legii.

**Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului județean sau după validarea rezultatului referendumului**

**Art.223(d116)**

(1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului județean sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului, se oganizează alegeri pentru alegerea unui nou consiliu județean.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu județean se face de Guvern, la propunerea prefectului.

**Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului judeţean**

**Art. 224(d117)**

(1) Până la constituirea noului consiliu judeţean, problemele curente ale administraţiei judeţului sunt rezolvate de secretarul judeţului care acţionează pe baza unei împuterniciri speciale date de Guvern, prin ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(2) În situaţia excepţională în care consiliul judeţean este dizolvat în condiţiile art. 221-222, iar funcţia de secretar al judeţului este vacantă, prefectul numeşte prin ordin o persoană prin detaşare, în condiţiile Părţii a VI-a, Titlul II care să exercite atribuţiile de secretar al judeţului pentru a rezolva problemele curente ale judeţului, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar în condițiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției de secretar al unității administrativ-teritoriale prevăzute de Partea a VI-a Titlul II.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepție de la prevederile Părții a VI-a, Titlul II din prezentul Cod, concursul pentru ocuparea funcţiei de conducere de secretar al judeţului, se organizează de instituția prefectului.

(5) Numirea în funcţia de secretar al judeţului se face, în situaţia prevăzută la alin. (2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin. (2), de către prefectul judeţului.

**Capitolul VII**

**Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale**

**Mandatul preşedintelui şi al vicepreşedinţilor consiliului judeţean**

**Art. 225(d118)**

(1) Durata mandatului preşedintelui şi al vicepreşedinţilor consiliului judeţean este egală cu durata mandatului consiliului judeţean. În cazul în care mandatul consiliului judeţean încetează înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept şi mandatul preşedintelui şi al vicepreşedinţilor consiliului judeţean fără vreo altă formalitate.

(2) Durata mandatului constituie vechime în muncă şi în specialitatea studiilor absolvite.

**Alegerea şi eliberarea din funcţie ale preşedintelui şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean**

**Art. 226 (d119)**

(1) Consiliul judeţean alege dintre membrii săi un preşedinte şi 2 vicepreşedinţi. Funcția de președinte a consiliului județean și de vicepreședinte a consilului județean sunt funcții de demnitate publică.

(2) Preşedintele şi vicepreşedinţii se aleg, prin vot secret, cu majoritate absolută. Președintele desemnează prin dispoziție care dintre cei doi vicepreședinți exercită primul atribuțiile sale în alte cazuri de absență decât cele prevăzute la art. 230 alin. (1).

(3) Pe durata exercitării mandatului, preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean îşi păstrează statutul de consilier judeţean fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut, fiindu-le aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de președinte și vicepreşedinte al consiliului judeţean, în condițiile prevăzute la art. 262.

(4) Eliberarea din funcţie a preşedintelui sau a vicepreşedinţilor consiliului judeţean se poate face de consiliul judeţen, prin vot secret, cu majoritate absolută, la propunerea temeinic motivată a cel puţin unei treimi din numărul acestora, ca urmare a nesocotirii de către acesta a intereselor generale ale colectivităţii locale sau a neexercitării atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii. Eliberarea din funcţie a preşedintelui consiliului judeţean nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului judeţean.

(5) La deliberarea şi adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcţie a preşedintelui sau vicepreşedintelui consiliului judeţean participă şi votează consilierul judeţean care candidează la funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte al consiliului judeţean, respectiv preşedintele sau vicepreşedintele consiliului judeţean a cărui eliberare din funcţie se propune.

**Indemnizaţia preşedintelui consiliului judeţean şi a vicepreşedinţilor consiliilor judeţene**

**Art. 227 (d120)**

(1) Pe durata mandatului, preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean au dreptul la o indemnizaţie lunară, stabilită potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Prevederile art. 191 alin. (2) se aplică președintelui consiliului județean și vicepreședinților consiliului județean în mod corespunzător.

**Secţiunea a 2-a**

**Rolul şi atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean**

**Rolul preşedintelui consiliului judeţean**

**Art. 228 (d121)**

(1) Preşedintele consiliului judeţean reprezintă judeţul în relaţiile cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice şi juridice române şi străine, precum şi în justiţie.

(2) Preşedintele consiliului judeţean răspunde în faţa consiliului judeţean de buna funcţionare a administraţiei judeţene.

(3) Aparatul de specialitate al consiliului judeţean este subordonat preşedintelui consiliului judeţean.

(4) Preşedintele consiliului judeţean asigură respectarea prevederilor Constituţiei, punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului, a hotărârilor consiliului judeţean, precum şi a altor acte normative.

**Atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean**

**Art. 229(d122)**

(1) Preşedintele consiliului judeţean îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii privind funcţionarea aparatului de specialitate al consiliului judeţean, a instituţiilor publice de interes judeţean şi a societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) atribuţii privind relaţia cu consiliul judeţean;

c) atribuţii privind bugetul judeţului;

d) atribuţii privind relaţia cu alte autorităţi ale administraţiei publice locale;

e) atribuţii privind serviciile publice de interes judeţean;

f) alte atribuţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), preşedintele consiliului judeţean:

a) întocmeşte şi supune spre aprobare consiliului judeţean regulamentul de organizare şi funcţionare a acestuia, organigrama, statul de funcţii şi regulamentul de organizare şi funcţionare a aparatului de specialitate, precum şi ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes judeţean.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), preşedintele consiliului judeţean:

a) conduce şedinţele consiliului judeţean şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a acestora;

b) prezintă consiliului judeţean, anual sau la cerere, rapoarte cu privire la modul de îndeplinire a atribuţiilor sale şi a hotărârilor consiliului judeţean.

c) propune consiliului judeţean numirea, sancţionarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru conducătorii instituţiilor publice de interes judeţean.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), preşedintele consiliului judeţean:

a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;

b) întocmeşte proiectul bugetului judeţului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar şi le supune spre aprobare consiliului judeţean, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege;

c) urmăreşte modul de realizare a veniturilor bugetare şi propune consiliului judeţean adoptarea măsurilor necesare pentru încasarea acestora la termen;

d) iniţiază, cu aprobarea consiliului judeţean, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emisiuni de titluri de valoare în numele judeţului.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), preşedintele consiliului judeţean:

a) îndrumă metodologic, prin aparatul de specialitate al consiliului judeţean, activităţile de stare civilă şi autoritate tutelară desfăşurate în comune, oraşe şi municipii;

b) poate acorda, fără plată, prin aparatul de specialitate al consiliului judeţean, sprijin, asistenţă tehnică, juridică şi de orice altă natură, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora.

(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), preşedintele consiliului judeţean:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes judeţean furnizate prin intermediul aparatului de specialitate al consiliului judeţean sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice de interes judeţean;

b) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 211 alin. (5) și (6);

c) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes judeţean prevăzute la art. 211 alin. (5) și (6), precum şi a bunurilor din domeniul public şi privat al judeţului;

d) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa, prin lege;

e) coordonează şi controlează organismele prestatoare de servicii publice de interes judeţean, înfiinţate de consiliul judeţean şi subordonate acestuia;

f) coordonează şi controlează realizarea activităţilor de investiţii şi reabilitare a infrastructurii judeţene.

(7) Preşedintele consiliului judeţean poate delega, prin dispoziţie, atribuţiile prevăzute la alin. (6) vicepreşedinţilor, conducătorilor compartimentelor funcţionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum şi conducătorilor instituţiilor şi serviciilor publice de interes judeţean. Prevederile art. 195 se aplică în mod corespunzător.

(8) În situaţii de urgenţă sau de forţă majoră, preşedintele consiliului judeţean, în calitatea sa de vicepreşedinte al comitetului pentru situaţii de urgenţă, colaborează cu prefectul judeţului.

**Înlocuirea de drept a preşedintelui consiliului judeţean**

**Art. 230 (d123)**

(1) În cazul suspendării mandatului preşedintelui consiliului județean, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuţiile acestuia sunt exercitate de unul dintre vicepreşedinţi, desemnat de consiliul judeţean, prin vot secret, cu majoritate absolută.

(2) În celelalte cazuri de absenţă a preşedintelui, atribuţiile sale sunt exercitate, în numele acestuia, de unul dintre vicepreşedinţi, desemnat de preşedinte prin dispoziţie.

**Secţiunea a 3-a**

**Suspendarea şi încetarea mandatului preşedintelului și vicepreședintelui consiliului judeţean**

**Suspendarea și încetarea mandatului preşedintelui consiliului judeţean**

**Art. 231(d124)**

(1) Preşedintelui și vicepreședintelui consiliului judeţean li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 197.

(2) Preşedintelui consiliului judeţean i se aplică în mod corespunzător prevederile art. 198.

**Cabinetul preşedintelui consiliului judeţean**

**Art. 232 (d125)**

Preşedintele consiliului judeţean poate înfiinţa, în limita numărului maxim de posturi aprobate, cabinetul preşedintelui, în condiţiile prevăzute de Partea a VI-a, Titlul III din prezentul Cod.

**Capitolul VIII**

**Actele autorităţilor administraţiei publice locale**

**Limba oficială şi folosirea limbii minorităţilor naţionale**

**Art. 233(d126)**

(1) În raporturile dintre cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice locale se foloseşte limba română.

(2) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, în raporturile lor cu autorităţile administraţiei publice locale, cu aparatul de specialitate şi organismele subordonate acestora, aceştia se pot adresa, oral sau în scris, şi în limba minorităţii naţionale respective şi primesc răspunsul atât în limba română, cât şi în limba minorităţii naţionale respective.

(3) În condiţiile prevăzute la alin. (2), în posturile care au atribuţii privind relaţii cu publicul sunt încadrate şi persoane care cunosc limba minorităţii naţionale respective.

(4) Autorităţile administraţiei publice locale asigură inscripţionarea denumirii localităţilor şi a instituţiilor publice de sub autoritatea lor, precum şi afişarea anunţurilor de interes public şi în limba minorităţii naţionale respective, în condiţiile prevăzute la alin. (2).

(5) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba română.

**Tipurile de acte administrative**

**Art. 234 (d127)**

(1) În exercitarea atribuţiilor ce le revin, autorităţile administraţiei publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local şi consiliul judeţean adoptă hotărâri;

b) primarul şi preşedintele consiliului judeţean emit dispoziţii.

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autorităţile deliberative şi cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, şi alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi şi obligaţii.

**Comunicarea şi aducerea la cunoştinţă a actelor administrative**

**Art. 235 (d128)**

(1) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 234 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului. Hotărârile consiliului județean, în situația în care acestea nu sunt semnate de președintele consiliului județean, se comunică președintelui consiliului județean.

(3) Comunicarea, însoţită de eventualele obiecţii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretar şi se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile şi dispoziţiile se aduc la cunoştinţa publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului unităţii /subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**Actele administrative cu caracter normativ**

**Art. 236 (d129)**

(1) Hotărârile şi dispoziţiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.

(2) Aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor şi a dispoziţiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoştinţă publică şi în limba minorităţii respective.

**Actele administrative cu caracter individual**

**Art. 237(d130)**

(1) Comunicarea hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile și dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(3) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, şi în limba minorităţi respective.

**Verificarea legalităţii actelor administrative**

**Art. 238(d131)**

Dispoziţiile primarului, dispoziţiile preşedintelului consiliului judeţean, hotărârile consiliului local şi hotărârile consiliului judeţean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 81.

**Titlul VI**

**Mandatul de ales local**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

**Aplicarea legii penale**

**Art. 239 (d133)**

În asigurarea liberului exerciţiu al mandatului lor, aleşii locali îndeplinesc o funcţie de autoritate publică, fiindu-le aplicabile dispoziţiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcţie ce implică exerciţiul autorităţii de stat.

**Mandatul aleşilor locali**

**Art. 240 (d134)**

(1) Mandatul primarului, consilierului local, preşedintelui consiliului judeţean şi al consilierului judeţean este de 4 ani şi se exercită în condiţiile legii.

(2) Consiliul local sau consiliul judeţean, primarul, precum şi preşedintele consiliului judeţean aleşi în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării consiliului local sau judeţean, respectiv a vacanţei funcţiei de primar ori de preşedinte al consiliului judeţean, încheie mandatul precedentei autorităţi a administraţiei publice locale.

(3) Consiliul local sau consiliul judeţean, precum şi primarul sau preşedintele consiliului judeţean, aleşi în urma organizării unor noi unităţi administrativ-teritoriale, îşi exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale generale.

**Capitolul II**

**Suspendarea şi încetarea mandatului de ales local**

**Suspendarea mandatului de consilier local şi de consilier judeţean**

**Art. 241(d135)**

(1) Mandatul de consilier local, respectiv de consilier judeţean se suspendă în următoarele situaţii:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu;

c) a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în ţară sau în străinătate.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se comunică de îndată de către instanţa de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Documentele corespunzătoare situaţiei prevăzute la alin. (1) lit. c) se comunică de către emitent, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnare, secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean, iar în prima şedinţă ulterioară comunicării consiliul local, respectiv consiliul judeţean, după caz, ia act de această situaţie.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situaţiei prevăzute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), respectiv hotărârea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului în condiţiile alin. (1) lit. c) se comunică de îndată consilierului local, respectiv consilierului judeţean, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv hotărârii consiliului, după caz.

(6) În cazul în care consilierul local, respectiv consilierul judeţean al cărui mandat a fost suspendat în condiţiile alin. (1), lit. a) și b), a fost găsit nevinovat, acesta are dreptul la despăgubiri, în condiţiile legii.

**Încetarea mandatului de consilier local şi de consilier judeţean**

**Art. 242 (d136)**

(1) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judeţean încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judeţean încetează de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea, în condiţiile legii, a unei stări de incompatibilitate sau a nerespectării prevederilor referitoare la conflictul de interese;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 şedinţe ordinare şi/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfăşurate pe durata a trei luni calendaristice;

e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfăşurării, în condiţiile legii, a şedinţelor ordinare şi/sau extraordinare;

f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege;

g) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de invididualizare a pedepsei;

h) punerea sub interdicţie judecătorească;

i) pierderea drepturilor electorale;

j) pierderea calităţii de membru al partidului politic sau al organizaţiei minorităţilor naţionale pe a cărei listă a fost ales;

k) condamnarea prin hotărâre judecătorească ramasă definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată și de modalitatea de invididualizare a acesteia;

l) deces.

(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c) - f) şi l) este data apariţiei evenimentului sau a împlinirii condiţiilor care determină situaţia de încetare, după caz.

(4) Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul local, respectiv consilierul județean, după caz, are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condiţiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (2) lit. j) este data comunicării către prefect, secretarul unităţii /subdiviziunii administrativ-teritoriale şi către consilierul local, a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale pe a cărei listă consilierul local sau consilierul judeţean a fost ales, în situaţia în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.

(6) În situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) - f) și l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judeţean, precum şi vacantarea locului de consilier local sau de consilier judeţean se realizează printr-o hotărâre de constatare a autorităţii deliberative respective, la propunerea primarului ori, după caz, a preşedintelui consiliului judeţean sau a oricărui alt ales local, adoptată în prima şedinţă desfăşurată după apariţia evenimentului. Hotărârea autorităţii deliberative este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 160, precum şi consilierului local.

(7) Consiliul local, respectiv consiliul județean are obligația de a adopta hotărârea prevăzută la alin. (6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar şi de secretar cu privire la una dintre situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) - f) și l). În termen de maxim 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, respectiv pentru consiliul județean, constatarea încetării mandatului se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către secretar.

(8) În situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. b), g) - k) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judeţean, precum şi vacantarea locului de consilier local sau de consilier judeţean se face de către prefect prin ordin, în termen de maxim 30 de zile, de la data înştiinţării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale sau de către instanţă, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situaţiile prevăzute la alin. (7) şi (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 160, consilierului local şi secretarului unităţii administrativ-teritoriale.

(10) Hotărârea consiliului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) - f), h) și l), un referat constatator semnat de primar şi de secretarul comunei, oraşului sau municipiului/subdiviziunii municipiului, respectiv de preşedintele consiliului judeţean şi de secretarul judeţului. Referatul este însoţit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înştiinţările transmise prefectului de către instanţă.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale pe a cărei listă consilierul local sau consilierul judeţean a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local sau judeţean înainte de expirarea duratei normale a acestuia şi declară vacant locul consilierului local sau judeţean. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 160, consilierului local şi secretarului unităţii administrativ-teritoriale.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c) - f) hotărârea poate fi atacată de consilierul local, respectiv de consilierul judeţean în cauză la instanţa de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanţa se pronunţă în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanţei se comunică părţilor, prefectului şi secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligaţia afişării acesteia la sediul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcţia constatată vacantă în condiţiile alin. (6), (7) şi (8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic/alianţa politică/alianţa electorală respectivă, care este validat şi depune jurământul, în condiţiile art. 155, ulterior rămânerii definitive a hotărârii instanţei.

(16) Încetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judeţean în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a menţiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Încetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judeţean, în cazul demisiei, se constată, în prima şedinţă a consiliului desfăşurată după apariţia evenimentului şi în baza demisiei scrise înaintate secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului, preşedintelui de şedinţă, preşedintelui consiliului judeţean, după caz. Hotărârea consilului prin care se ia act de demisie, se declară vacant locul consilierului local, respectiv judeţean, se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 160.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g) - i) şi k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti. În aceste cazuri, data respectivă este şi data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situaţia în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin (2) lit. b) sau a hotărârii prevăzută la alin. (2) lit. j), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti.

(20) De la data încetării mandatului, consilierul local sau consilierul judeţean respectiv:

a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru şedinţele autorităţii deliberative din care face parte;

b) nu mai poate participa la vot în cadrul şedinţelor autorităţii deliberative din care face parte, precum şi în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;

c) nu mai are dreptul la indemnizaţia de şedinţă.

**Încetarea mandatului de preşedinte al consiliului judeţean, de vicepreşedinte al consiliului judeţean, precum şi de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier**

**Art. 243(d138)**

(1) Încetarea mandatului de consilier, în condiţiile art. 242 alin. (2), are ca efect încetarea de drept, pe aceeaşi dată, şi a mandatului de preşedinte sau vicepreşedinte al consiliului judeţean, respectiv de viceprimar.

(2) Mandatul de preşedinte sau de vicepreşedinte al consiliului judeţean, respectiv de viceprimar poate înceta înainte de termen în urma eliberării sau revocării acestuia din funcţie în condiţiile art. 190, respectiv art. 225 şi art. 226.

**Capitolul III**

**Drepturile şi obligaţiile aleşilor locali**

**Secţiunea 1**

**Drepturile aleşilor locali**

**Legitimaţia şi semnul distinctiv ale aleșilor locali**

**Art. 244(d139)**

(1) După depunerea jurământului, respectiv după alegerea prin hotărâre a consiliului județean, primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, după caz, i se înmânează legitimaţia, semnată de președintele ședinței în care a fost adoptat modelul acesteia, un semn distinctiv al calităţii de primar, respectiv de președinte al consiliului județean, pe care acesta are dreptul să îl poarte, potrivit legii, pe întreaga durată a mandatului, precum şi o eşarfă, în culorile drapelului naţional al României. Legitimația primarului, respectiv a președintelui consiliului județean este înmânată de către secretarul unității administrativ-teritoriale.

(2) După alegerea viceprimarului, respectiv a vicepreşedintelui consiliului judeţean, după caz, acestuia i se înmânează legitimaţia, semnată de primar sau președintele consiliului județean, după caz, precum şi un semn distinctiv al calităţii de viceprimar sau vicepreşedinte al consiliului judeţean, după caz. Legimitația viceprimarului, respectiv a vicepreședintelui consiliului județean, este înmânată de către secretarul unității administrativ-teritoriale.

(3) După declararea ca legal constituit a consiliului local sau județean, după caz, consilierilor în funcţie li se eliberează o legitimaţie care atestă calitatea de membru al consiliului local sau județean, după caz, semnată de primar sau de preşedintele consiliului judeţean, după caz, şi primesc un semn distinctiv al calităţii lor de reprezentanţi aleşi ai colectivităţii locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(4) Modelul legitimaţiei de primar, de viceprimar, de președinte al consiliului județean, de vicepreședinte al consiliului județean, de consilier local, respectiv de consilier județean şi modelul semnului distinctiv pentru aceștia se stabilesc prin hotărâre a guvernului.

(5) Cheltuielile pentru confecţionarea legitimațiilor, semnelor distinctive, respectiv a eșarfelor se suportă din bugetul local.

(6) Legitimaţia şi semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

(7) Eşarfa în culorile drapelului naţional al României se poartă în mod obligatoriu la Ziua naţională a României, la solemnităţi, recepţii, ceremonii publice şi la celebrarea căsătoriilor, indiferent de locul de desfăşurare a acestora.

**Protecţia aleşilor locali**

**Art. 245(d140)**

(1) Libertatea de opinie şi de acţiuneîn exercitarea mandatului alesului local pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice, în interesul colectivității locale pe care o reprezintă este garantată.

(2) Aleşii locali nu pot fi traşi la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) Reţinerea, dispunerea măsurii arestării preventive a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a aleşilor locali, precum şi faptele săvârşite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoştinţă atât autorităţii administraţiei publice din care fac parte, cât şi prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

(4) Pe întreaga durată a mandatului, aleşii locali se consideră în exerciţiul autorităţii publice şi se bucură de protecţia prevăzută de lege.

(5) De aceeaşi protecţie prevăzută la alin. (4) beneficiază şi membrii familiei alesului local - soţ, soţie şi copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmăreşte nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

**Grupurile de consilieri locali/județeni**

**Art. 246(d141)**

(1) Consilierii locali şi consilierii judeţeni se pot constitui în grupuri, în funcţie de partidele sau alianţele politice pe ale căror liste au fost aleşi, dacă sunt în număr de cel puţin 3.

(2) Consilierii locali şi consilierii judeţeni care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) Grupul de consilieri locali, respectiv judeţeni este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorităţii membrilor grupului.

(4) Prevederile alin. (1) se aplică şi consilierilor independenţi.

(5) Consilierii locali şi consilierii judeţeni nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puţin un consilier.

(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul local sau în consiliul judeţean sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

**Raporturile de muncă sau de serviciu deţinute anterior**

**Art. 247(d142)**

(1) Pe perioada exercitării mandatului de primar, viceprimar, preşedinte al consiliului judeţean sau vicepreşedinte al consiliului judeţean se suspendă contractul de muncă, respectiv raportul de serviciu al acestuia, în cadrul unei instituţii sau autorităţi publice, ori în cadrul regiilor autonome sau societăţilor cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităţilor administrativ-teritoriale, cu excepția situațiilor pevăzute de lege.

(2) Pe perioada exercitării mandatului de consilier local, respectiv consilier județean se suspendă raportul de serviciu al acestuia în cadrul unei instituții sau autorități publice, cu excepția situațiilor prevăzute de lege, sau, după caz, contractul individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau al consiliului judeţean ori în instituţia prefectului din judeţul respectiv. La încetarea mandatului de consilier local, respectiv consilier judeţean, persoanele în cauză îşi reiau activitatea în executarea aceloraşi contracte de muncă sau raporturile de serviciu, după caz.

(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii ştiinţifici, persoanele care dețin funcții sau desfășoară activități în domeniul creației literar-artistice.

(4) În funcţiile deţinute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin. (1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durată determinată.

(5) La încetarea mandatului de primar, de viceprimar, de preşedinte al consiliului judeţean sau vicepreşedinte al consiliului judeţean, persoanele în cauză îşi reiau activitatea în executarea aceloraşi contracte de muncă sau raporturile de serviciu, după caz. La stabilirea clasei şi a gradului de încadrare se iau în calcul şi perioadele lucrate în funcţiile de demnitate publică alese.

(6) În cazul în care conducerea persoanei juridice refuză reluarea activităţii în funcţia deţinută anterior alegerii, persoana în cauză se poate adresa instanţei de judecată competente, cererea fiind scutită de taxa de timbru judiciar.

(7) Persoanelor prevăzute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pe motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului.

**Dreptul la pensie**

**Art. 248(d143)**

La încetarea mandatului, primarii şi viceprimarii, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, care îndeplinesc condiţiile prevăzute de lege pentru pensionare sau sunt pensionari, beneficiază, la cerere, de calcularea sau, după caz, de recalcularea pensiei, luându-se în calcul şi indemnizaţiile lunare primite, în condiţiile legii.

**Dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative**

**Art. 249(d144)**

Aleşii locali au dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

**Indemnizaţia**

**Art. 250 (d145)**

(1) Pentru participarea la şedinţele consiliului şi ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni au dreptul la o indemnizaţie de şedinţă. Primarilor, viceprimarilor, preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene nu li se acordă indemnizaţie de şedinţă.

(2) Indemnizaţia de şedinţă pentru consilierii locali, respectiv judeţeni care participă la şedinţele ordinare ori la ședințele extraordinare ale consiliului local, respectiv consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate este în cuantum de până la 5% din indemnizaţia lunară a primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean.

(3) Consilierii au dreptul la indemnizație pentru cel puțin o şedinţă de consiliu şi o şedinţă a comisiei de specialitate pe lună, desfășurate în condițiile legii.

(4) Prin regulamentul de organizare și funcționare, consiliul poate stabili acordarea indemnizației de ședință pentru un număr mai mare de ședinte de consiliu și ale comisiilor de specialitate decât cel prevăzut la alin. (3).

(5) Plata indemnizaţiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) şi (3) se efectuează exclusiv din veniturile secţiunii de funcţionare ale bugetului unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Consilierilor locali, respectiv consilierii judeţeni li se aplică în mod corespunzător prevederilor art. 191 alin. (2).

(7) Prevederile alin. (1) - (6) se aplică în mod corespunzător şi delegatului sătesc.

(8) Consiliul local, respectiv consiliul judeţean poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizaţiei prevăzute la alin. (2) şi a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (6), în concordanţă cu posibilităţile de finanţare.

(9) Drepturile băneşti cuvenite aleşilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condiţiile legii.

(10) Consilierii locali, respectiv consilierii jueţeni şi delegatul sătesc care participă la şedinţele de consiliu local, respectiv judeţean organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiţi de drept, fără a le fi afectat salariul şi celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

**Concediul**

**Art. 251(d146)**

(1) Primarii şi viceprimarii, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene au dreptul la concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, precum şi la concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii.

(2) Durata concediului de odihnă anual pentru persoanele prevăzute la alin. (1) este de 25 de zile lucrătoare.

(3) Planificarea concediului de odihnă al persoanelor prevăzute la alin. (1) se face de preşedintele consiliului judeţean sau de primarul unităţii administrativ-teritoriale /subdiviziunii administrativ-teritoriale, în luna decembrie a anului premergător celui în care se efectuează concediul, pe baza consultării cu vicepreşedinţii, respectiv viceprimarii.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (1) aduc la cunoştinţă consiliului judeţean sau consiliului local, în şedinţa premergătoare plecării în concediu, perioada de efectuare a acestuia.

(5) În aceeaşi şedinţă, preşedintele consiliului judeţean, respectiv primarul, aduc la cunoştinţă consiliului, dacă este cazul, dispoziţia privitoare la desemnarea vicepreşedintelui consiliului judeţean, respectiv a viceprimarului, care îi va îndeplini atribuţiile pe durata concediului.

(6) Preşedintele şi vicepreşedinţii aceluiaşi consiliu judeţean, primarul şi viceprimarul, respectiv viceprimarii aceleiaşi unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziuni administrativ-teritoriale, nu pot efectua concediul de odihnă simultan.

(7) În situaţia în care mandatul persoanelor prevăzute la alin. (1) începe în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabileşte proporţional cu timpul efectiv lucrat sau cu timpul care va fi lucrat în anul respectiv.

(8) Pentru perioada concediului de odihnă, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii beneficiază de o indemnizaţie de concediu ce reprezintă media zilnică a indemnizaţiei din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu de odihnă. Media zilnică a indemnizaţiei din luna/lunile în care este efectuat concediul se calculează prin împărţirea indemnizaţiei aferente lunii/lunilor în care este efectuat concediul la numărul de zile lucrătoare din luna/lunile respectivă/respective.

(9) Preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii efectuează concediul de odihnă în fiecare an.

(10) În cazuri excepţionale, cu aprobarea consiliului judeţean, respectiv a consiliului local, persoanele prevăzute la alin. (1) pot efectua concediul de odihnă şi în anul următor.

(11) Concediul de odihnă al persoanelor prevăzute la alin. (1) poate fi întrerupt în mod excepţional dacă interesele colectivităţii locale impun prezenţa acestora în unitatea /subdiviziunea administrativ-teritorială. În asemenea situaţii, înlocuitorul desemnat îl înştiinţează de îndată pe preşedinte, respectiv pe primar, iar concediul de odihnă al acestuia se întrerupe. La încetarea cauzelor care au determinat întreruperea concediului de odihnă, acesta este reluat, durata lui prelungindu-se cu perioada cât a fost întrerupt.

(12) În afara concediului de odihnă, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii au dreptul la concedii medicale, dovedite cu certificat medical, concediu de maternitate, precum şi alte concedii, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(13) Persoanele prevăzute la alin. (1) beneficiază de concediu fără plată şi concediu pentru formare profesională, potrivit Codului muncii.

(14) Pentru evenimente familiale deosebite, persoanele prevăzute la alin. (1) au dreptul, în afara concediului anual de odihnă, la zile de concediu plătit după cum urmează:

a) 5 zile pentru căsătoria celui în cauză;

b) 3 zile pentru naşterea sau căsătoria unui copil;

c) 3 zile în caz de deces al soţului/soţiei sau al unei rude sau afin de până la gradul II inclusiv.

(15) Pentru a beneficia de concediu fără plată sau de concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, primarii şi preşedinţii consiliilor judeţene au obligaţia de a informa, în prealabil, consiliul local sau consiliul judeţean, după caz, indicând durata acestora şi perioada în care vor avea loc. În cazuri de urgenţă, informarea se face în prima şedinţă de consiliu organizată după terminarea concediului.

(16) Concediile fără plată sau pentru evenimente familiale deosebite, precum şi durata acestora, în cazul viceprimarilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, se aprobă de către primar, respectiv de către preşedintele consiliului judeţean.

**Transportul**

**Art. 252(d147)**

Aleşii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfăşoară şedinţa consiliului local, a consiliului judeţean sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea transportului.

**Formarea profesională**

**Art. 253(d148)**

(1) Aleșii locali au dreptul la pregătire, formare şi perfecţionare profesională.

(2) Aleşii locali beneficiază de plata cursurilor de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate în condițiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, precum şi a celor pentru cazare și masă. Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru cursurile de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate de instituţii specializate, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, precum şi a celor pentru cazare și masă destinate aleşilor locali, organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Aleşii locali care se află la primul mandat de ales local au obligaţia participării la cel puţin un curs de pregătire în domeniul administraţiei publice locale, în decursul primilor doi ani de mandat.

**Accesul la informaţii**

**Art. 254(d149)**

(1) Dreptul aleşilor locali de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, instituţiile, serviciile publice, precum şi persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleşilor locali, potrivit competenţelor ce le revin, asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes local.

**Dreptul la asociere**

**Art. 255(d150)**

Aleșii locali se pot asocia liber în partide politice și în alte forme de asociere, în condițiile legii.

**Secţiunea a 2-a**

**Obligaţiile aleşilor locali**

**Respectarea legii**

**Art. 256(d151)**

Aleşii locali sunt obligaţi să respecte Constituţia şi legile ţării, precum şi regulamentul de organizare și funcţionare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, să se supună regulilor de curtoazie şi disciplină şi să nu folosească în cuvântul lor sau în relaţiile cu cetăţenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

**Participare la lucrările consiliului local/judeţean şi ale comisiilor de specialitate**

**Art. 257(d152)**

Consilierii locali şi consilierii judeţeni, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, precum şi viceprimarii nu pot lipsi de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte decât în situaţiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcţionare.

**Buna credinţă şi fidelitatea**

**Art. 258(d153)**

Aleşii locali, în calitate de reprezentanţi ai colectivităţii locale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competenţelor autorităţilor administraţiei publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, cu bună-credinţă şi fidelitate faţă de ţară şi de colectivitatea care i-a ales.

**Probitatea şi discreţia profesională**

**Art. 259(d154)**

Aleşii locali sunt obligaţi la probitate şi discreţie profesională.

**Cinstea şi corectitudinea**

**Art. 260(d155)**

(1) În exercitarea mandatului,aleşii locali sunt obligaţi să dea dovadă de cinste şi corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Aleşii locali nu pot face uz şi nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activităţi de interes personal.

**Transparenţa activităţii**

**Art. 261(d157)**

(1) Aleşii locali au obligaţia de a aduce la cunoştinţa cetăţenilor toate faptele şi actele administrative ce interesează colectivitatea locală.

(2) Aleşii locali sunt obligaţi ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puţin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetăţenii, să acorde audienţe şi să prezinte în consiliul local, respectiv în consiliul judeţean o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetăţenii.

(3) Fiecare consilier local, respectiv consilier judeţean, precum şi viceprimarii, respectiv vicepreşedinţii consiliului judeţean sunt obligaţi să prezinte un raport anual de activitate, care este făcut public prin grija secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(4) Fiecare primar prezintă anual, în faţa consiliului, un raport privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii/ subdiviziunii administrativ teritoriale. Fiecare preşedinte al consililui judeţean prezintă anual în faţa consiliului un raport privind modul de îndeplinire a atribuţiilor sale.

(5) În urma îndeplinirii unor misiuni oficiale, aleşii locali sunt obligaţi să prezinte, la prima şedinţă ordinară a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean un raport privind deplasările efectuate. În cazul primarului, viceprimarului şi consilierilor locali, termenul maxim de depunere a raportului este de 30 de zile, iar în cazul consilierilor judeţeni, vicepreşedinţilor consiliului judeţean şi preşedintelui consiliului judeţean termenul este de 45 de zile de la data încheierii misiunii.

(6) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5), aleşii locali suportă cheltuielile deplasării.

(7) Primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean este obligat ca, prin intermediul secretarului şi al aparatului de specialitate, să pună la dispoziţie consilierilor locali, respectiv consilierilor judeţeni, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informaţiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului.

(8) Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoştinţa consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

(9) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni pot adresa întrebări şi interpelări primarului, viceprimarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean, vicepreşedinţilor consiliului judeţean.

(10) Răspunsul solicitat în conformitate cu alin. (9) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea şedinţă a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean.

(11) Cel interpelat are obligaţia de a răspunde în scris, sau, după caz, oral până la următoarea şedinţă a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean.

**Capitolul IV**

**Incompatibilităţile aleşilor locali şi conflictul de interese**

**Secţiunea 1**

**Incompatibilităţile aleşilor locali**

**Incompatibilităţi pentru primar, viceprimar, preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean**

**Art. 262(d158)**

(1) Funcţia de primar și funcția de primar general sunt incompatibile cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

a) funcţia de consilier local şi consilier judeţean;

b) funcţia de prefect sau subprefect;

c) calitatea de funcţionar public sau angajat cu contract individual de muncă, contract de management indiferent de durata acestuia, cu excepția calității de angajat cu contract individual de muncă sau alt tip de contract în funcția de asistent social;

d) funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administraţie ori cenzor sau orice funcţie de conducere ori de execuţie la societăţile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituţii de credit, societăţile de asigurare şi cele financiare, la regiile autonome de interes naţional, la companiile şi societăţile naţionale, precum şi la instituţiile publice, cu excepţia reprezentanţilor în adunarea generală a acţionarilor la societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a funcțiilor exercitate în cadrul adunărilor generale ale acționarilor sau asociaților unui operator regional, a membrilor în consiliile de administraţie ale unităţilor şi instituţiilor de învăţământ de stat sau confesionale şi ale spitalelor publice din reţeaua autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor reprezentanţi ai instituţiilor publice din subordinea unităţilor administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deţine participaţie;

e) funcţia de secretar al adunărilor generale ale asociaţilor la o societate;

f) calitatea de persoană fizică autorizată sau de persoană care exploatează o întreprindere individuală sau o întreprindere familială;

g) calitatea de membru al unui grup de interes economic;

h) calitatea de deputat sau senator;

i) funcţia de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcţie asimilată acestora;

j) orice alte funcţii publice sau activităţi remunerate, în ţară sau în străinătate, cu excepţia funcţiei de cadru didactic ori a activităților în domeniul didactic și formării profesionale de natura celor prevăzute la art. 474 alin. (2) sau a funcţiilor în cadrul unor asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale.

(2) Funcţia de viceprimar este incompatibilă cu funcţia de consilier judeţean.

(3) Funcţia de viceprimar, respectiv viceprimar al municipiului București este incompatibilă cu exercitarea funcţiilor, calităţilor sau activităţilor enumerate la alin. (1) literele b) ‑ j).

(4) Funcţia de preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean este incompaibilă cu funcţia de consilier local.

(5) Funcţia de preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean este incompatibilă cu exercitarea funcţiilor, calităţilor sau activităţilor enumerate la alin. (1) literele b) ‑ j).

(6) Activitatea desfăşurată de primar şi viceprimar, primar general şi viceprimar al municipiului Bucureşti, preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean, în calitate de membru al consiliului de administraţie al unei entităţi economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deţine participaţie, la unităţile şi instituţiile de învăţământ de stat sau confesionale şi la spitalele publice din reţeaua autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor reprezentanţi ai instituţiilor publice din subordinea unităţilor administrativ-teritoriale nu este retribuită.

(7) Primarii şi viceprimarii, primarul general şi viceprimarii municipiului Bucureşti, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul cercetării ştiinţifice şi al creaţiei literar-artistice.

**Incompatibilităţi pentru consilierii locali şi judeţeni**

**Art. 263(d159)**

(1) Funcţia de consilier local sau de consilier judeţean este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

a) funcţia de primar;

b) funcţia de prefect sau subprefect;

c) calitatea de funcţionar public;

d) angajat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al primarului sau al consiliului judeţean, după caz, ori în instituţia prefectului din judeţul respectiv, cu excepția calității de angajat cu contract individual de muncă sau alt tip de contract în funcția de asistent social;

e) funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor la regiile autonome şi societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de interes judeţean ori înfiinţate sau aflate sub autoritatea consiliului judeţean sau la regiile autonome şi societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de interes naţional care îşi au sediul sau care deţin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepţia reprezentanţilor în adunarea generală a acţionarilor la societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administraţie ale unităţilor şi instituţiilor de învăţământ de stat sau confesionale şi ale spitalelor publice din reţeaua autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor reprezentanţi ai instituţiilor publice din subordinea unităţilor administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deţine participaţie, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome şi societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de interes local înfiinţate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum şi la regiile autonome şi societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de interes naţional care îşi au sediul sau care deţin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepţia reprezentanţilor în adunarea generală a acţionarilor la societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administraţie ale unităţilor şi instituţiilor de învăţământ de stat sau confesionale şi ale spitalelor publice din reţeaua autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor reprezentanţi ai instituţiilor publice din subordinea unităţilor administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deţine participaţie, în cazul consilierului judeţean;

f) funcţia de secretar al adunărilor generale ale acţionarilor sau asociaţilor la o societate de interes local ori la o societate de interes naţional care îşi are sediul sau care deţine filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

g) funcţia de reprezentant al statului la o societate care îşi are sediul ori care deţine filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

h) calitatea de deputat sau senator;

i) funcţia de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat şi funcţiile asimilate acestora.

(2) Activitatea desfăşurată de consilierul local sau consilierul judeţean, în calitate de membru al consiliilor de administraţie al unei entităţi economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deţine participaţie, la unităţile şi instituţiile de învăţământ de stat sau confesionale şi la spitalele publice din reţeaua autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor reprezentanţi ai instituţiilor publice din subordinea unităţilor administrativ-teritoriale nu este retribuită.

(3) O persoană nu poate exercita în acelaşi timp un mandat de consilier local şi un mandat de consilier judeţean.

(4) Consilierii locali şi consilierii judeţeni care au funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor ori alte funcţii de conducere, precum şi calitatea de acţionar sau asociat la societăţile cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unităţi administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autorităţile administraţiei publice locale din care fac parte, cu instituţiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau judeţean respectiv ori cu societăţile înfiinţate de consiliile locale sau consiliile judeţene respective.

(5) Prevederile alin. (4) se aplică şi în cazul în care funcţiile sau calităţile respective sunt deţinute de soţul sau rudele până la gradul al II-lea ale alesului local.

**Alte incompatibilităţi privind aleşii locali**

**Art. 264(d161)**

(1) Calitatea de ales local este incompatibilă şi cu calitatea de acţionar semnificativ la o societate înfiinţată de consiliul local, respectiv de consiliul judeţean.

(2) Incompatibilitatea există şi în situaţia în care soţul, o rudă până la gradul II inclusiv ale alesului local deţin calitatea de acţionar semnificativ la unul dintre operatorii economici prevăzuţi la alin. (1).

(3) Prin acţionar semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferente unor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**Procedura aplicabilă în situaţii de incompatibilitate**

**Art. 265 (d162)**

(1) Starea de incompatibilitate intervine numai după începerea exercitării mandatului, respectiv după numirea sau angajarea alesului local, ulterior începerii exercitării mandatului, într-o funcţie incompatibilă cu cea de ales local ori după începerea exercitării unui al doilea mandat de ales local.

(2) Începerea exercitării mandatului se consideră:

a) la data depunerii jurământului în faţa consiliului local, în cazul primarului

b) la data declarării consiliului ca legal constituit, în cazul consilierilor judeţeni şi al consilierilor locali;

c) la data alegerii, în cazul preşedintelui şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean, precum şi în cazul viceprimarului.

(3) În cazul prevăzut la art. 264, incompatibilitatea cu calitatea de ales local intervine la data la care alesul local, soţul sau o rudă a alesului local până la gradul II inclusiv devin acţionari semnificativi.

(4) Alesul local are obligaţia să renunţe la funcţia sau calitatea care atrage starea de incompatibilitate în cel mult 15 zile de la data începerii exercitării mandatului.

(5) În situaţia în care pe durata exercitării mandatului este ales într-o altă funcţie eligibilă incompatibilă cu funcţia deţinută, alesul local are obligaţia să-şi exprime opţiunea pentru una dintre funcţiile incompatibile în cel mult 15 zile de la începerea exercitării celeilalte funcţiei eligibile.

(6) După îndeplinirea termenului prevăzut la alin. (3) sau la alin. (4), în situaţia în care alesul local aflat în stare de incompatibilitate deţine funcţia sau calitatea incompatibilă cu funcţia de ales local, autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale întreprinde demersurile necesare în vederea constatării, în condiţiile legii, a situaţiei de incompatibilitate. Orice persoană poate sesiza autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale.

(7) Constatarea deţinerii unei funcţii sau calităţi incompatibile cu funcţia de ales local, în condiţiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, constituie caz de încetare de drept a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia.

(8) Încălcarea dispozițiilor art. 263 alin. (3) și (4) constituie temei pentru încetarea de drept a mandatului de ales local.

(9) Încetarea de drept a mandatului primarului și viceprimarului este constatată prin ordin al prefectului în condiţiile prevăzute de art. 198 alin. (7).

(10) Încetarea de drept a mandatului consilierului local, consilierului judeţean şi preşedintelui consiliului judeţean este constatată prin ordin al prefectuluiîn condiţiile prevăzute de art. 242 alin. (8) sau, după caz, art. 242 alin. (19).

**Secţiunea a 2-a**

**Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru aleşii locali**

**Situaţii de conflict de interese**

**Art. 266(d163)**

(1) Alesul local este în conflict de interese atunci când, în situaţia în care este chemat să emită un act administrativ sau să participe la emiterea ori adoptarea unui act administrativ, să încheie sau să participe la încheierea unui act juridic, are un interes personal de natură patrimonială.

(2) Alesul local aflat în situaţie de conflict de interese în condiţiile alin. (1) are obligaţia să se abţină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

a) soţ, soţie sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;

b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;

c) o societate la care deţine calitatea de asociat unic, funcţia de administrator sau de la care obţine venituri;

d) o altă autoritate din care face parte;

e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli a acestuia;

f) asociaţie sau fundaţie din care face parte.

(3) În exercitarea funcţiei consilierul local şi judeţean aflat în situaţia prevăzută la alin. (1) are obligaţia să anunţe la începutul şedinţei consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunţ care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al şedinţei.

(4) Ulterior anunţării interesului personal, consilierul local sau judeţean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta şi-a anunţat interesul şi nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(5) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) și (2) sunt lovite de nulitate absolută. Nulitatea este constatată în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(6) Încălcarea prevederilor alin. (1) și (2) constituie caz de încetare de drept a mandatului înainte de expirarea duratei normale a acestuia.

(7) Încetarea de drept a mandatului primarului este constatată prin ordin al prefectului în condiţiile prevăzute de art. 198.

(8) Încetarea de drept a mandatului consilierului local, consilierului judeţean şi a preşedintelui consiliului judeţean este constatată prin ordin al prefectului în condiţiile prevăzute de art. 242 alin. (8) sau, după caz, art. 242 alin. (19).

(9) Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a existenţei unui conflict de interese se poate adresa instanţei de judecată competente, potrivit legii, în funcţie de natura actului emis, adoptat sau încheiat, după caz

**Declaraţia de interese şi declaraţia de avere**

**Art. 267(d164)**

Aleşii locali au obligaţia să întocmească, să depună și să actualizeze declaraţii de avere şi declaraţii de interese în conformitate cu prevederile legislaţiei privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

**Sancţiuni pentru nedepunerea declaraţiei de avere şi a declaraţiei de interese**

**Art. 268 (d166)**

Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declaraţiei de avere şi de intereseprevăzute de lege atrage sancţiunile prevăzute de legislaţia privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

**Capitolul V**

**Răspunderea aleşilor locali**

**Tipurile de răspundere a aleşilor locali**

**Art. 269(d167)**

Aleşii locali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii și ale prezentului Cod.

**Răspunderea consilierilor locali şi a consilierilor judeţeni**

**Art. 270(d168)**

(1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni răspund în nume propriu, pentru activitatea desfăşurată în exercitarea mandatului, precum şi solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte şi pentru hotărârile pe care le-au votat.

(2) În procesul-verbal al şedinţei consiliului local, respectiv a consiliului judeţean se consemnează rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, respectiv a consilierului judeţean se menţionează în mod expres votul acestuia.

**Sancţiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali şi consilierilor judeţeni**

**Art. 271(d169)**

(1) Pentru încălcarea prevederilor prezentului Cod şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local sau a consiliului judeţean, consiliul local sau consiliul județean poate aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) avertismentul;

b) chemarea la ordine;

c) retragerea cuvântului;

d) eliminarea din sala de şedinţă;

e) excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate;

f) retragerea indemnizaţiei de şedinţă, pentru 1-2 şedinţe.

(2) Sancţiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) se aplică de către preşedintele de şedinţă, iar cele de la alin. (1) lit. e) şi f) de către consiliul local, respectiv de către consiliul judeţean, prin hotărâre.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) - e) sunt aplicabile și viceprimarilor și vicepreședinților consiliilor județene, după caz.

(4) Pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate şi aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicaţiilor furnizate de cel în cauză.

**Avertismentul**

**Art. 272(d170)**

La prima abatere, preşedintele de şedinţă atrage atenţia consilierului local, respectiv consilierului judeţean în culpă şi îl invită să respecte regulamentul.

**Chemarea la ordine**

**Art. 273(d171)**

(1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni care nesocotesc avertismentul şi invitaţia preşedintelui de şedinţă şi continuă să se abată de la regulament, precum şi cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispoziţiile regulamentului sunt chemaţi la ordine.

(2) Chemarea la ordine se înscrie în procesul-verbal de şedinţă.

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local, respectiv consilierul judeţean este invitat de către preşedintele de şedinţă să îşi retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul şi care ar atrage aplicarea sancţiunii.

(4) Dacă expresia întrebuinţată a fost retrasă ori dacă explicaţiile date sunt apreciate de preşedintele de şedinţă ca satisfăcătoare, sancţiunea nu se mai aplică.

**Retragerea cuvântului şi eliminarea din sală**

**Art. 274(d172)**

În cazul în care după chemarea la ordine un consilier continuă să se abată de la regulament, preşedintele de şedinţă îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfășurării ședinței consiliului. Dacă un consilier persistă să se abată de la regulament președintele de ședință îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absenţa nemotivată de la şedinţă.

**Excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate**

**Art. 275(d173)**

(1) În cazul unor abateri grave, săvârşite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local, respectiv consiliul judeţean poate aplica sancţiunea excluderii temporare a consilierului local, respectiv a consilierului judeţean de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii este stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate nu poate depăşi două şedinţe consecutive.

(4) Excluderea de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate are drept consecinţă neacordarea indemnizaţiei de şedinţă pe perioada respectivă.

(5) În caz de opunere, interzicerea participării la şedinţe se execută cu ajutorul personalului din cadrul poliției locale.

**Aplicarea sancţiunilor**

**Art. 276(d174)**

(1) Sancţiunile prevăzute la art. 271 alin. (1) lit. e) şi f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul local, respectiv de consiliul judeţean cu majoritatea absolută.

(2) Pe perioada aplicării sancţiunilorprevăzute la art. 271 alin. (1) lit. e) și f), consilierii locali sau judeţeni în cauză nu vor fi socotiți la cvorumul pentru ședință.

(3) Pentru menţinerea ordinii în şedinţele comisiilor de specialitate, preşedinţii acestora au aceleaşi drepturi ca şi preşedintele de şedinţă. Aceştia pot aplica sancţiunile prevăzute la art. 271 alin. (1) lit. a) - d).

(4) Sancţiunile prevăzute la art. 271 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor, preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, pentru abaterile săvârşite în calitatea lor de consilier local, respectiv de consilier judeţean.

**Sancţiuni aplicabile viceprimarilor, preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean**

**Art. 277(d175)**

(1) Pentru abateri grave şi/sau repetate, săvârşite în exercitarea mandatului de viceprimar, de preşedinte sau de vicepreşedinte al consiliului judeţean, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele sancţiuni:

a) mustrare;

b) avertisment;

c) diminuarea indemnizaţiei cu 5-10% pe timp de 1-3 luni;

d) eliberarea din funcţie.

(2) Sancţiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi b) se aplică, prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, la propunerea motivată a primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean. În cazul preşedintelui consiliului judeţean, propunerea trebuie făcută de cel puţin o treime din numărul consilierilor în funcţie şi va fi temeinic motivată. Motivele care justifică propunerea de sancţionare sunt aduse la cunoştinţă consilierilor cu cel putin 5 zile înaintea şedinţei.

(3) În cazul sancţiunilor prevăzute la alin. (1), hotărârea se adoptă, prin vot deschis, cu majoritate absolută.

(4) Aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin. (1) lit. c) poate fi făcută numai dacă se face dovada că viceprimarul, preşedintele sau vicepreşedintele consiliului judeţean a încălcat Constituţia, celelalte legi ale ţării sau a prejudiciat interesele ţării, ale unităţii administrativ-teritoriale sau ale locuitorilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(5) Aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin. (1) lit. d) se face cu respectarea prevederilor art. 190 şi art. 226.

(6) Împotriva sancţiunii prevăzute la alin. (1), lit. c) şi d) persoana în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente. Procedura prealabilă nu este obligatorie.

(7) Aplicarea sancţiunii prevăzute la alin. (1), lit. d) nu are nici un efect asupra mandatului de consilier al viceprimarului, al preşedintelui sau al vicepreşedintelui consiliului judeţean.

**Răspunderea aferentă actelor administrative**

**Art. 278 (d177)**

(1) Primarul, preşedintele consiliului judeţean, respectiv președintele de ședință al consiliului local, după caz, prin semnare, învestesc cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate în exercitarea atribuțiilor care le revin potrivit legii.

(2) Aprecierea necesității și oportunitatea adoptării și emiterii actelor administrative aparține exclusiv autorităților deliberative, respectiv executive și nu pot face obiectul controlului altor autorități. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate și semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice.

(3) Actele autorităţilor administraţiei publice locale angajează în condiţiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarilor și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean care, cu încălcarea prevederilor legalefundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.

(4) Actele autorităţilor administraţiei publice locale aprobate sau emise fără a fi fundamentate, contrasemnate sau avizate din punct de vedere tehnic sau al legalității, produc efecte juridice depline; în cazul producerii unor consecințe vătămătoare este angajată exclusiv răspunderea juridică a semnatarilor.

(5) Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (3) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 503, respectiv art. 569.

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise, respectiv adoptate de autoritățile administrației publice locale**.**

**Contravenţii şi sancţiuni**

**Art. 279 (d178)**

(1) Constituie contravenţii şi se sancţionează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei următoarele fapte:

a) nepunerea în aplicare, cu rea-credinţă, a hotărârilor consiliului local de către primar;

b) nepunerea în aplicare, cu rea-credinţă, a hotărarilor consiliului judeţean de către preşedintele consiliului judeţean;

c) neprezentarea, în termenul prevăzut de legislația care reglementează finanțele publice locale, a proiectului bugetului unităţii administrativ-teritoriale de către primar, respectiv preşedintele consiliului judeţean, din culpa lor;

d) neprezentarea de către primar sau preşedintele consiliului judeţean a rapoartelor prevăzute de lege, din culpa lor;

e) neluarea măsurilor necesare, stabilite de lege, de către primar sau preşedintele consiliului judeţean, în calitatea acestora de reprezentanţi ai statului în unităţile administrativ-teritoriale.

f) netransmiterea în termenul prevăzut la art. 282 alin. (3) către camera notarilor publici a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

(2) Constatarea contravenţiilor instituirea măsurilor de remediere, urmărirea îndeplinirii măsurilor de remediereși aplicarea amenzilor se fac de către prefect, în calitatea sa de autoritate publică, reprezentant al Guvernului pe plan local.

(3) Dispoziţiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile legislaţiei privind regimul juridic al contravenţiilor.

**Titlul VII**

**Alte dispoziţii aplicabile administraţiei publice locale**

**Capitolul I**

**Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale**

**Dispoziţii generale aplicabile secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale**

**Art. 280(d179)**

(1) Fiecare unitate administrativ-teritorială şi subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor are un secretar salarizat din bugetul local, funcţionar public de conducere, cu studii superioare juridice sau administrative, ce asigură respectarea principiului legalităţii în activitatea de emitere şi adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcţionării aparatului de specialitate al primarului sau, după caz, al consiliului judeţean, continuitatea conducerii şi realizarea legăturilor funcţionale între compartimentele din cadrul acestora. Secretarul se bucură de stabilitate în funcție.

(2) Perioada în care persoana cu studii superioare juridice sau administrative ocupă funcţia publică de secretar al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritorialeconstituie vechime în specialitatea studiilor.

(3) Secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi soţ, soţie sau rudă până la gradul al II-lea cu primarul sau cu viceprimarul, respectiv cu preşedintele sau vicepreşedintele consiliului judeţean, sub sancţiunea eliberării din funcţie.

(4) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu şi regimul disciplinar ale secretarului unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se fac în conformitate cu prevederile legislaţiei privind funcţia publică şi funcţionarii publici.

(5) Prin excepţie de la prevederile alin. (4) pentru secretarii unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale numiţi în condiţiile art. 185 alin. (5) şi art. 224 alin (1), suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu şi regimul disciplinar ale acestora se fac de către prefect cu respectarea legislaţiei privind funcţia publică şi funcţionarii publici.

**Atribuţiile secretarului unităţii administrativ-teritoriale**

**Art. 281(d180)**

(1) Secretarul unităţii administrativ-teritoriale îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii:

a) avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile primarului şi ale preşedintelui consiliului judeţean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

b) participă la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, respectiv consiliul judeţean şi preşedintele acestuia, precum şi între aceştia şi prefect;

d) coordonează organizarea arhivei şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului judeţean şi a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean;

e) asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al şedinţelor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean, şi redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin excepție de la prevederile legale privind regimul asociațiilor și fundațiilor, actul constitutiv şi statutul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ- teritorială în cadrul căreia acesta funcţionează;

i) poate propune primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local;

j) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeţeni;

k) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă, respectiv preşedintelui consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează preşedintele de şedinţă, respectiv preşedintele consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorii de drept ai acestora, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean;

m) asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

n) urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeţeni care se încadrează în dispoziţiile art. 175 alin. (5); informează preşedintele de şedinţă, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local, de primar, viceprimar, de consiliul judeţean, de preşedintele consiliului judeţean sau de vicepreşedinţii consiliului judeţean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din legea privind finanțele publice locale, în situaţiile prevăzute la art. 185 alin. (1) și (2) sau, după caz, la art. 224 alin. (1) și (2), secretarul unităţii administrativ-teritoriale îndeplineşte funcţia de ordonator principal de credite pentru activităţile curente.

(3) Secretarul comunelor, oraşelor, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici în a cărei circumscripţie teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu sau oficiului de cadastru și publicitate imobiliară:

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de comptență teritorială se află imobilele defuncților înscriși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele şi codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, în format zi, lună, an;

c) data naşterii, în format zi, lună, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidenţele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume şi adresa la care se face citarea.

(5) Atribuţia prevăzută la alin. (3) poate fi delegată de către secretarul unității administrativ-teritoriale respective unuia dintre ofiţerii de stare civilă.

(6) Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuţii de către secretarul comunelor şi oraşelor, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale ale municipiilor sau, după caz, de către ofiţerul de stare civilă delegat, în condiţiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuţiei prevăzute la alin. (3) atrage sancţionarea disciplinară şi contravenţională a persoanei responsabile, în condiţiile alin. (6).

(8) Secretarii comunelor şi oraşelor unde nu funcţionează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părţilor, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, în vederea acordării de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor şi oraşelor a beneficiilor de asistenţă socială şi/sau serviciilor sociale;

b) confirmarea autenticităţii copiilor cu actele orginale din arhiva unităţii administrativ-teritoriale, în condiţiile legii;

c) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, cu excepţia înscrisurilor sub semnătură privată.

**Capitolul II**

**Administratorul public**

**Atribuţiile, numirea şi eliberarea din funcţie a administratorului public**

**Art. 282(d181)**

(1) La nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor şi judeţelor, primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean poate propune consiliului local, consiliului judeţean, după caz, înfiinţarea funcţiei de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

(2) Numirea și eliberarea din funcţie a administratorului public se fac prin dispoziția primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, după caz. Numirea în funcție a administratorului public se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, respctiv consiliul județean.

(3) Persoana care ocupă funcţia de administrator trebuie să aibă studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

(4) Administratorul public poate îndeplini, în baza unui contract de management, încheiat în acest sens cu primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean atribuţii de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv judeţean, după caz.

(5) Primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean poate delega către administratorul public, în condiţiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplică în mod corespunzător și subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

**Administratorul public al asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară**

**Art. 283 (d182)**

(1) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară pot decide desemnarea unui administrator public, funcţie de conducere, pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul asocierii.

(2) Recrutarea, numirea şi eliberarea din funcţie a administratorului public al asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară se fac pe baza unei proceduri specifice de către consiliile directoare ale acestora şi sunt aprobate prin hotărâri ale adunărilor generale ale asociațiilor respective.

(3) Prevederile art. 282 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

**Regimul juridic al incompatibilităţilor şi conflictelor de interese aplicabil administratorului public**

**Art. 284(d183)**

(1) Administratorul public are obligaţia să întocmească declaraţii de avere şi declaraţii de interese şi să le depună în condiţiile legislaţiei privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

(2) Regimul juridic al incompatibilităţilor şi conflictelor de interese aplicabil funcţionarilor publici se aplică similar şi funcţiei de administrator public.

**Capitolul III**

**Inițiativa cetățenească și adunările cetățenești**

**Inițiativa cetățenească**

**Art. 285 (d184)**

(1) Cetăţenii pot propune consiliilor locale şi consiliilor judeţene pe a căror rază domiciliază, spre dezbatere şi adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulţi cetăţeni cu drept de vot, dacă acesta este susţinut prin semnături de cel puţin 5% din populaţia cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(3) Iniţiatorii depun la secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afișează spre informare publică prin grija secretarului unităţii administrativ-teritoriale.

(4) Iniţiatorii asigură întocmirea listelor de susținători pe formulare puse la dispoziţie de secretarul unităţii administrativ-teritoriale.

(5) Listele de susţinători cuprind numele, prenumele şi domiciliul, seria şi numărul actului de identitate şi semnăturile susţinătorilor.

(6) Listele de susţinători pot fi semnate numai de cetăţenii cu drept de vot înscriși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială, al cărei consiliu local sau judeţean urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.

(7) După depunerea documentaţiei şi verificarea acesteia de către secretarul unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau judeţean, după caz.

**Adunările cetăţeneşti**

**Art. 286(d185)**

(1) Cetăţenii comunei sau oraşului pot fi consultaţi şi prin adunări cetăţeneşti organizate pe sate, în mediul rural, şi pe cartiere sau străzi, în mediul urban.

(2) Convocarea şi organizarea adunărilor cetăţeneşti se fac de către primar, la iniţiativa acestuia ori a unei treimi din numărul consilierilor în funcţie.

(3) Convocarea adunării cetăţeneşti se face prin aducerea la cunostinţă publică a scopului, datei şi a locului unde urmează să se desfăşoare aceasta.

(4) Adunarea cetăţenească este valabil constituită în prezenta majorităţii reprezentanţilor familiilor şi adopta propuneri cu majoritatea celor prezenţi.

(5) Propunerile se consemnează într-un proces-verbal şi se înaintează primarului, care le supune dezbaterii consiliului local în prima şedinţa, în vederea stabilirii modalităţilor concrete de realizare şi de finanţare, dacă este cazul.

(6) Soluţia adoptată de consiliul local se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

**PARTEA A V-A (g)**

**EXERCITAREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PUBLICĂ ŞI PRIVATĂ A STATULUI SAU A UNITĂŢILOR ADMINISTRATIV-TERITORIALE**

**Titlul I**

**Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a**

**unităţilor administrativ-teritoriale**

**Capitolul I**

**Elemente definitorii**

**Obiect de reglementare**

**Art. 287**

Prezenta Parte stabilește regulile specifice aplicabile exercitării dreptului de proprietate publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

**Principii specifice dreptului de proprietate publică**

**Art. 288**

Dreptul de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se exercită cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul priorității interesului public;

b) principiul protecției și conservării;

c) principiul gestiunii eficiente;

d) principiul transparenței și publicității.

**Relația proprietate publică-domeniu public**

**Art. 289**

(1) Proprietatea publică aparține statului sau unităților administrativ-teritoriale în conformitate cu dispozițiile Codului civil.

(2) Domeniul public este alcătuit din bunuri care fac obiectul proprietăţii publice.

(3) Domeniul public al statului este alcătuit din bunurile prevăzute în Anexa nr. 2, precum şi din alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public naţional.

(4) Domeniul public al judeţului este alcătuit din din bunurile prevăzute în Anexa nr. 3, precum şi din alte bunuri de uz sau de interes public judeţean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului judeţean, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public naţional.(5) Domeniul public al comunei, oraşului sau municipiului este alcătuit din bunurile prevăzute în Anexa nr. 4, precum şi din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public naţional ori judeţean.

**Entitățile care exercită dreptul de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ teritoriale**

**Art. 290**

Exercitarea dreptului de proprietate publică se realizează de către:

a) Guvern, prin ministerele de resort sau prin organele de specialitate ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului sau a ministerelor de resort, după caz, pentru bunurile aparținând domeniului public al statului;

b) autoritățile deliberative ale administrației publice locale, pentru bunurile aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale.

**Sarcinile și servituțile bunurilor proprietate publică**

**Art. 291**

(1) Bunurile proprietate publică sunt susceptibile de a fi grevate de sarcini și servituți numai în măsura în care acestea sunt compatibile cu uzul sau interesul public căruia îi sunt destinate bunurile afectate.

(2) Servituţile valabil constituite anterior intrării bunului în proprietate publică se menţin în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) Actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) și (2) sunt lovite de nulitate absolută.

**Inventarierea bunurilor din domeniul public al statului**

**Art. 292**

(1) Inventarul bunurilor din domeniul public al statului se întocmește și se modifică, după caz, potrivit prevederilor în vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, atât pentru bunurile aflate în administrarea acestora, cât și pentru bunurile aflate în administrarea unităților din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, prin hotărâre a Guvernului.

(2) Actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului se realizează prin sistemul securizat al ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice de către instituțiile prevăzute la alin. (1), pe baza actelor normative aprobate; ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice are atribuții în centralizarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului.

(3) Titularii dreptului de administrare, concesionarii și instituțiile de utilitate publică care exercită un drept real asupra bunurilor proprietate publică a statului au obligația înscrierii acestor drepturi reale în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(4) Consiliile locale sau consiliile județene care au primit în administrare bunuri imobile din domeniul public al statului, pot solicita, cu respectarea prevederilor art. 296, trecerea acestor bunuri în proprietatea publică a comunei, orașului, municipiului sau județului, după caz.

(5) În situația în care autoritățile administrației publice locale identifică pe teritoriul unității administrativ-teritoriale de care aparțin bunuri imobile proprietatea statului pentru care nu se cunoaște titularul unui drept real, altul decât cel de proprietate, acestea, dupa caz:

a) transmit ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice solicitarea de trecere în domeniul public sau privat al comunei, orașului, municipiului sau al județului, a bunurilor respective, cu respectarea prevederilor art. 296 sau ale art. 365, după caz;

b) notifică ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice existența acestor bunuri în vederea stabilirii de către Guvern a titularului dreptului real, altul decât de cel de proprietate.

**Inventarierea bunurilor din domeniul public al unităților administrativ-teritoriale**

**Art. 293**

(1) Toate bunurile aparţinând unităţilor administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale. Autorității deliberative i se prezintă anual, de către autoritatea executivă, un raport asupra situaţiei gestionării bunurilor.

(2) Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale se întocmeşte şi se actualizează de către o comisie special constituită, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuţiile respective, după caz.

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) se constituie prin dispoziția fiecărei autorități executive a unității administrativ-teritoriale.

(4) Comisia prevăzută la alin. (2) are obligația să actualizeze inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(5) Inventarul prevăzut la alin. (2) se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative a fiecărei unități administrativ-teritoriale.

(6) Hotărârea prevăzută la alin. (5) va fi însoțită, sub sancțiunea nulității, constatată în condițiile legii, de cel puțin următoarele documente:

a) acte doveditoare ale dreptului de proprietate, însoțite de extrase de carte funciară, din care să reiasă înscrierea dreptului de proprietate în cartea funciară și faptul că bunul în cauză nu este grevat de sarcini;

b) declarație pe propria răspundere a secretarului unității administrativ-teritoriale din care să reiasă că bunul în cauză nu face obiectul unor litigii la momentul adoptării hotărârii.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (6) lit. a), în cazul în care nu există acte doveditoare ale dreptului de proprietate, hotărârea de aprobare a inventarului prevăzută la alin. (5) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a secretarului unității administrativ-teritoriale, cu privire la următoarele:

a) bunul în cauză, în ultimii 10 ani, nu a făcut obiectul unor litigii cu privire la apartenența acestuia la domeniul public al unității administrativ-teritoriale respective sau, după caz, litigiile au fost soluționate definitiv, potrivit legii, până la data semnării declarației;

b) bunul în cauză nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată sau de restituire depuse în temeiul actelor normative care reglementează regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv de statul român în perioada 6 martie - 22 decembrie 1989.

(8) Declarația scrisă, prevăzută la alin. (7), semnată de secretarul unității administrativ-teritoriale, pe care are aplicat sigiliul acesteia, va fi însoțită de un referat privind conformitatea cu realitatea pentru bunul respectiv, întocmit în scopul asumării celor declarate, semnat de conducătorul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al autorității executive. În declarație se menționează, în mod explicit, existenței referatului.

(9) Hotărârea privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale se comunică prefectului, precum și ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, însoțit de documentele prevăzute la alin. (6) în termenul prevăzut la art. 235 alin. (1). După comunicarea hotărârii, autoritatea executivă solicită oficiului teritorial al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară competent înscrierea provizorie a bunului/bunurilor care fac obiectul hotărârii.

(10) Ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice transmite în termen de maximum 60 zile de la înregistrarea comunicării prevăzute la alin. (9) un punct de vedere referitor la eventuale neconcordanțe cu privire la hotărâre, precum și la documentația aferentă acesteia, pe baza consultării autorităților și instituțiilor interesate cu privire la situația juridică a bunului/bunurilor care fac obiectul hotărârii.

(11) Autoritățile și instituțiile consultate potrivit alin. (10) transmit informațiile necesare referitoare la eventuale neconcordanțe cu privire la hotărâre, precum și la documentația aferentă acesteia, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării solicitării ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice. Necomunicarea informațiilor în acest termen corespunde situației lipsei oricărei obiecțiuni asupra celor solicitate.

(12) În situația în care, ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice, în punctul de vedere, comunică eventuale neconcordanțe cu privire la hotărâre, precum și la documentația aferentă acesteia, autoritățile administrației publice locale au obligația de a modifica în mod corespunzător hotărârea prevăzută la alin. (5) în termen de maximum 45 de zile de la data luării la cunoștință a acestuia.

(13) În situația în care ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice, în punctul de vedere, comunică faptul că nu au fost identificate eventuale neconcordanțe cu privire la hotărâre, precum și la documentația aferentă acesteia, autoritatea deliberativă, la propunerea autorității executive, adoptă o hotărâre prin care se atestă inventarul bunului/bunurilor din domeniul public local.

(14) Netransmiterea punctului de vedere de către ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice în termen de maximum 60 de zile de la înregistrarea comunicării prevăzute la alin. (9), corespunde situației lipsei oricărei obiecțiuni asupra celor solicitate.

(15) Pe baza hotărârii prevăzute la alin. (13), autoritatea executivă solicită oficiului teritorial al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară înscrierea definitivă a bunului/bunurilor care fac obiectul acesteia.

(16) Hotărârea prevăzută la alin. (13) se comunică potrivit alin. (9) și poate fi atacată de orice persoană interesată, în condițiile legii contenciosului administrativ.

(17) Inventarul bunurilor din domeniul public local:

a) constituie anexă la statutul unității administrativ-teritoriale și se actualizează ori de câte ori intervin evenimente de natură juridică;

b) se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale, într-o secțiune dedicată statutului respectiv.

(18) Hotărârea privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, precum și hotărârea prin care se atestă inventarul bunului/bunurilor din domeniul public local, sunt cu caracter individual, devenind obligatorii și producând efecte de la data comunicării de către secretarul unității administrativ-teritoriale autorității executive.

**Evidența financiar-contabilă**

**Art. 294**

Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se ține distinct în contabilitate, potrivit legii, de către titularul dreptului de administrare, concedent sau de instituția de utilitate publică care are în folosință gratuită aceste bunuri.

**Modalităţile de dobândire a dreptului de proprietate publică**

**Art. 295**

Dreptul de proprietate publică se dobândeşte în conformitate cu prevederile Codului civil, cu prevederile prezentului Cod și cu legislația specială.

**Secţiunea 1**

**Acceptarea donațiilor și a legatelor de către stat**

**Acceptarea donaţiilor şi a legatelor**

**Art. 296**

(1) Bunurile care fac obiectul donațiilor și legatelor făcute statului sau unităților administrativ-teritoriale intră în domeniul public al statului, al județului sau al comunei, orașului sau municipiului, respectiv al Consiliului General al Municipiului București, după caz, cu excepția situațiilor în care prin natura bunului sau prin voința dispunătorului se dispune altfel.

(2) Acceptarea donaţiilor şi a legatelor făcute către stat se aprobă prin:

a) hotărâre a Guvernului, pentru donațiile şi legatele de bunuri imobile;

b) hotărâre a Guvernului, pentru donațiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piață este mai mare de 500.000 lei;

c) ordin al ministrului sau al conducătorului organului sau instituției administrației publice centrale, pentru donațiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piață este mai mică sau egală cu 500.000 lei;

(3) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b) și c), determinarea valorii de piață se realizează de către un evaluator ANEVAR.

(4) Instituțiile publice care îndeplinesc formalitățile de acceptare a donației/legatului în numele statului se stabilesc prin hotărârea Guvernului de acceptare a donației/legatului.

(5) Acceptarea donațiilor și a legatelor făcute către unitățile administrativ-teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(6) Donaţiile şi legatele cu sarcini sau pentru care există restanțe de impozite sau taxe pot fi acceptate după cum urmează:

a) numai cu avizul ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice, în cazul donațiilor și legatelor făcute către stat;

b) numai cu aprobarea consiliului local sau, după caz, a consiliului judeţean, cu majoritate absolută, în cazul donațiilor și legatelor făcute către unităţile administrativ-teritoriale.

(7) Actele prin care se fac donații statului sau unităților administrativ-teritoriale sunt scutite de plata oricăror impozite sau taxe.

**Secţiunea a 2-a**

**Trecerea bunurilor imobile în domeniul public**

**Trecerea unui bun imobil din domeniul public al statului în domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale**

**Art. 297**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, prin hotărâre a Guvernului, devenind, astfel, din bun de interes public naţional, bun de interes public judeţean sau local.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(3) În instrumentul de prezentare și motivare al hotărârii prevăzute la alin. (2) se regăsește, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a uzului sau interesului public județean sau local, după caz.

(4) Trecerea prevăzută la alin. (1) are loc doar în situația în care bunul solicitat nu mai servește uzului sau interesului public național.

(5) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale se face doar în situaţia în care bunul se află situat pe raza teritorială a unităţii administrativ-teritoriale care solicită trecerea.

(6) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul public al statului**

**Art. 298**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul public al statului se face, la cererea Guvernului, prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, devenind, astfel, din bun de interes public judeţean sau local, bun de interes public naţional.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin Notă înaintată Guvernului de către autoritatea/instituția publică interesată, care cuprinde justificarea temeinică a uzului sau interesului public național.

(3) Trecerea prevăzută la alin. (1) are loc doar în situația în care bunul solicitat nu mai servește uzului sau interesului public local.

(4) Hotărârea de trecere prevăzută la alin. (1) se transmite Guvernului în termen de 90 de zile de la data adoptării acesteia.

(5) Guvernul, la inițiativa autorității/insituției publice care a solicitat trecerea bunului, adoptă o hotărâre prin care declară bunul de uz sau de interes public național, aprobă înscrierea bunului în inventar și stabilește titularul dreptului de administrare.

(6) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unități administrativ-teritoriale**

**Art. 299**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unităţi administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a judeţului respectiv, se face la cererea consiliului local, prin hotărâre a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului în a cărui proprietate se află bunul.

(2) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al judeţului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a judeţului respectiv, se face la cererea consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, prin hotărâre a consiliului judeţean.

(3) Declararea bunului ca fiind de uz sau de interes public local se face prin hotărâre a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, care a solicitat trecerea prevăzută la alin. (2).

(4) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale de pe raza teritorială a unui judeţ în domeniul public al judeţului respectiv, se face la cererea consiliului judeţean, prin hotărâre a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(5) Declararea bunului ca fiind de uz sau de interes public județean se face prin hotărâre a consiliului județean care a solicitat trecerea prevăzută la alin. (4).

(6) Trecerile prevăzute la alin. (1), (2) și (4) se realizează doar în situația în care bunul care face obiectul trecerii este situat pe raza teritorială a unității administrativ-teritoriale care solicită trecerea.

(7) Cererile prevăzute la alin. (1), (2) și (4) se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(8) În instrumentul de prezentare și motivare al hotărârii prevăzute la alin. (7) se regăsește, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a uzului sau interesului public județean sau local, după caz.

(9) Hotărârile prevăzute la alin. (1), (2) și (4) pot fi atacate, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unui județ în domeniul public al altui județ limitrof**

**Art. 300**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unui judeţ în domeniul public al altui judeţ limitrof se face la cererea consiliului judeţean, prin hotărâre a consiliului judeţean al judeţului în a cărui proprietate se află bunul.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător trecerii de bunuri între domeniul public al municipiului Bucureşti şi domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale limitrofe municipiului București.

(3) Trecerile prevăzute la alin. (1) și (2) se realizează strict în vederea derulării unor obiective de investiţii şi pe durată determinată, prevăzute în hotărârea consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti.

(4) La finalizarea duratei prevăzute la alin. (3), bunul transmis potrivit prevederilor alin. (1) și (2) revine de drept în proprietatea unității administrativ-teritoriale care a aprobat trecerea, în condițiile stipulate în actul administrativ prevăzut la alin. (1).

(5) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului județean care solicită trecerea.

(6) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul privat în domeniul public al aceluiaşi titular al dreptului de proprietate**

**Art. 301**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al statului în domeniul public al acestuia se face prin hotărâre a Guvernului, pe baza justificării temeinice a uzului sau interesului public național.

(2) Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul public al acesteia se face prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, pe baza justificării temeinice a uzului sau interesului public local.

(3) Justificarea temeinică a uzului sau interesului public național, județean sau local, după caz, se regăsește, în mod obligatoriu, în instrumentele de prezentare și motivare ale hotărârilor de trecere prevăzute la alin. (1) și (2).

(4) Trecerea în domeniul public a unui bun imobil din patrimoniul societăţilor, la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar, se face prin hotărâre a Guvernului sau a autorității deliberative, după caz, în condițiile stabilite în cuprinsul acesteia, cu acordul adunării generale a acţionarilor societăţii respective, pe baza justificării temeinice a uzului sau interesului public național sau local, după caz.

(5) Trecerea în domeniul public a unui bun imobil din patrimoniul regiilor autonome se face prin hotărâre a Guvernului sau a autorității deliberative, după caz, în condițiile stabilite în cuprinsul acesteia, cu acordul consiliului de administrație al regiei respective.

(6) În lipsa acordurilor prevăzute la alin. (4) și (5), bunurile respective pot fi trecute în domeniul public numai prin procedura exproprierii pentru cauză de utilitate publică şi după o justă şi prealabilă despăgubire.

(7) Declararea bunurilor care fac obiectul trecerilor, ca fiind de uz sau de interes public național sau local, după caz, se face prin hotărârile prevăzute la alin. (1), (2), (4) și (5).

(8) Hotărârile prevăzute la alin. (1), (2), (4) și (5) pot fi atacate, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Capitolul II**

**Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate publică al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii generale**

**Oportunitatea inițierii modalităţilor de exercitare a dreptului de proprietate publică**

**Art. 302**

Autoritățile administrației publice stabilesc oportunitatea inițierii modalităților de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv:

a) darea în administrare;

b) concesionarea;

c) închirierea;

d) darea în folosinţă gratuită.

**Secţiunea a 2-a**

**Darea în administrare a bunurilor**

**Titularii dreptului de administrare**

**Art. 303**

(1) Bunurile proprietate publică a statului pot fi date în administrare, prin hotărâre a Guvernului, autorităților administrației publice centrale, altor organe de specialitate ale administrației publice centrale, instituţiilor publice și regiilor autonome din subordinea acestora.

(2) Bunurile proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale pot fi date în administrare, prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, orașului sau municipiului, după caz, instituţiilor publice și regiilor autonome din subordinea acestora.

(3) Titularii dreptului de administrare exercită în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, următoarele prerogative:

a) înscrierea în cartea funciară şi semnarea documentelor cadastrale privind alipirea, dezlipirea fără schimbarea regimului juridic al bunului și stabilirea limitelor cadastrale;

b) acordarea dreptului de servitute fără atingerea uzului şi interesului public național, județean sau local, după caz;

c) obținerea avizelor pentru planul urbanistic zonal fără schimbarea uzului şi interesului public și destinației bunului;

d) obținerea avizelor pentru lucrări de îmbunătățire și menținere a caracteristicilor tehnice ale bunurilor;

e) reevaluarea bunurilor, potrivit legislației în materie;

f) semnarea procesului-verbal de vecinătate, fără schimbarea regimului juridic al bunului;

g) semnarea documentației pentru actualizarea informațiilor cadastrale privind modificarea limitelor, actualizarea categoriilor de folosință, repoziționarea, actualizarea altor informații cu privire la imobil;

h) semnarea acordului de avizare a documentației de carte funciară pentru obținerea certificatului de atestare a edificării construcțiilor.

i) alte prerogative ale dreptului de proprietate, cu excepția dreptului de dispoziție juridică.

(4) Bunurile imobile proprietate publică se înscriu în cartea funciară anterior emiterii actului de dare în administrare.

(5) Nerespectarea prevederilor alin. (4) atrage nulitatea absolută a actului de dare în administrare.

(6) Dreptul de administrare se înscrie în cartea funciară.

**Conținutul actului prin care se realizează darea în administrare**

**Art. 304**

Hotărârea Guvernului sau a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, orașului sau municipiului, prin care se realizează darea în administrare, cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) descrierea și destinația bunului care face obiectul dării în administrare;

b) drepturile şi obligaţiile părților;

c) modalități de încetare a dării în administrare.

**Drepturi și obligații**

**Art. 305**

(1) Autoritățile prevăzute la art. 290 au următoarele drepturi și obligații:

a) să stabilească destinația bunurilor date în administrare;

b) să predea bunurile în termenul stabilit prin actul de dare în administrare;

c) să controleze, periodic, dacă utilizarea bunurilor date în administrare este în conformitate cu afectațiunea de uz sau interes public local sau general, după caz, cu destinația avută în vedere la data constituirii dreptului și cu specificul de activitate al instituției publice care administrează bunurile;

d) să solicite, anual, titularului dreptului de administrare, întocmirea unui raport al activității realizate în legătură cu bunurile primite în administrare;

e) să revoce actul de dare în administrare, ca urmare a nerespectării obligațiilor titularului dreptului de administrare.

(2) Titularul dreptului de administrare are următoarele drepturi și obligații:

a) să folosească și să dispună în mod direct de bunuri, potrivit destinației și în condiţiile stabilite prin prezentul Cod și prin actul de dare în administrare;

b) să asigure paza, protecția și conservarea bunurilor, ca un bun proprietar și să suporte toate cheltuielile necesare unei bune funcționări;

c) să efectueze formalitățile necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare și cu respectarea legislației aplicabile;

d) să culeagă fructele bunului, în limitele actului de dare în administrare;

e) să efectueze lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare și a legislației în materia achizițiilor publice;

f) să întocmească și să transmită, periodic, la solicitarea autorităților prevăzute la art. 290, raportul privind activitatea realizată în legătură cu bunurile primite în administrare;

g) să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei.

(3) În sensul prevederilor alin. (2) lit. e), lucrările de amenajare, întreținere, reparații care servesc conservării și justei funcționări a bunului dat în administrare nu sunt considerate lucrări de investiții.

(4) Prin legi speciale se pot stabili drepturi și obligații suplimentare.

**Durata și încetarea dreptului de administrare**

**Art. 306**

(1) Afară de cazul în care prin actul de constituire se prevede altfel, darea în administrare se constituie pe durată nedeterminată.

(2) Încetarea dreptului de administrare se realizează potrivit prevederilor Codului civil.

(3) Revocarea actului de dare în administrare se realizează prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, orașului sau municipiului, după caz.

(4) La încetarea dării în administrare, titularul dreptului de administrare este obligat să restituie bunul autorităților prevăzute la art. 290, liber de orice sarcini, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale. Investițiile realizate asupra bunurilor administrate se consideră parte integrantă a acestora și se predau autorităților prevăzute la art. 290.

(5) Radierea din cartea funciară a dreptului de administrare se efectuează în baza actului de revocare sau a actului prin care se constată stingerea dreptului de proprietate publică.

**Secţiunea a 3-a**

**Concesionarea bunurilor proprietate publică**

**Obiectul dreptului de concesiune**

**Art. 307**

Bunurile care sunt prevăzute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale și producte, pot face obiectul concesiunii.

**Titularii dreptului de concesiune**

**Art. 308**

(1) Bunurile proprietate publică pot fi concesionate de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale în baza unui contract de concesiune de bunuri proprietate publică.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită „concedent”, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite „concesionar”, care acţionează pe riscul şi răspunderea sa, dreptul şi obligaţia de exploatare a unui bun proprietate publică, în schimbul unei redevenţe.

(3) Statul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a statului, fiind reprezentat, în acest sens, de ministere sau alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale.

(4) Judeţul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a judeţului, fiind reprezentat, în acest sens, de consiliul judeţean.

(5) Comuna, oraşul sau municipiul, după caz, are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a comunei, oraşului sau municipiului, fiind reprezentat, în acest sens, de consiliul local, respectiv de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

(6) Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Contractele mixte**

**Art. 309**

(1) Dispoziţiile prezentei Secţiuni nu se aplică contractelor de concesiune de lucrări şi contractelor de concesiune de servicii.

(2) În cazul unui contract de concesiune de lucrări sau al unui contract de concesiune de servicii pentru a cărui executare este necesară exploatarea unui bun proprietate publică, dreptul de exploatare a respectivului bun se transmite în cadrul şi potrivit procedurii aplicate pentru atribuirea contractului în cauză.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea contractantă încheie un singur contract de concesiune de lucrări sau de concesiune de servicii, după caz, în condiţiile legii.

**Exercitarea dreptului de concesiune**

**Art. 310**

(1) Subconcesionarea este interzisă.

(2) Bunurile imobile proprietate publică se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (2) atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(4) Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

**Durata concesiunii**

**Art. 311**

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naţionalitatea sau de cetăţenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăşi 49 de ani, începând de la data semnării lui.

(2) Durata concesiunii se stabileşte de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(3) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit, prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata, însumată, să nu depășească 49 de ani.

(4) Prin derogare de la alin. (1) si (3), prin legi speciale se pot stabili concesionări cu durată mai mare de 49 de ani.

**Redevenţa**

**Art. 312**

(1) Redevenţa, obţinută prin concesionare, se face venit la bugetul de stat sau la bugetele unităților administrativ-teritoriale, după caz.

(2) Modul de calcul şi de plată a redevenţei se stabileşte de către ministerele de resort sau de către alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale ori de către autorităţile administraţiei publice locale, conform prevederilor legale.

(3) La inițierea procedurilor de stabilire a modului de calcul al redevenței prevăzut la alin. (2), ministerele de resort, alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale sau autorităţile administraţiei publice locale, după caz, vor avea în vedere ca redevența să fie proporțională cu beneficiile obținute din exploatarea bunului de către concesionar.

**Procedura administrativă de iniţiere a concesionării**

**Art. 313**

(1) Concesionarea are loc la iniţiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însuşite de acesta.

(2) Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesionare.

(3) Propunerea de concesionare prevăzută la alin. (2) se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesionare, obiectul concesiunii, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social şi de mediu.

(4) Iniţiativa concesionării trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social şi de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redevenţei;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;

g) avizul obligatoriu al Administraţiei Naţionale a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale şi al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului naţional de apărare, după caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/ custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorităţii teritoriale pentru protecţia mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

**Studiul de oportunitate**

**Art. 314**

(1) Concedentul este obligat ca, în termen de 30 de zile de la însuşirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesată, să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

(2) În cazurile în care autoritatea publică nu deţine capacitatea organizatorică şi tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate prevăzut la art. 313 alin. (4), aceasta poate apela la serviciile unor consultanţi de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevăzute la alin. (2) se face cu respectarea legislaţiei privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, precum şi ale legislaţiei privind concurenţa şi combaterea concurenţei neloiale.

(4) În măsura în care, după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesionării implică în mod necesar şi executarea unor lucrări şi/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligaţia ca, în funcţie de scopul urmărit şi de activităţile desfăşurate, să califice natura contractului potrivit legislaţiei privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autorității competente în domeniu.

(5) Studiul de oportunitate se aprobă de către concedent, prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

(6) Concesionarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (4), prin hotărâre a Guvernului, a consiliului local, judeţean sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(7) În baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (4) concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

**Conținutul caietului de sarcini**

**Art. 315**

(1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind obiectul concesiunii;

b) condiții generale ale concesiunii;

c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puțin următoarele:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;

c) condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

(3) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. b) includ cel puțin următoarele:

a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;

b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;

c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;

d) interdicția subconcesionării bunului concesionat;

e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;

f) durata concesiunii;

g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;

h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;

i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz, protecția mediului, protecția muncii, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

**Principii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 316**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune de bunuri proprietate pubică sunt:

a) transparenţa - punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri prorietate publică;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate pubică;

c) proporţionalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară şi corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate pubică, potrivit condiţiilor prevăzute în acordurile şi convenţiile la care România este parte;

e) libera concurenţă - asigurarea de către autoritatea publică a condiţiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte.

**Reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 317**

(1) Concedentul are obligaţia de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitaţiei.

(2) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, concedentul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

(3) Documentația de atribuire se întocmește de către concedent, după elaborarea caietului de sarcini și se aprobă de către acesta prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

(4) Concedentul are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(5) Concedentul are dreptul de a impune în cadrul documentaţiei de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiţii speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmăreşte obţinerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecţia mediului şi promovarea dezvoltării durabile.

(6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(7) Concedentul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.

(9) În cazul prevăzut la alin. (8) lit. b) concedentul are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(10) În cazul utilizării mijloacelor electronice de comunicare, instrumentele şi dispozitivele folosite, precum şi caracteristicile tehnice ale acestora trebuie să asigure interoperabilitatea cu produsele de uz general în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor.

**Conținutul documentației de atribuire**

**Art. 318**

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul: denumirea, codul fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact etc.;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;

c) caietul de sarcini;

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;

f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

**Licitaţia**

**Art. 319**

(1) Licitaţia se iniţiază prin publicarea unui anunţ de licitaţie de către concedent în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală.

(2) Fără a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei secțiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunţurilor de licitație și data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligaţia de a stabili perioada respectivă în funcţie de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi de cerinţele specifice, astfel încât operatorii economici interesaţi să beneficieze de un interval de timp adecvat şi suficient pentru elaborarea ofertelor şi pentru pregătirea documentelor de calificare şi de selecţie care sunt solicitate prin documentaţia de licitație.

(3) În situaţia în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la faţa locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, perioada stabilită de concedent pentru depunerea ofertelor este mai mare decât perioada minimă prevăzută de prezenta secțiune pentru procedura de licitație utilizată şi este stabilită astfel încât operatorii economici interesaţi să aibă posibilitatea reală şi efectivă de a obţine toate informaţiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor.

(4) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către concedent și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul: denumirea, codul fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact etc.;

b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul si condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(5) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(6) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(7) În cazul prevăzut la art. 317 alin. (8) lit. b) concedentul are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(8) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (7) să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(10) Concedentul are obligaţia de a răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(11) Concedentul are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secțiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(12) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (10), concedentul are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(14) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile.

(15) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

(16) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (15), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

**Atribuirea directă**

**Art. 320**

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 317 alin. (1), bunurile proprietate publică pot fi concesionate prin atribuire directă companiilor naţionale, societăţilor naţionale sau societăţilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entităţilor prevăzute la art. 309 alin. (3)-(5), care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreţinerea, repararea şi dezvoltarea respectivelor bunuri.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) nu este necesară întocmirea studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele enumerate la art. 318 alin. (1) lit. a), b), f) și g).

(4) Concesionarea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Guvernului, a consiliilor locale, judeţene sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(5) În măsura în care se constată că exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevăzute la alin. (1) implică în mod necesar şi executarea unor lucrări şi/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligaţia de a încheia contracte pe care, în funcţie de scopul urmărit şi de activităţile desfăşurate, să le califice conform legislaţiei privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii.

**Reguli privind oferta**

**Art. 321**

(1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul concedentului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui sa conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

**Comisia de evaluare**

**Art. 322**

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5;

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai ministerelor sau ai organelor de specialitate ale administrației publice centrale respective, după caz, precum și ai ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este statul;

b) reprezentanți ai consiliilor județene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului București, după caz, precum și ai direcțiilor generale ale finanțelor publice județene sau a municipiului București, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este unitatea administrativ-teritorială;

c) reprezentanți ai instituțiilor publice respective, precum și ai consiliilor județene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului București, după caz, și structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop, în situația în care concedentul este o instituție publică de interes local;

d) în cazul în care pentru bunul care face obiectul concesionării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin ordin, hotărâre sau decizie a concedentului, după caz.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(6) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesionarii bunului proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 326.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se afla în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 323**

(1) Criteriul de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică este cel mai mare nivel al redevenţei.

(2) Concedentul poate ţine seama şi de alte criterii precum:

a) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

b) protecţia mediului înconjurător;

c) condiţii specifice impuse de natura bunului concesionat.

(3) În cazul în care în documentația de atribuire este/sunt prevăzut/prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al redevenței, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire. Ponderea criteriului prevăzut la alin. (1) trebuie să fie mai mare de 50%.

(4) Concedentul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (3).

**Determinarea ofertei câştigătoare**

**Art. 324**

(1) Concedentul are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către concedent ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 321 alin. (2) - (5) și (12).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 321 alin. (4).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul concesiunii.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 323 alin. (3). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul prevăzut la art. 323 alin. (1), iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(20) Concedentul are obligaţia de încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(21) Concedentul are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică prevăzute de prezenta secţiune.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul: denumirea, codul fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact etc.;

b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;

c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

g) durata contractului;

h) nivelul redevenței;

i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Concedentul are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligaţia de a informa ofertantul/ ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publică numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, concedentul anulează procedura de licitație.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile de la art. 321.

**Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 325**

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 324 alin. (20), concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire şi, oricum, înainte de data încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 316;

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 316.

(3) Concedentul are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**Reguli privind conflictul de interese**

**Art. 326**

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenţa.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile că pot avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic ori de altă natură sau se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare..

e) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Încheierea contractului de concesiune** de bunuri proprietate publică

**Art. 327**

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se afla sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

**Conţinutul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 328**

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini şi clauzele convenite de părţile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului.

(3) Raporturile contractuale dintre concedent şi concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului şi obligaţiile care îi sunt impuse.

(4) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde şi clauze contractuale referitoare la împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar.

(5) În contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum şi cele care au rezultat în urma investiţiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparţinut concesionarului şi au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(6) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(7) În cazul în care concesionarul este de o altă naţionalitate sau cetăţenie decât cea română şi dacă părţile consideră necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română şi două într-o altă limbă aleasă de acestea.

(8) În situaţia prevăzută la alin. (7) fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română şi un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

(9) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

**Drepturile și obligațiile concesionarului**

**Art. 329**

(1) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv productele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Concesionarul îşi execută obligaţiile potrivit termenilor şi condiţiilor prevăzute în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică şi în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creşterea sarcinilor legate de execuţia obligaţiilor sale, în cazul în care această creştere rezultă în urma:

a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;

b) unui caz de forţă majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică.

(6) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligaţia ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică să depună, cu titlu de garanţie, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte din suma obligaţiei de plată către concedent, stabilită de acesta şi datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reţinute, dacă este cazul, penalităţile şi alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(9) Concesionarul poate constitui drept garanţie şi titluri de credit, asupra cărora se va institui garanţie reală mobiliară, cu acordul concedentului.

(10) Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(11) La încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

(12) În condițiile încetării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică din alte cauze decât prin ajungere la termen, forță majoră sau cazul fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate publică, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.

(13) În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

**Drepturile și obligațiile concedentului**

**Art. 330**

(1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(8) În caz de dezacord între concedent şi concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanţa judecătorească competentă. Acest dezacord nu poate în niciun caz să permită concesionarului să nu îşi execute obligaţiile contractuale.

**Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 331**

(1) Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică poate avea loc în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, care determină dispariția acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilităţii obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri.

(2) În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui raza teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.

(6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (5).

(7) Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

(8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive, în situația prevăzută la alin. (1) lit. d) și e), în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situația prevăzută la alin. (1) lit. b) și f), în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului.

**Evidența informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesionare și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică**

**Art. 332**

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesionare și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, concedentul întocmește și păstrează două registre:

a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de concesionare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul concedentului.

(3) Concedentul are obligaţia de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractul de concesiune de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puţin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) studiul de oportunitate al concesiunii;

b) hotărârea de aprobare a concesiunii;

c) anunţurile prevăzute de prezenta secţiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentaţia de atribuire;

e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertanţilor a cărui/a căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câştigătoare şi motivele care au stat la baza acestei decizii;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică semnat.

(6) Dosarul concesiunii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează în conformitate cu termenele şi procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

**Exercitarea controlului**

**Art. 333**

(1) Persoana care consideră că un contract a fost calificat drept contract de concesiune de bunuri proprietate publică, cu nerespectarea legislaţiei privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, poate solicita punctul de vedere al Agenției Naţionale pentru Achiziţii Publice.

(2) Ministerele de resort şi ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice, prin structurile cu atribuţii specifice de control, realizează verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publică de interes naţional, iar Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și a municipiului București realizează verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publică de interes local, urmărind în special respectarea dispoziţiilor referitoare la:

a) aplicarea hotărârii de concesionare;

b) publicitatea;

c) documentaţia de atribuire;

d) aplicarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate pubică;

e) dosarul concesiunii;

f) îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către concedent şi concesionar.

**Soluționarea litigiilor**

**Art. 334**

Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

**Sancţiuni**

**Art. 335**

(1) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei Secțiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 314 alin. (1), art. 319 alin. (5), art. 324 alin. (21) şi (26);

b) atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea altor proceduri decât cele prevăzute la art. 317 alin. (1);

c) încălcarea prevederilor art. 317 alin. (2) și (7), art. 323 alin. (1), art. 324 alin. (20) și (22) - (25), art. 325 alin. (4), art. 329 alin. (7) - (9) și ale art. 332 alin. (3) şi (4);

(2) Pentru săvârşirea contravenţiilor prevăzute la alin. (1) se aplică o amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuții de control.

(5) Prevederile alin. (1) - (4) referitoare la contravenţii se completează cu dispoziţiile legislației privind regimul juridic al contravenţiilor.

**Secţiunea a 4-a**

**Închirierea bunurilor**

**Obiectul dreptului de închiriere**

**Art. 336**

Pot face obiectul închirierii bunurile care pot produce venituri prin cedarea dreptului de folosință, fără dreptul de exploatare a acestora în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte

**Titularii dreptului de închiriere**

**Art. 337**

Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autoritățile prevăzute la art. 290sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

**Actul administrativ prin care se realizează închirierea**

**Art. 338**

(1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se aprobă, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(2) Actul administrativ prevăzut la alin. (1), cuprinde cel puţin următoarele elemente:

a) regulamentul privind procedura de închiriere a bunului proprietate publică;

b) identificarea și descrierea bunului care face obiectul închirierii;

c) destinaţia dată bunului care face obiectul închirierii;

d) durata maximă a închirierii;

e) preţul minim al închirierii.

(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20-50%, stabilită, după caz, prin hotărârea Guvernului, a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului prin care s-a aprobat închirierea.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică, cu excepția cazurilor expres stabilite prin lege.

(6) Dispoziţiile prezentei Secţiuni nu se aplică contractelor de concesiune de lucrări şi contractelor de concesiune de servicii.

**Documentația de atribuire**

**Art. 339**

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fișa de date a procedurii;

c) contractul cadru conținând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare și modele de documente.

(2) Dispozițiile art. 315, art. 317 alin. (2) - (9) și ale art. 318 se aplică în mod corespunzător.

(3) Autoritatea contractantă are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de licitație orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentaţiei de licitație, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiţii speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmăreşte obţinerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecţia mediului şi promovarea dezvoltării durabile.

**Etapa de transparență**

**Art. 340**

(1) În cazul procedurii de licitaţie, autoritatea contractantă are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informatii generale privind autoritatea contractantă: denumirea, codul fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact etc.;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de licitație: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de licitație; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul si condițiile de plată pentru obținerea documentației, unde este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de licitație.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de licitație de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de licitație;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de licitație, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de licitație, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de licitație de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligaţia de a pune documentaţia de licitație la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situaţia în care documentaţia de licitație să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de licitație.

(11) Autoritatea contractantă are obligaţia de a răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei Secțiuni, documentaţia de licitație, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile.

(16) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile, autoritatea contractantă este obligat să anuleze procedura.

(17) Garanţia este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

**Reguli privind oferta**

**Art. 341**

(1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de licitație.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul "Oferte", precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autoritatea contractantă.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin 2 oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

**Protecția datelor**

**Art. 342**

Dispozițiile art. 317 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Comisia de evaluare**

**Art. 343**

(1) La nivelul autorităților publice se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin ordin de ministru, respectiv prin dispoziție de primar sau, după caz, prin dispoziție e președinte al consiliului județean adoptă decizii în mod autonom şi numai pe baza criteriilor de selecţie prevăzute în instrucţiunile privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiei.

(2) Dispozițiile art. 323 și art. 324 se aplică în mod corespunzător.

**Participanții la licitația publică**

**Art. 344**

(1) Poate participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de licitație/atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile de plată exigibile a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, activitatea comerciala a acesteia nu este administrată de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acestuia.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

**Criteriile de atribuire a contractului de închiriere**

**Art. 345**

(1) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

(2) Autoritatea contractantă poate ţine seama şi de criteriile prevăzute la art. 323 alin. (2).

(3) În cazul în care în documentația de licitație este/sunt prevăzut/prevăzute, pe lângă cel mai mare nivel al chiriei, și alt/alte criteriu/criterii de atribuire, ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de licitație. Ponderea criteriului prevăzut la alin. (1) trebuie să fie mai mare de 50%.

(4) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de licitație, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (3).

**Determinarea ofertei câștigătoare**

**Art. 346**

(1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de licitație.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la art. 341 alin. (2) - (5) și alin. (12).

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 341 alin. (4).

(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 345 alin. (3). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul prevăzut la art. 345 alin. (1), iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligaţia de încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(21) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă: denumirea, codul fiscal, adresa, datele de contact, persoana de contact etc.;

b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câstigătoare;

d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (7) și la art. 345.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 341 alin. (1) - (12).

**Anularea procedurii de licitație**

**Art. 347**

(1) În situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului, prin excepţie de la prevederile art. 346 alin. (20), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentației de licitație şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 316;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 316.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei Secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**Încheierea contractului**

**Art. 348**

(1) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 346 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(3) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigator refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritateta contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(5) Daunele-interese prevăzute la alin. (2) și (3) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se afla sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(6) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale, al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

(7) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

**Răspundere juridică și sancțiuni**

**Art. 349**

(1) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei Secțiuni:

a) atribuirea contractului de închiriere prin aplicarea altor proceduri decât cele prevăzute la art. 338 alin. (4);

b) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 340 alin. (3), art. 346 alin. (21) şi alin. (26);

c) încălcarea prevederilor art. 332 alin. (3) şi (4), art. 340 alin. (7), art. 342, art. 345 alin. (1), art. 346 (20) și (22) - (25) și ale art. 347 alin. (4).

(2) Pentru săvârşirea contravenţiilor prevăzute la alin. (1) se aplică o amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuții de control.:

(5) Prevederile alin. (1) - (4) referitoare la contravenţii se completează cu dispoziţiile legislației privind regimul juridic al contravenţiilor.

**Evidența documentației procedurii**

**Art. 350(g84)**

Autoritatea contractantă are obligația de a respecta prevederile art. 332 cu privire la evidența documentelor procedurilor de valorificare a bunurilor proprietate privată.

**Drepturi și obligații**

**Art. 351**

(1) Autoritățile prevăzute la art. 290sau titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi și/sau obligații:

a) să predea bunul, pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 348 alin. (7);

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condiţiile art. 340 alin. (17), în caz contrar, autoritățile prevăzute la art. 290 sau titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;

d) să menţină bunul în stare corespunzătoare de folosinţă pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;

f) să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii;

g) alte drepturi și obligații prevăzute de Codul civil.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârșite ;

b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în cuantumul, forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite autorităților prevăzute la art. 290 sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să folosească bunul cu prudenţă şi diligenţă, potrivit destinației stabilite prin actul prin care s-a aprobat închirierea și prin contract;

g) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale.

h) alte drepturi și obligații prevăzute de Codul civil.

(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere, dă dreptul autorităților prevăzute la art. 290 sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

**Încetarea contractului de închiriere**

**Art. 352**

(1) Încetarea închirierii are loc în următoarele cazuri:

a) dacă bunul a pierit;

b) ca urmare a încetării dreptului de proprietate publică sau a dreptului de administrare al autorităților prevăzute la art. 290;

c) la împlinirea duratei contractuale;

d) anterior împlinirii duratei închirierii, prin acordul părților;

e) alte modalităţi stabilite prin lege sau prin actul de aprobare a închirierii și prin contractul de închiriere.

(2) Autoritățile prevăzute la art. 290 sau titularul dreptului de administrare, după caz, pot denunța contractul de închiriere, cu notificarea prealabilă a titularului dreptului de închiriere, dacă interesul național sau local, prioritar, justifică reîntoarcerea bunului în folosința publică.

(3) La încetarea închirierii, titularul dreptului de închiriere restituie bunul în stare corespunzătoare folosinței, cu toate lucrările de conservare și amenajare în funcțiune.

(4) În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări, în cazul prevăzut la alin. (1) lit. e), se efectuează în baza actului emis de autoritățile prevăzute la art. 290 sau de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii de drept ca urmare a neplății a cel puțin două chirii consecutiv.

(5) Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de închiriere, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

(6) Împotriva hotărârii instanței judecătorești se poate declara recurs, conform prevederilor legale.

**Secţiunea a 5-a**

**Darea în folosinţă gratuită a bunurilor**

**Obiect**

**Art. 353**

Bunurile proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale pot fi date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică.

**Actul prin care se realizează darea în folosinţă gratuită**

**Art. 354**

(1) Darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se aprobă, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz, la solicitarea temeinic motivată a instituției de utilitate publică.

(2) Actul prin care se aprobă darea în folosință gratuită, stabilit la alin. (1), va cuprinde în mod obligatoriu, cel puțin următoarele:

a) descrierea bunului care se dă în folosință gratuită și valoarea de inventar a acestuia;

b) în cazul bunurilor cu regim special, se vor indica reglementările legale specifice privind paza și protecția;

c) destinația bunului;

d) drepturile și obligațiile părților;

e) durata pentru care se acordă folosința gratuită;

f) termenul la care se va realiza predarea-primirea materială a bunului dat în folosință gratuită;

g) obligațiile instituției de utilitate publică beneficiară;

h) cazuri de încetare a folosinței gratuite;

i) modalități de angajare a răspunderii și sancțiuni.

**Durata dreptului de folosință gratuită**

**Art. 355**

Durata maximă pentru care poate fi transmisă folosința gratuită către o instituție de utilitate publică este de 49 de ani.

**Drepturi și obligații**

**Art. 356**

(1) Autoritățile prevăzute la art. 290 au următoarele drepturi și obligații:

a) să verifice modul în care sunt respectate condițiile de folosință stabilite prin actul de dare în folosință gratuită și prin lege.

b) să solicite încetarea folosinței gratuite și restituirea bunului, atunci când interesul public legitim o impune.

(2) Titularul dreptului de folosință gratuită are următoarele drepturi și obligații:

a) să folosească bunul potrivit destinației în vederea căreia i-a fost acordată folosința gratuită;

b) să prezinte, anual, autorităților prevăzute la art. 290, rapoarte privind activitatea de utilitate publică desfășurată, gradul de implementare la nivelul colectivității precum și prognoze și strategii pentru perioada următoare;

c) să permită accesul autorităților prevăzute la art. 290 pentru efectuarea controlului asupra bunurilor;

d) să suporte cheltuielile de întreținere a bunului, potrivit destinației sale, dacă prin hotărâre nu se stabilește altfel;

e) să nu modifice bunul, în parte ori în integralitatea lui;

f) să restituie autorităților prevăzute la art. 290 fructele civile care rezultă din folosirea bunului, dacă prin lege nu se prevede altfel;

g) la încetarea folosinței gratuite, să restituie bunul în stare corespunzătoare folosinței și liber de orice sarcini.

**Alte obligații**

**Art. 357**

(1) Folosința nu poate fi transmisă, nici oneros și nici cu titlu gratuit, unei alte persoane.

(2) Titularul dreptului de folosință gratuită are obligația de a informa autoritățile prevăzute la art. 290 cu privire la orice tulburare adusă dreptului de proprietate publică, precum și la existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului.

(3) Prin legi speciale se pot stabili drepturi și obligații suplimentare.

**Răspundere și sancțiuni**

**Art. 358**

(1) Titularul dreptului de folosinţă gratuită răspunde pentru prejudiciile cauzate din culpa sa, potrivit prevederilor Codului civil.

(2) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei Secţiuni:

a) încălcarea prevederilor art. 356 alin. (2);

b) încălcarea prevederilor art. 357 alin. (1).

(3) Pentru săvârşirea contravenţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a) se aplică o amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(4) Pentru săvârşirea contravenţiilor prevăzute la alin. (2) lit. b) se aplică o amendă de la 2.500 lei la 10.000 lei.

(5) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

**Încetarea dreptului de folosinţă gratuită**

**Art. 359**

(1) Încetarea dreptului de folosinţă gratuită se realizează potrivit prevederilor Codului civil.

(2) Predarea-primirea bunului care a făcut obiectul folosinței gratuite are loc în termen de maximum 60 de zile de la data emiterii actului de revocare a dreptului de folosință gratuită.

(3) Radierea din cartea funciară a dreptului de folosință gratuită se efectuează în baza actului de revocare sau a actului prin care se constată stingerea dreptului de proprietate publică.

**Titlul II**

**Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a**

**unităţilor administrativ-teritoriale**

**Capitolul I**

**Elemente definitorii pentru proprietatea privată a statului sau a**

**unităţilor administrativ-teritoriale**

**Domeniul privat**

**Art. 360**

(1) Domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor și care nu fac parte din domeniul public.

(2) Asupra acestor bunuri, statul sau unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată.

**Regimul juridic al proprietății private a statului sau a unităților administrativ-teritoriale**

**Art. 361**

Bunurile care fac parte din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se află în circuitul civil și se supun regulilor de drept comun privind dobândirea, exercitarea sau stingerea dreptului de proprietate asupra acestora, completate cu dispozițiile prezentului Cod și ale legislației speciale.

**Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al statului**

**Art. 362**

(1) Inventarul bunurilor din domeniul privat al statului se întocmește și se modifică potrivit prevederilor în vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, atât pentru bunurile aflate în administrarea acestora, cât și pentru bunurile aflate în administrarea unităților din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, prin hotărâre a Guvernului.

(2) Obligaţia efectuării inventarierii bunurilor imobile proprietate privată a statului revine autorităților și instituţiilor publice centrale şi locale, regiilor autonome, societăţilor, companiilor naţionale, institutelor de cercetare-dezvoltare, societăţilor cooperatiste, asociaţiilor, fundaţiilor şi altor asemenea, persoanelor fizice care desfăşoară activităţi producătoare de venituri, persoanelor fizice sau juridice cărora li s-au atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, asupra bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului, de către autoritățile prevăzute la art. 290, conform legii, denumite în continuare entităţi.

(3) Entitățile care dețin un drept real asupra unor bunuri din domeniul privat al statului, sunt obligate să întocmească inventarul acestor bunuri și să-l comunice ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului Cod.

(4) Centralizarea inventarului bunurilor din domeniul privat al statului se realizează de către ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice.

(5) Dispozițiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu dispozițiile legislației privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului.

**Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale**

**Art. 363**

(1) Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unității administrativ-teritoriale se întocmește și se actualizează de către o comisie special constituită, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuțiile respective, după caz.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) se constituie prin dispoziția fiecărei autorități executive a unității administrativ-teritoriale.

(3) Comisia prevăzută la alin. (1) are obligația de a actualiza inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(4) Inventarul prevăzut la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative a fiecărei unități administrativ-teritoriale.

**Capitolul II**

**Nașterea și încetarea dreptului de proprietate privată a statului**

**sau a unităţilor administrativ-teritoriale**

**Modalităţi de dobândire a dreptului de proprietate privată**

**Art. 364**

Dreptul de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se dobândește în conformitate cu prevederile Codului civil, completate de prevederile prezentului Cod și de legislația specială.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al statului în domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale**

**Art. 365**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al statului în domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, prin hotărâre a Guvernului.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face cu acordul Guvernului și doar în situaţia în care bunul respectiv se află pe raza teritorială a unităţii administrativ-teritoriale care solicită trecerea, cu plata contravalorii bunului aferentă valorii de inventar actualizate, în condițiile legii.

(3) Trecerea prevăzută la alin. (1) se poate face cu titlu gratuit, cu acordul părților.

(4) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean respectiv a Consiliului General al Municipiului București, după caz.

(5) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului**

**Art. 366**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului se face la cererea Guvernului, prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face doar cu acordul consiliului local, al consiliului județean, respectiv al Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(3) Trecerea prevăzută la alin. (1) se poate face cu titlu gratuit, cu acordul părților.

(4) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin Notă înaintată Guvernului de către autoritatea/instituția publică interesată.

(5) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unități administrativ-teritoriale**

**Art. 367**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unităţi administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București, după caz, prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București, după caz.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face cu acordul unității administrativ-teritoriale care are în proprietate bunul care face obiectul trecerii și doar în situația în care acesta se află pe raza teritorială a unității administrativ-teritoriale care solicită bunul, cu plata contravalorii bunului aferentă valorii de inventar actualizate, în condițiile legii.

(3) Trecerea prevăzută la alin. (1) se poate face cu titlu gratuit, cu acordul părților.

(4) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean respectiv a Consiliului General al Municipiului București, după caz.

(5) Hotărârea prevăzută la alin. (1) poate fi atacată, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Trecerea unui bun imobil din domeniul public în domeniul privat al aceluiaşi titular al dreptului de proprietate**

**Art. 368**

(1) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al statului în domeniul privat al acestuia se face prin hotărâre a Guvernului.

(2) Trecerea unui bun imobil din domeniul public al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul privat al acesteia se face prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, oraşului sau municipiului, după caz.

(3) În instrumentele de prezentare și motivare ale hotărârilor prevăzute la alin. (1) și (2) se regăsește, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public național sau local, după caz.

(4) Actele încheiate cu nerespectarea dispozițiilor alin. (3) sunt lovite de nulitate absolută.

(5) Hotărârile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi atacate, în condiţiile legii, la instanţa de contencios administrativ competentă în a cărei rază teritorială se află bunul.

**Încetarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale**

**Art. 369**

Încetarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se produce în următoarele cazuri:

a) dacă bunul a pierit;

b) dacă bunul a trecut din domeniul privat în domeniul public, în condiţiile stabilite prin prezentul Cod;

c) dacă bunul a făcut, în temeiul legii, obiectul constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate al particularilor;

d) ca urmare a aplicării procedurii privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică;

e) dacă bunul a fost vândut;

f) dacă bunul a fost scos din funcţiune, casat, valorificat, transmis fără plată sau distrus, după caz;

g) alte modalităţi stabilite prin lege.

**Capitolul III**

**Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a**

**unităţilor administrativ-teritoriale**

**Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate privată**

**Art. 370**

(1) Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale sunt:

a) modalitățile prevăzute de Codul civil;

b) darea în administrare;

c) concesionarea;

d) închirierea;

e) darea în folosinţă gratuită;

f) alte modalităţi prevăzute de lege.

(2) Darea în administrare a bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se realizează în condiţiile stabilite la art. 303 - 306.

(3) Concesionarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se realizează, în mod corespunzător, în condiţiile prevăzute la art. 307 - 335, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se dispune altfel.

(4) Închirierea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se realizează în condiţiile stabilite la art. 336 - 352.

(5) Darea în folosință gratuită a bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se realizează în condiţiile stabilite la art. 353 - 359.

**Secțiunea 1**

**Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat**

**Vânzarea**

**Art. 371**

(1) Vânzarea se face prin licitaţie publică, organizată în condiţiile prevăzute la art. 339 - 349, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 316, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), autoritățile administrației publice pot dispune asupra bunurilor proprietate privată fără licitație publică în oricare din următoarele cazuri:

a) în situația unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcţii, constructorii de bună-credinţă ai acestora, în înțelesul prevederilor art. 587 din Codul civil, beneficiază de un drept de preempţiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Proprietarii construcţiilor sunt notificaţi în termen de 15 zile de la publicarea hotărârii de guvern sau a hotărârii consiliului local sau judeţean cu privire la vânzarea terenului și își pot exprima opţiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

b) terenul aferent construcţiilor cu alt proprietar sau care au făcut obiectul reconstituirii dreptului de proprietate în temeiul unor legi speciale de reparație sau în baza unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile, respectiv în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive pronunţate după data intrării în vigoare a Legii nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările ulterioare, şi care face parte din domeniul privat al statului sau al unității administrativ teritoriale, poate fi vândut proprietarului actual al construcţiei, la cererea acestuia, cu aprobarea Guvernului, Consiliului General al Municipiului București, consiliului județean sau local, după caz.

c) construcţia proprietate privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale situată pe un teren proprietatea unei alte persoane, poate fi vândută proprietarului actual al terenului, la cererea acestuia, cu aprobarea Guvernului, Consiliului General al Municipiului București, consiliului județean sau local, după caz.

d) cota-parte din imobilul - construcţie şi/sau teren - care nu poate fi exploatată individual, şi care aparține domeniului privat al statului sau al unității administrativ teritoriale, poate fi vândută pentru întregirea proprietăţii către coproprietar, la cererea acestuia, cu aprobarea Guvernului, Consiliului General al Municipiului București, consiliului județean sau local, după caz.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte excepții de la procedura licitației publice.

(4) Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile proprietate privată a statului, cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, se aprobă:

a) prin hotărâre a Guvernului, în situația în care bunurile proprietate privată a statului nu sunt date în administrare ministerelor sau altor organe de specialitate ale administrației publice centrale;

b) prin ordin al ministrului sau prin act administrativ al conducătorului organului de specialitate al administrației publice centrale, pentru bunurile proprietate privată a statului pe care acestea le au în administrare.

(5) Vânzarea prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând unităților administrativ-teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, orașului sau municipiului, după caz.

(6) Garanţia se stabilește între 3-10% din preţul contractului de vânzare, fără TVA.

**Prețul minim de vânzare**

**Art. 372**

(1) Cu excepția cazurilor în care prin lege se prevede altfel, preţul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Guvernului sau prin hotărâre a autorităților deliberative de la nivelul administrației publice locale, după caz, va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizaţi, în condiţiile legii, şi selectaţi prin licitație publică şi valoarea de inventar a imobilului.

(2) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

**Procesul-verbal de predare-primire a bunului**

**Art. 373**

Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării prețului.

**Titlul IV**

**Apărarea dreptului de proprietate publică şi privată al statului sau al**

**unităţilor administrativ-teritoriale și a drepturilor reale corespunzătoare acestora**

**Litigii**

**Art. 374**

(1) Litigiile cu privire la delimitarea domeniului public al statului, județelor, comunelor, orașelor sau al municipiilor sunt de competența instanțelor de contencios administrativ.

(2) Litigiile privitoare la actele administrative, precum și la actele asimilate acestora referitoare la dreptul de proprietate al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, sunt de competența instanțelor de contencios administrativ.

(3) În litigiile privitoare la dreptul de administrare, dreptul de concesiune, dreptul de închiriere și dreptul de folosință gratuită, titularul acestor drepturi va sta în instanță în nume propriu.

**PARTEA A VI-A**

**STATUTUL FUNCŢIONARILOR PUBLICI**

**ŞI STATUTUL JURIDIC APLICABIL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ ȘI EVIDENȚA PERSONALULUI PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE**

**Titlul I**

**Dispoziții generale**

**Obiectul reglementării**

**Art. 375**

(1) Prezenta Parte reglementează normele generale privind:

a) regimul general al raporturilor juridice dintre funcţionarii publici şi autoritățile șiinstituții publice prevăzute la art. 379;

b) regimul specific al personalului contractual din administrația publică;

c) asigurarea evidenței personalului plătit din fonduri publice.

(2) Dispozițiile cuprinse în prezenta Parte se aplică:

a) autorităților și instituțiilor publice, precum și altor persoane juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

b) funcționarilor publici, personalului angajat cu contract individual de muncă sau cu contract de management, precum și altor categorii de personal plătit din fonduri publice.

**Dispoziții privind completarea cu normele speciale**

**Art. 376151)**

(1) Prezenta parte constituie cadru general în materia funcției publice și a funcționarilor publici și se aplică și funcționarilor publici cu statut special, acolo unde legea specială nu prevede altfel.

(2) Funcţionarilor publici care exercită o funcție publică corespunzătoare unei profesii reglementate prin lege specială li se aplică Statutul funcţionarilor publici reglementat prin prezenta Parte și, după caz, dispozițiile prevăzute în legea specială, numai în măsura în acestea nu contravin dispozițiilor prezentului Cod.

**Dispoziții privind completarea cu alte categorii de norme**

**Art. 377(e152)**

Dispoziţiile prezentului Părți se completează cu prevederile legislaţiei muncii, precum şi cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

**Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administraţia publică**

**Art. 378**

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din administraţia publică, sunt:

a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei publice;

c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;

i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii, trebuie să să răspundă în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

**Titlul II**

**Statutul funcționarilor publici**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Înființarea de funcții publice în cadrul autorităților și instituțiilor publice**

**Art. 379**

Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt înființate funcții publice sunt:

a) autorităţi şi instituţii publice ale administraţiei publice centrale, inclusiv autorități administrative autonome prevăzute de Constituție sau înființate prin lege organică;

b) autorităţi şi instituţii publice ale administraţiei publice locale;

c) structurile de specialitate ale Administrației Prezidențiale;

d) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

e) structurile autorității judecătorești.

**Prerogative de putere publică**

**Art. 380(e3)**

(1) Prerogativele de putere publică sunt exercitate prin activități cu caracter general și prin activitați cu caracter special.

(2) Activităţile cu caracter general care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 379, sunt următoarele:

a) elaborarea proiectelor de acte normative şi a altor reglementări specifice autorităţii sau instituţiei publice, precum şi asigurarea avizării acestora;

b) elaborarea propunerilor de politici publice şi strategii, a programelor, a studiilor, analizelor şi statisticilor necesare fundamentării şi implementării politicilor publice, precum şi a actelor necesare executării legilor, în vederea realizării competenţei autorităţii sau instituţiei publice;

c) autorizarea, inspectia, controlul şi auditul public;

d) gestionarea resurselor umane şi a fondurilor publice;

e) reprezentarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din ţară şi din străinătate, în limita competenţelor stabilite de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi reprezentarea în justiţie a autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea;

f) realizarea de activităţi în conformitate cu strategia de informatizare a administraţiei publice, cu excepția situației în care acestea vizează monitorizarea și întreținerea echipamentelor informatice.

(3) Activităţile cu caracter special care implică exercitarea prerogativelor de putere publică sunt următoarele:

a) activități de specialitate necesare realizării prerogativelor constituționale ale Parlamentului;

b) activități de specialitate necesare realizării prerogativelor constituționale ale președintelui României;

c) activități de avizare a proiectelor de acte normative în vederea sistematizării, unificării, coordonării întregii legislații și ținerea evidenței oficiale a legislației României;

d) activități de specialitate necesare realizării politicii externe a statului;

e) activități de specialitate și de asigurare a suportului necesar apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice;

f) activități de specialitate necesare aplicării regimului juridic al executării pedepselor şi măsurilor privative de libertate pronunţate de instanţele judecătoreşti;

g) alte activităţi cu caracter special care privesc exercitarea autorităţii publice în domenii de competenţă exclusivă a statului, în temeiul şi în executarea legilor şi a celorlalte acte normative.

(4) Stabilirea posturilor în regim de funcţie publică este obligatorie, în măsura în care sunt îndeplinite activități prevăzute la alin. (1) - (3).

(5) Funcţiile publice se stabilesc prin lege.

**Funcţionarul public**

**Art. 381e4)**

(1) Funcţionarul public este persoana numită, în condiţiile legii, într-o funcţie publică.

(2) În funcţie de categoria din care fac parte, funcţionarii publici iau decizii şi/sau desfăşoară activităţi cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea funcţionării în interes public general a autorităţilor şi instituţiilor publice.

(3) Prin întreaga lor activitate, funcţionarii publici acţionează în condiţii de legalitate, imparţialitate şi profesionalism pentru îndeplinirea de către autorităţile şi instituţiile publice a atribuțiilor prevăzute de lege.

**Corpul funcționarilor publici**

**Art. 382**

Corpul funcţionarilor publici este constituit din totalitatea funcţionarilor publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 380 alin. (1) - (3) în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice.

**Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice**

**Art. 383(e5)**

Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice sunt:

a) legalitate;

b) competență;

c) performanță;

d) eficienţă şi eficacitate;

e) imparţialitate şi obiectivitate;

f) transparența;

g) responsabilitate, în conformitate cu prevederile legale;

h) orientare către cetăţean;

i) stabilitate în exercitarea funcţiei publice;

j) buna-credinţă, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;

k) subordonare ierarhică.

**Exercitarea raporturilor de serviciu**

**Art. 384(e6)**

(1) Raporturile de serviciu încep şi se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condiţiile legii.

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

**Exercitarea raporturilor de serviciu pe perioadă determinată**

**Art. 385**

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 384 funcţiile publice de execuţie temporar vacante pe o perioadă de cel puţin o lună pot fi ocupate pe perioadă determinată astfel:

a) prin redistribuirea din corpul de rezervă a funcţionarilor publici, în condiţiile legii;

b) prin numire pe perioadă determinată, prin concurs în condiţiile legii; persoana numită în aceste condiții dobândește calitatea de funcționar public numai pe această perioadă și nu beneficiază la încetarea raportului de serviciu de dreptul de a intra în corpul de rezervă al funcționarilor publici;

c) prin modalităţi de modificare temporară a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, în condiţiile legii.

(2) În cazul funcțiilor publice de execuție temporar vacante, anterior aplicării uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice de execuţie temporar vacante prevăzute. la alin. (1) lit.b) și c), persoana care are competenţa de numire în funcţia publică poate transforma funcţia publică în cauză, temporar vacantă pe o perioadă de cel puţin o lună, prin raportare la necesarul de personal al autorităţii sau instituţiei publice, pentru perioada vacantării temporare a postului. În acest caz, la data revenirii titularului în funcţia publică deţinută, aceasta se transformă cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional ale titularului postului.

**Drepturile și obligațiile funcționarilor publici numiți pe perioadă determinată**

**Art. 386)**

(1) Funcţionarii publici numiţi pe perioadă determinată în condiţiile art. 385 alin. (1) au aceleaşi drepturi şi îndatoriri ca funcţionarii publici numiţi pe perioadă nedeterminată, cu excepţiile prevăzute de prezentul Cod.

(2) În situația în care, pe durata ocupării funcţiei publice de execuţie temporar vacante potrivit art. 385 alin. (1) lit. a) și b), aceasta se vacantează în condițiile legii, persoana care are competența legală de numire în funcția publică dispune numirea funcționarului public, cu acordul acestuia, pe durată nedeterminată.

**Exercitarea raportului de serviciu prin raportare la durata timpului de muncă**

**Art. 387e8)**

Raportul de serviciu se exercită cu durată normală a timpului de muncă, stabilită de Codul muncii, cu excepţiile prevăzute de prezentul Cod.

**Reguli privind ocuparea unei funcții publice în baza unui raport de serviciu cu timp parțial**

**Art. 388(e9)**

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 387, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă, caz în care este denumit raport de serviciu cu timp parţial.

(2) Raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă în următoarele situații:

a) pentru funcţiile publice de execuţie, în cazuri temeinic justificate;

b) în cazul emiterii unei decizii medicale asupra capacității de muncă de invaliditate de gradul III, la solicitarea funcționarului public, în măsura în care funcționarul public solicită și conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine cu durata redusă a timpului de muncă ori că fișa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuțiilor și redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcționare a structurii în care își desfășoară activitatea și dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

c) în cazul menținerii în activitate a funcționarului public în condițiile art. 530 alin. (2), în măsura în care funcționarul public solicită și conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine cu durată redusă a timpului de muncă ori că fișa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuțiilor și redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcționare a structurii în care își desfășoară activitateași dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă

(3) Solicitarea exercitării cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă a unei funcții publice de execuție potrivit alin. (2) lit. a) se face după caz, de către funcționarul public sau, dacă funcția publică este vacantă, de către conducătorul structurii în care se află acesta, se justifică de către persoana care formulează solicitarea și se aprobă de către persoana care are competența de numire în funcția publică.

(4) Funcţionarii publici care exercită o funcţie publică în baza unui raport de serviciu cu timp parţial, în condiţiile prevăzute la alin. (1) - (3), au aceleaşi drepturi şi îndatoriri ca funcţionarii publici care exercită o funcţie publică cu durată normală a timpului de muncă, cu excepţiile prevăzute de prezentul cod.

(5) Drepturile salariale ale funcţionarilor publici care exercită o funcţie publică în baza unui raport de serviciu cu timp parţial, se acordă proporţional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru durată normală a timpului de muncă.

**Alte situații de ocupare a unei funcții publice în baza unui raport de serviciu cu timp parțial**

**Art. 389**

Raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă, în alte situații decât cele prevăzute la art. 388 alin. (1) și (2), în condițiile cadrului normativ care reglementează protecția anumitor categorii de personal.

**Statutele speciale**

**Art. 390(e10)**

(1) Pot beneficia de statute speciale funcţionarii publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 380 alin. (3) în cadrul:

a) structurilor de specialitate ale Parlamentului României;

b) structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale;

c) structurilor de specialitate ale Consiliului Legislativ;

d) serviciilor diplomatice şi consulare;

e) instituțiilor din sistemul de ordine publică și securitate națională;

f) Administraţiei Naţională a Penitenciarelor;

g) altor servicii publice stabilite prin lege, care îndeplinesc activități prevăzute la art. 380 alin. (3) lit. g).

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cadrul structurilor prevăzute la alin. (1) lit. e) și f) pot beneficia de statute speciale și funcționarii publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 380 alin. (2).

(3) Prin excepție de la prevederile art. 392 lit. d) și f), precum și prin excepție de la alin. (1), în cadrul structurilor prevăzute la alin. (1) lit. e) și f) pot fi funcționari publici și pot beneficia de statute speciale persoanele care își desfășoară activitatea în unitățile de învățământ și cele sanitare care țin de acestea.

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

a) drepturi, îndatoriri şi incompatibilităţi specifice, altele decât cele prevăzute de prezenta Parte;

b) funcţii publice specifice.

(5) În cazul statutelor speciale aplicabile serviciilor diplomatice şi consulare, instituțiilor din sistemul de ordine publică și securitate națională, precum şi Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, dispoziţiile speciale pot reglementa:

a) cadrul legal special al raporturilor de serviciu;

b) managementul carierei;

c) regimul răspunderii disciplinare și mecanismele instituționale specifice de aplicare;

d) gestiunea funcțiilor publice;

e) mecanismele specifice care să asigure participarea funcționarilor publici la procesul decizional, prin aplicarea dispozițiilor privind constituirea comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective.

**Obligația de a armoniza statutele speciale cu prevederile prezentului Cod**

**Art. 391(e147)**

Autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 390 alin. (1) au obligaţia de a armoniza statutele speciale cu prevederile prezentului Cod, cu consultarea şi avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Categorii de personal bugetar care nu sunt funcționari publici**

**Art. 392e11)**

Nu au calitatea de funcționari publici următoarele categorii de personal bugetar:

a) personalul contractual salariat din aparatul propriu al autorităţilor şi instituţiilor publice, care desfăşoară activităţi de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreţinere-reparaţii şi de deservire, pază, precum şi alte categorii depersonal care nu exercită prerogative de putere publică;

b) personalul salariat încadrat la cabinetul demnitarului;

c) magistrații și personalul asimilat acestora;

d) cadrele didactice și alte categorii de personal din unităţile şi instituţiile de învăţământ;

e) persoanele numite sau alese în funcţii de demnitate publică;

f) personalul din unităţile sanitare;

g) personalul regiilor autonome, companiilor și societăților naționale precum și al societăților din sectorul public;

h) personalulmilitar.

**Capitolul II**

**Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici**

**Categorii de funcţii publice**

**Art. 393(e12)**

(1) Funcţiile publice se clasifică după cum urmează:

a) funcţii publice generale şi funcţii publice specifice;

b) funcţii publice din clasa I, funcţii publice din clasa a II-a, funcţii publice din clasa a III-a;

c) funcţii publice de stat, funcţii publice teritoriale şi funcţii publice locale.

(2) Funcţiile publice generale reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter general şi comun tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, în vederea realizării competenţelor lor generale.

(3) Funcţiile publice specifice reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter specific unor autorităţi şi instituţii publice, în vederea realizării competenţelor lor specifice, sau care necesită competenţe şi responsabilităţi specifice.

**Stabilirea funcțiilor publice specifice și echivalarea acestora cu funcţiile publice generale**

**Art. 394**

(1) Stabilirea funcțiilor publice specifice și echivalarea acestora cu funcţiile publice generale se fac prin lege.

(2) În înțelesul prezentei legi, echivalarea funcțiilor publice specifice cu funcţiile publice generale se referă la echivalarea în mod cumulativ a următoarelor condiții:

a) nivelul funcției publice;

b) nivelul studiilor necesare pentru exercitarea funcției publice;

c) vechimea în specialitate necesară pentru exercitarea funcţiei publice.

**Funcţiile publice de stat, teritoriale și locale**

**Art. 39513)**

(1) Funcţiile publice de stat sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul ministerelor, organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale, structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale, structurilor de specialitate ale Parlamentului României, autorităților publice prevăzute în Constituția României și altor autorităţi administrative autonome, precum şi în cadrul structurilor autorității judecătorești.

(2) Funcţiile publice teritoriale sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul instituţiei prefectului, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi instituţiilor publice din teritoriu, aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Guvernului, a ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale.

(3) Funcţiile publice locale sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul aparatului propriu al autorităţilor administraţiei publice locale şi al instituţiilor publice subordonate acestora.

**Clasificarea funcțiilor publice în funcție de nivelul studiilor necesare**

**Art. 396(e14)**

Funcţiile publice se împart în 3 clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcţiei publice, după cum urmează:

a) clasa I cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;

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

c) clasa a III-a cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

**Clasificarea funcțiilor publice în funcție de nivelul atribuțiilor titularilor acestora**

**Art. 397(e15)**

(1) După nivelul atribuţiilor titularului funcţiei publice, funcţiile publice se împart în trei categorii după cum urmează:

a) funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici;

b) funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de conducere;

c) funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de execuţie.

(2) Funcţionarii publici numiţi în funcţiile publice din clasele a II-a şi a III-a pot ocupa numai funcţii publice de execuţie.

(3) În categoria funcţiilor publice de conducere funcţiile publice se clasifică prin raportare la nivelul de complexitate al atribuţiilor, în funcțiile prevăzute la art. 400.

(4) În categoria funcţiilor publice de execuţie funcţiile publice se clasifică prin raportare la nivelul de complexitate al atribuţiilor potrivit gradelor profesionale.

**Funcționari publici debutanți și definitivi**

**Art. 398(e16)**

(1) Funcţionarii publici pot fidebutanţi sau definitivi.

(2) Sunt numite funcţionari publici debutanţi persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea unei funcţii publice de grad profesional debutant precum şi persoanele numite în condiţiile prevăzute la art. 476 alin. (1) lit. b) şi alin. (2) şi care nu îndeplinesc condiţiile de vechime în specialitate necesare exercitării unei funcţii publice de execuţie definitive.

(3) Sunt numiţi funcţionari publici definitivi:

a) funcţionarii publici debutanţi care au efectuat perioada de stagiu prevăzută de lege şi au obţinut rezultat corespunzător la evaluare;

b) persoanele care intră în corpul funcţionarilor publici prin modalităţile prevăzute de prezenta Parte şi care au vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice de minimum 1 an.

**Înalţii funcţionari publici**

**Art. 399e17)**

Categoria înalţilor funcţionari publici cuprinde persoanele care sunt numite în una dintre următoarele funcţii publice:

a) secretar general și secretar general adjunct al Guvernului;

b) secretar general și secretar general adjunct din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 379 lit. a) și d);

c) secretar general al instituției prefectului.

**Funcţionarii publici de conducere**

**Art. 400(e18)**

(1) Categoria funcţionarilor publici de conducere cuprinde persoanele numite în una dintre următoarele funcţii publice:

a) director general din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395, precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

b) director general adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395, precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

c) director din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395 alin. (1), precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

d) director adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395 alin. (1), precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

e) director executiv din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395 alin. (2) și (3), precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acestora;

f) director executiv adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395 alin. (2) și (3), precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acestora;

g) şef serviciu din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395, precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acesteia;

h) şef birou din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 395, precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acesteia.

(2) Secretarul unității administrativ-teritoriale, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale și arhitectul-șef sunt funcții publice de conducere specifice.

**Stabilirea numărului total defuncții publice de conducere în cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice**

**Art. 401**

(1) Numărul total al funcţiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice, cu excepţia funcţiilor publice de secretar al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi a funcţiilor publice de conducere a căror ocupare se face prin detaşare cu personal din cadrul instituţiilor din sectorul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, conform statelor de organizare aprobate de Consiliul Suprem de Apărare a Ţării, este de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate.

(2) Pentru determinarea numărului total al funcţiilor de conducere prin aplicarea cotei de 12% prevăzută la alin. (1), se procedează după cum urmează:

a) în cazul în care numărul rezultat este mai mic de unu, acesta se rotunjeşte la întreg;

b) în cazul în care numărul rezultat este mai mare de unu, acesta se rotunjeşte la numărul întreg imediat superior acestuia, dacă fracţiunea este mai mare de 0,50.

(3) Structura organizatorică a autorităţilor şi instituţiilor publice trebuie să respecte următoarele cerinţe:

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

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

c) pentru constituirea unei direcţii este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuţie;

d) pentru constituirea unei direcţii generale este necesar un număr de minimum 25 de posturi de execuţie.

**Funcţionarii publici de execuţie**

**Art. 402(e19)**

(1) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa I persoanele numite în următoarele funcţii publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acestora.

(2) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa a II-a persoanele numite în funcţia publică generală de referent de specialitate, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

(3) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa a III-a persoanele numite în funcţia publică generală de referent, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

**Gradele profesionale ale funcţionarilor publici de execuţie**

**Art. 403(e20)**

(1) Funcţiile publice de execuţie sunt structurate pe grade profesionale.

(2) Gradele profesionale sunt următoarele:

a) debutant;

b) asistent;

c) principal;

d) superior, ca nivel maxim.

**Capitolul III**

**Categoria înalților funcționari publici**

**Ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici**

**Art. 404(e22)**

(1) Înalţii funcţionari publici realizează managementul de nivel superior în autoritățile și instituțiile publice.

(2) Ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici se face prin:

a) concursul organizat în condițiile prevăzute la art. 479;

b) concursul de promovare organizat în condițiile prevăzute la art. 496;

c) mobilitate, în condițiile prevăzute la art. 516;

d) exercitare cu caracter temporar, în condițiile prevăzute la art. 522;

e) redistribuire din corpul de rezervă al funcționarilor publici.

(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcției publice din categoria înalților funcționari publici prevăzute la alin. (2) aparține persoanei care are competența de numire în funcția publică, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în cadrul căreia se află funcția publică vacantă.

(4) Pentru a ocupa, în condițiile alin. (2) lit. a) și b), o funcţie publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) condițiile prevăzute la art. 477;

b) să aibă studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;

c) să fie absolvent cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

d) să fie absolvent al programuluide formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici;

e) să aibă cel puţin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice;

f) să promoveze concursul organizat în condițiile prevăzute la art. 479 sau art. 496.

**Programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici**

**Art. 405(e23)**

Programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici se organizează în condiţiile legii.

**Competența de organizare și desfășurare a concursului de selecție și a concursului de promovare pentru funcțiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici**

**Art. 406e24)**

(1) Concursul de selecție și concursul de promovare pentru ocuparea funcțiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici se organizează de către o comisie de selecție permanentă, independentă, denumită comisie de selecție și, după caz, de comisia de soluționare a contestațiilor, potrivit atribuțiilor ce revin acestor comisii. Comisia de selecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate sunt formate din 7 membri, numiţi prin decizie a Prim-ministrului. Membrii comisiilor au mandate fixe de 10 ani şi jumătate şi sunt numiţi prin rotaţie. Membrii comisiei nu pot fi numiţi pentru un nou mandat.

(2) Atribuțiile comisiilor prevăzute la alin.(1) se realizează cu respectarea principiilor independenţei, stabilităţii în cadrul comisiei, integrităţii, obiectivităţii şi imparţialităţii în luarea deciziilor.

(3) Poate fi desemnată ca membru în comisiile prevăzute la alin.(1) persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) este cetăţean român sau cetăţean al unui stat membru al Uniunii Europene;

b) are capacitate deplină de exerciţiu;

c) este apt din punct de vedere medical şi psihologic pentru exercitarea mandatului;

d) are studii superioare de licență, atestate în condiţiile legii;

e) nu face parte dintr-un partid politic, organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice sau din fundaţiile ori asociaţiile care funcţionează pe lângă partidele politice;

f) nu a fost lucrător sau colaborator al Securității;

g) nu a săvârşit infracţiuni care l-ar face incompatibil cu calitatea de membru în cadrul comisiei, pentru care nu a intervenit reabilitarea, şi, după caz, nu a săvârşit abateri disciplinare pentru care s-au aplicat sancţiuni disciplinare, pentru care nu a intervenit radierea în condiţiile legii;

h) are o bună reputaţie şi o înaltă competenţă profesională;

i) are competențele necesare evaluării funcţionarilor publici.

(4) Mandatul de membru al comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor încetează:

a) la expirarea termenului pentru care a fost numit;

b) în cazul în care nu mai îndeplineşte una dintre condiţiile prevăzute la alin.(3);

c) în cazul imposibilităţii exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive;

d) în cazul în care intervine un caz de incompatibilitate, potrivit legii;

e) este trimis în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni;

f) prin demisie, înaintată prim-ministrului;

g) în caz de deces.

(5) În situaţia prevăzută la alin. (4) lit. d) mandatul de membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluţionare a contestaţiilor încetează la data comunicării de către Agenţia Naţională de Integritate a raportului de evaluare, rămas definitiv, privind existența unei stări de incompatibilitate, respectiv a hotărâri; judecătoreşti definitive de confirmare a existenţei unei stări de incompatibilitate în exercitarea funcţiei sau profesiei sale;

(6) Membrii comisiei de concurs nu pot fi desemnaţi şi ca membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Competența de emitere a actelor administrative privind raporturile de serviciu ale înalților funcționari publici**

**Art. 40725)**

(1) Numirea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu ale înalţilor funcţionari publici se fac, în condiţiile legii, de către Prim-ministru, pentru funcţiile publice prevăzute la art. 399, cu excepția funcțiilor publice pentru care competența de numire este reglementată expres prin acte normative speciale.

(2) Sancționarea disciplinară a înalților funcționari publici se face de către Prim-ministru, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în care acesta este numit, pe baza concluziilor comisiei de disciplină, în condițiile legii.

**Evaluarea performanţelor individuale ale înalților funcționari publici**

**Art. 408**

(1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici se face de către o comisie de evaluare, formată din 5 membri numiți prin decizie a prim-ministrului, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 406 alin. (3) – (6).

(2) Evaluarea prevăzută la alin.(1) se face anual pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de performanţă și a gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale.

(3) Înalţii funcţionari publici au obligaţia de a urma,de regulă anual, cursuri de perfecţionare profesională, în condiţiile legii.

**Norme de aplicare privind organizarea, funcționarea și activitatea comisiei de selecție, comisiei de evaluare și comisiei de disciplină ale înalților funcționari publici**

**Art. 409**

Prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcţionarilor Publici, se aprobă:

a) procedura de desemnare a membrilor, atribuţiile şi modul de organizare şi funcţionare ale comisiilor prevăzute la art. 406 alin. (1), art. 408 alin. (1) și art. 507 alin.(4).

b) procedura de organizare a concursului de selecție și a concursului de promovare pentru ocuparea funcțiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici, precum și procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici.

**Capitolul IV**

**Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici și Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public**

**Secțiunea 1**

**Managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici**

**Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici**

**Art. 410**

(1) Pentru dezvoltarea unui corp de funcţionari publici profesionist, stabil şi imparţial și pentru crearea unei evidențe necesară gestiunii personalului plătit din fonduri publice se organizează și funcționează, în subordinea ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este condusă de un preşedinte, cu rang de secretar de stat, ajutat de un vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, numiți de către Prim-ministru, la propunerea ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice. În exercitarea atribuţiilor care îi revin, preşedintele Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici emite ordine cu caracter normativ şi individual.

(3) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este finanţată de la bugetul de stat.

(4) Personalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici este format din demnitari, funcționari publici și personal contractual. Salarizarea personalului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se face potrivit reglementărilor privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Atribuţiile Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici**

**Art. 411**

(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are următoarele atribuţii:

a) elaborează politicile şi strategiile privind managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

b) elaborează şi avizează proiecte de acte normative privind funcţia publică şi funcţionarii publici;

c) realizează managementul funcției publice și al funcționarilor publici;

d) monitorizează şi controlează modul de aplicare a legislaţiei privind funcţia publică, funcţionarii publici și monitorizează aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

e) elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, privind funcţiile publice, precum şi instrucţiuni privind aplicarea unitară a legislaţiei în domeniul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

f) colaborează cu instituţiile publice cu atribuţii în domeniul politicilor salariale şi fiscal-bugetare, în vederea elaborării cadrului normativ privind salarizarea funcționarilor publici;

g) stabileşte criteriile pentru evaluarea performanțelor profesionale ale funcţionarilor publici;

h) centralizează nevoile de instruire a funcţionarilor publici, pe baza planurilor de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici transmise de de autoritățile și instituțiile publice și le pune la dispoziția furnizorilor de formare, în condițiile legii;

i) colaborează cu Institutul Naţional de Administraţie la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializată în administraţia publică şi de perfecţionare a funcţionarilor publici;

j) administrează Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public și realizează evidența personalului plătit din fonduri publice;

k) furnizează date statistice prelucrate, în condițiile legii, pe baza informațiilor cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, pentru fundamentarea politicilor de resurse umane cu privire la personalul plătit din fonduri publice;

l) organizează etapa de recrutare din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzut la art. 479 alin. (2) lit. a);

m) monitorizează organizarea și desfășurarea etapei de selecțiepentru ocuparea funcțiilor publice,în condițiile legii;

n) monitorizează organizarea și desfășurarea concursurilor de promovare în funcţii publice, în condiţiile prezentului Cod;

o) controlează modul de aplicare a legislaţiei privind funcţia publică și funcţionarii publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

p) dispune suspendarea, încetarea suspendării, continuarea şi încetarea derulării procedurii de organizare şi desfăşurare a concursurilor, în condiţiile legii;

q) realizează redistribuirea funcţionarilor publici cărora le-au încetat raporturile de serviciu prin eliberare din funcţia publică din motive neimputabile lor;

r) acordă asistenţă de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice referitor la aplicarea legislației privind funcția publică și funcționarii publici;

s) participă la negocierile dintre organizaţiile sindicale reprezentative ale funcţionarilor publici şi ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice;

t) elaborează cadre de competență generale și avizează cadre de competență specifice în domeniul funcţiei publice, în condiţiile legii;

u) reglementează, coordonează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

v) planifică, recrutarea în funcţii publice, pe baza unui plan de recrutare;

w) elaborează planul de ocupare a funcţiilor publice;

x) întocmeşte raportul anual cu privire la managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, pe care îl prezintă Guvernului, care conține și informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

z) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, în condiţiile legii.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege.

(3) Cadrele de competenţă prevăzute la alin. (1) fit. t) constituie cadrul de referinţă pentru organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor şi descriptorilor utilizaţi cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina şi utiliza adecvat cunoştinţe, abilităţi şi alte achiziţii constând În valori şi atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite În exercitarea unei funcţii publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională ori personală În condiţii de eficacitate şi eficienţă. Normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă se reglementează prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(4) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. u), Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici:

a) monitorizează şi controlează aplicarea şi respectarea în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice a prevederilor privind conduita funcționarilor publici;

b) elaborează studii şi analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;

c) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum şi modelul, gestionarea şi accesul la registrul de evidenţă al acestei activităţi;

d) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

e) organizează programe de formare iniţială şi de perfecţionare pentru consilierii de etică;

f) organizează seminarii şi conferinţe în domeniul managementului eticii şi integrităţii;

g) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării şi implementării principiilor şi standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi centralizează datele transmise de acestea, la termenele şi în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenţia nu poate influenţa activitatea de consiliere etică desfăşurată de consilierii de etică şi derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

h) concepe aplicaţia informatică de monitorizare, în vederea prelucrării automate şi reprezentării statistice şi grafice a datelor colectate în condiţiile prevăzute la lit. g);

i) concepe şi administrează baza de date a consilierilor de etică şi sprijină dezvoltarea competenţelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

j) colaborează cu consilierii de etică;

k) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte semestriale privind monitorizarea implementării principiilor şi a standardelor de conduită, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

l) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică.

(5) Planul de recrutare a funcționarilor publici prevăzut la alin. (1) lit. v) previzionează pentru o perioadă de maximum 3 ani, necesarul de resurse umane din funcția publică de la nivelul administrației publiceși se elaborează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pe baza informațiilor transmise de autoritățile și instituțiile publice. Planul de recrutare se supune spre aprobare Guvernului, care decide cu privire la necesarul de resurse umane din funcția publică de la nivelul administrației publice. Informațiile necesare elaborării Planului de recrutare a funcționarilor publici se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Legitimarea procesuală activă a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

**Art. 412**

(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are legitimare procesuală activă şi poate sesiza instanţa de contencios administrativ competentă cu privire la:

a) actele prin care autorităţile sau instituţiile publice încalcă legislaţia referitoare la funcţia publică şi funcţionarii publici;

b) refuzul autorităţilor şi instituţiilor publice de a aplica prevederile legale în domeniul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici.

(2) Preşedintele Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici poate sesiza şi prefectul în legătură cu actele ilegale emise de autorităţile administrației publice locale sau de instituţiile publice locale.

**Secțiunea a 2-a**

**Structura de posturi și structura de funcții publice**

**Gestiunea resurselor umane de către autorităţile şi instituţii publice**

**Art. 413e31)**

Gestiunea curentă a resurselor umane şi a funcţiilor publice este organizată şi realizată, în cadrul fiecărei autorităţi şi instituţii publice, de către un compartiment specializat, care colaborează direct cu Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

**Stabilirea structurii de posturi**

**Art. 414(e32)**

Structura de posturi se stabilește pe baza activităţilor prevăzute la art. 380 alin. (1) - (3) precum și prin raportare la activitățile desfășurate de categoriile de personal prevăzute la art. 392.

**Transformarea posturilor de natură contractuală în funcții publice**

**Art. 415e33)**

Autorităţile şi instituţiile publice care au prevăzute în statele de funcţii posturi de natură contractuală, care presupun exercitarea unor atribuţii dintre cele prevăzute la art. 380 alin. (1) - (3), au obligaţia de a stabili funcţii publice în condiţiile prevăzute la art. 416.

**Stabilirea de funcții publice**

**Art. 416(e34)**

(1) Funcțiile publice se stabilesc pe baza activităţilor prevăzute la art. 380 alin. (1) - (3), cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru fiecare autoritate și instituție publică, prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului judeţean sau, după caz, a consiliului local.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru funcționarii publici care beneficiază de statute speciale în condițiile art. 390 alin. (1) lit. a) - f) și alin. (2) și (3), nu se solicită avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Obligația respectării drepturilor de carieră în cazul reorganizării autorității sau instituției publice**

**Art. 417**(l154)

(1) Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcţionarilor publici, în cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificări ale organigramei, reorganizări sau desfiinţări de structuri, în situația în care sunt afectate și funcţii publice, autorităţile şi instituţiile publice sunt obligate să prevadă un termen de minimum 30 de zile, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de prezentul Cod.

(2) După aprobarea actelor normative, în condiţiile legii, pentru structura de posturi care rezultă în condiţiile alin. (1), autorităţile şi instituţiile publice solicită avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în condiţiile prevăzute la art. 418.

**Procedura de stabilire și revizuire a structurii de funcții publice și de modificare a calității posturilor**

**Art. 418(e35)**

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici avizul privind funcțiile publice în următoarele situaţii:

a) stabilirea sau modificarea structurii de funcții publice pentru fiecare autoritate și instituție publică, în parte, de către conducătorul acesteia ori prin hotărâre a consiliului județean sau, după caz, a consiliului local, pe baza activităților prevăzute la art. 380 alin. (1)-(3) precum și reorganizarea activităţii autorităţii sau instituţiei publice, în condițiile prevăzute la art. 417;

b) modificarea calităţii posturilor în condițiile prevăzute la art. 414 - 416.

(2) Avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici este prealabil şi obligatoriu în toate situaţiile prevăzute la alin. (1) şi se emite în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii documentelor cuprinse în lista prevăzută la alin. (6). Prevederile art. 416 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(3) În situații temeinic justificate termenul prevăzut la alin. (2) se poate prelungi cu maximum 15 zile, cu înștiințarea prealabilă a instituției sau autorității publice care a solicitat avizul.

(4) În situaţia în care, după obţinerea avizului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, actele administrative prin care se stabilesc măsuri din categoria celor prevăzute la alin. (1) se aprobă cu modificări sau completări, ordonatorii principali de credite din administraţia publică locală au obligaţia de a comunica Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici aceste acte administrative, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării lor prin hotărâre a consiliului local sau, după caz, prin hotărâre a consiliului judeţean.

(5) În situaţia prevăzută la alin. (4), autorităţile administraţiei publice locale pot pune în aplicare dispoziţiile hotărârii consiliului local sau, după caz, a consiliului judeţean, numai după obţinerea avizului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici. În acest caz, avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii actelor administrative prevăzute la alin. (4).

(6) Lista documentelor necesare pentru obţinerea avizului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, precum şi modalitatea de transmitere a acestora de către autorităţile şi instituţiile publice se aprobă prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Obligația de comunicare a modificărilor intervenite în situaţia posturilor și a funcționarilor publici**

**Art. 419(e36)**

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a comunica Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la dispunerea măsurii prin act administrativ, orice modificare intervenită în situaţia funcționarilor publici și a funcțiilor publice.

(2) Modificările intervenite în situaţia funcţionarilor publici se fac prin acte administrative care privesc numirea în funcţia publică, modificarea, suspendarea, sancţionarea disciplinară, respectiv încetarea raporturilor de serviciu.

(3) Modificările intervenite în situaţia funcțiilor publice se fac prin acte administrative emise în următoarele situații:

a) intervenirea unor modificări în structura funcţiilor publice din cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, ca urmare a promovării în clasă şi a promovării în grad profesional a funcţionarilor publici;

b) transformarea unei funcţii publice vacante într-o funcţie publică cu o altă denumire sau într-o funcţie publică de nivel inferior ori superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituţia publică şi în fondurile bugetare anuale alocate.

(4) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul modificărilor intervenite în situația funcțiilor publice și funcționarilor publici care beneficiază de statute speciale în condițiile art. 390 alin. (1) lit a) - f).

**Secțiunea a 3-a**

**Dosarul profesional al funcţionarilor publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice**

**Întocmirea dosarului profesional**

**Art. 420e37)**

(1) În scopul asigurării evidenței funcționarilor publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice se întocmește dosarul profesional pentru fiecare funcționar public.

(2) Conţinutul, modalitatea de gestionare a dosarului profesional, contravenţiile şi sancţiunile se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice răspund de întocmirea şi actualizarea dosarelor profesionale şi asigură păstrarea acestora în condiţii de siguranţă.

(4) În cazurile de transfer sau de încetare a raporturilor de serviciu, autoritatea sau instituţia publică păstrează o copie a dosarului profesional şi înmânează originalul funcţionarului public, pe bază de semnătură.

(5) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidenţa naţională a funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici, precum şi la dosarul profesional al funcţionarului public au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în condiţiile legii.

(6) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să elibereze o adeverinţă care să ateste perioada de activitate desfăşurată de fiecare funcționar public în cadrul acesteia, vechimea în muncă, în specialitatea studiilor şi în grad profesional, în următoarele situaţii:

a) la solicitarea funcționarului public;

b) la modificarea definitivă şi la încetarea raportului de serviciu al funcționarului public, în condiţiile legii;

c) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(7) Modelul adeverinţei prevăzute la alin. (6) se stabileşte prin hotărârea Guvernului prevăzută la art.640 alin.(2).

**Secţiunea a 4-a**

**Evidența personalului plătit din fonduri publice. Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public**

**Sistemul electronic național de evidență a ocupăriiîn sectorul public**

**Art. 421(e38)**

(1) Evidențapersonalului plătit din fonduri publice se realizează pe baza Sistemului electronic național de evidență a ocupării în sectorul public pentru categoriile de personal prevăzute în legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici administrează Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public și realizează evidența personalului plătit din fonduri publice. Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public operează cu date colectate din baza de date organizată la nivelul Inspecției Muncii, în condițiile alin. (5), cu date colectate direct de la autorități și instituții publice, precum și, după caz, cu date colectate de la alte persoane juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(3) Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public este organizat şi administrat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici ca bază de date în sistem informatic electronic integrat.

(4) În vederea întocmirii, actualizării și administrării evidenței personalului bugetar plătit din fonduri publice, autorităţile şi instituţiile publice, precum și orice alte persoane juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislația cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice au obligaţia de a utiliza instrumentele informatice puse la dispoziţie de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi de a introduce, în formatul şi la termenele prevăzute de lege, datele şi informaţiile despre posturile şi personalul propriu.

(5) În vederea întocmirii, actualizării și administrării evidenței personalului bugetar plătit din fonduri publice, încadrat cu contracte individuale de muncă, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici și Inspecția Muncii asigură interconectarea sistemelor informatice și stabilesc modalitățile concrete de colaborare încheind în acest sens un protocol de colaborare.

(6) Datele cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice sunt utilizate şi prelucrate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici în scopuri determinate şi legitime, pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege;

(7) Datele şi informaţiile cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice sunt opozabile faţă de terţi, în condiţiile legii.

(8) Autorităţile şi instituţiile publice în cadrul sau în subordinea cărora îşi desfăşoară activitatea funcţionari publici care pot beneficia de statute speciale prevăzute la art. 390 alin. (1) lit.d)-f) au obligaţia de a ţine evidenţa funcțiilor publice și a funcționarilor publici cu statut special. În acest caz, datele statistice necesare întocmirii, actualizării și administrării evidenței personalului bugetar plătit din fonduri publice se transmit lunar Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în formatul și la termenele stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (10).

(9) Utilizarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi autorităţile şi instituţiile publice se face cu respectarea prevederilor legii privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date. Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în condiţiile legii.

(10) Normele privind întocmirea, actualizarea și administrarea Sistemului electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, precum și detalierea operațiunilor necesare completării bazei de date se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Capitolul V**

**Drepturi și îndatoriri**

**Secțiunea 1**

**Drepturile funcționarilor publici**

**Dreptul la opinie**

**Art. 422e39)**

Dreptul la opinie al funcţionarilor publici este garantat.

**Dreptul la tratament egal**

**Art. 423(e40)**

(1) La baza raporturilor de serviciu dintre autorităţile şi instituţiile publice şi funcţionarii publici stă principiul egalităţii de tratament faţă de toţi funcţionarii publici.

(2) Orice discriminare faţă de un funcţionar public, definită în conformitate cu prevederile legislației specifice privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

**Dreptul de a fi informat**

**Art. 424e41)**

Funcţionarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului statut şi care îl vizează în mod direct.

**Dreptul de asociere sindicală**

**Art. 425e42)**

(1) Dreptul de asociere sindicală și de asociere la organizații profesionale este garantat funcţionarilor publici.

(2) Funcţionarii publici pot, în mod liber, să înfiinţeze organizaţii sindicale, să adere la ele şi să exercite orice mandat în cadrul acestora.

(3) În situaţia în care funcţionarii publici sunt aleşi în organele de conducere a organizaţiilor sindicale, în funcţii salarizate, aceştia au obligaţia ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcţii. În cazul în care funcţionarul public optează pentru desfăşurarea activităţii în funcţia de conducere în organizaţiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcţia de conducere din organizaţia sindicală.

(4) Funcţionarii publici aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, în funcții nesalarizate, pot deţine simultan funcţia publică şi funcţia în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale, cu obligaţia respectării regimului incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese care le este aplicabil.

**Dreptul la grevă**

**Art. 426(e43)**

(1) Funcţionarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă, în condiţiile legii.

(2) Funcționarii publici care se află în grevă nu beneficiază de salariu și alte drepturi salariale pe durata grevei.

**Drepturile salariale și alte drepturi conexe**

**Art. 427e44)**

(1) Pentru activitatea desfăşurată, funcţionarii publici au dreptul la un salariu, stabilit în condițiile legii.

(2) Funcţionarii publici beneficiază de prime şi alte drepturi, în condiţiile legislaţiei privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(3) Salarizarea funcţionarilor publici se face în conformitate cu prevederile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Dreptul la asigurarea uniformei**

**Art. 428(e45)**

Funcţionarii publici care, potrivit legii, sunt obligaţi să poarte uniformă în timpul serviciului o primesc gratuit.

**Durata normală a timpului de lucru**

**Art. 429(e46**

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru funcţionarii publici este, de regulă, de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână, cu excepţiile prevăzute expres de prezentul cod sau de legi speciale.

(2)Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare funcţionarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată, în condițiile legii.

(3) Dispoziţiile alin. (2) nu sunt aplicabile funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

**Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcţie de autoritate sau demnitate publică**

**Art. 430e47)**

(1) Funcţionarii publici pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

**Dreptul la concediu**

**Art. 431(e48din e48+e49)**

(1) Funcţionarii publici au dreptul, în condiţiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale şi la alte concedii.

(2) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa funcţionarului public în cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 525 alin. (4) și (5).

**Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă**

**Art. 432**

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să asigure funcţionarilor publici condiţii normale de muncă şi igienă, de natură să le ocrotească sănătatea şi integritatea fizică şi psihică.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să identifice și să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcționarii publici cu dizabilități și de a pune la dispoziția acestora instrumentele de asigurare a accesibilității, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor aferente funcțiilor publice ocupate de aceștia.

**Dreptul la asistenţă medicală, proteze şi medicamente**

**Art. 433(e50) din 357(e51)**

Funcţionarii publici beneficiază de asistenţă medicală, proteze şi medicamente, în condiţiile legii.

**Dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional**

**Art. 434e51) din 358 (e52) – corel .392**

(1) Funcţionarii publici beneficiază de vechime în muncă, în specialitate şi în grad profesional.

(2) Vechimea în muncă este vechimea dobândită în condiţiile reglementate de legislaţia muncii, precum și vechimea dobândită în exercitarea unui raport de serviciu.

(3) Vechimea în specialitate este vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale. Constituie vechime în specialitate şi vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, raport de serviciu sau ca profesie liberală, în statele membre ale Uniunii Europene precum şi în alte state cu care România a încheiat convenţii de recunoaştere reciprocă a acestor drepturi, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale.

(4) În toate cazurile vechimea în specialitate se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată prin raportare la fracţiunea de normă lucrată şi se demonstrează cu documente corespunzătoare.

(5) Perioada de suspendare a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici nu constituie vechime în muncă, în specialitate și în grad profesional, cu excepţiile prevăzute de lege.

(6) Vechimea în gradul profesional este vechimea rezultată din activitatea efectiv desfăşurată de funcţionarul public într-o funcţie publică de execuţie corespunzătoare gradului profesional deţinut, cu excepțiile prevăzute de lege.

**Dreptul la pensie şi la alte drepturi de asigurări sociale de stat**

**Art. 435e52)**

Funcţionarii publici beneficiază de pensii, precum şi de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

**Drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia**

**Art. 436(e53)**

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

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

**Dreptul la protecţia legii**

**Art. 43754) corel 432**

(1) Funcţionarii publici beneficiază în exercitarea atribuţiilor lor de protecţia legii.

(2) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenţei juridice, în cazul în care împotriva funcţionarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu. Condiţiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenţei juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acțiune în justiție împotriva acestuia.

(4) În cazul în care functionarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție directă, acesta are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice prevăzute la alin. (2).

(5) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să asigure protecţia funcţionarului public împotriva ameninţărilor, violenţelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcţiei publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituţia publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(6) Măsurile speciale de protecţie pentru funcţionarii publici care desfăşoară activităţi cu grad ridicat de risc profesional se stabilesc prin acte normative de către autorităţi şi instituţii publice, cu avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Dreptul la protecția legii al funcționarilor publici care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităţilor și instituţiilor publice**

**Art. 438**

(1) Funcționarul public care sesizează cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei beneficiază de protecția legii, în condițiile stabilite prin legislația privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii.

(2) Funcționarul public care formulează o sesizare în condițiile alin. (1) prin care semnalează încălcări ale legii are obligația să susţină sesizarea cu date sau indicii privind fapta săvârşită.

**Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice**

**Art. 439e55)**

Autoritatea sau instituţia publică este obligată să îl despăgubească pe funcţionarul public în situaţia în care acesta a suferit, din culpa autorităţii sau instituţiei publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu.

**Desfășurarea de activități în sectorul public și în sectorul privat**

**Art. 440(e155)**

Funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

**Secțiunea a 2-a**

**Îndatoririle funcționarilor publici**

**Respectarea Constituţiei şi a legilor**

**Art. 441(e156)**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

**Profesionalismul şi imparţialitatea**

**Art. 442e56) corel la 432 si 434**

(1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca o derogare de la principiul subordonării ierarhice.

**Libertatea exprimării**

**Art. 443(e157)**

(1) Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 444(e158)**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

**Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice**

**Art. 445(e159)**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte, sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie şi să folosească informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei publice ori ale unor funcţionari publici, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice, este permisă numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

**Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

**Art. 446(e57)**

Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative constatatoare în condiţiile expres prevăzute de lege.

**Implicarea în activitatea politică**

**Art. 447**

(1) Funcţionarul public poate fi ales sau numit într-o funcţie de demnitate publică, în condiţiile prezentului Cod. **e58) corel 353**

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să ocupe funcţii de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice sau ale fundaţiilor ori asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice.

(3) Înalţilor funcţionari publici și secretarilor unităților administrativ teritoriale, respectiv ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale le este interzis să facă parte din partide politice, organizaţii cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice sau din fundaţiile ori asociaţiile care funcţionează pe lângă partidele politice, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

(4) Funcționarii publici prevăzuți la alin. (3) pot candida pentru funcţii de demnitate publică numai după încetarea, în condiţiile legii, a raporturilor de serviciu.

(5) Funcționarii publici de conducere, cu excepția secretarilor unităților administrative teritoriale, pot exercita o funcție de demnitate publică în care au fost aleși numai după încetarea raportului de serviciu.

(6) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(7) în exercitarea funcției publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Interdicția privind folosirea în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a atribuţiilor funcţiei deţinute**

**Art. 448(e160)**

(1) Este interzisă folosirea de către funcţionarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzutede lege, a prerogativelor funcţiei publice deţinute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare, de participare la acţiuni de control precum şi la proceduri administrative reglementate prin acte normative, funcţionarilor publici le este interzisă urmărirea obţinerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane

(3) Funcţionarilor publici le este interzis să folosească poziţia oficială pe care o deţin sau relaţiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcţiei publice, astfel:

a) pentru a influenţa desfăşurarea procedurilor prevăzute de acte normative, în cadrul autorităţii sau instituţiei publice sau în cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

b) pentru a promova, a recomanda, a determina sau a recompensa luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcţionarilor publici le este interzis să impună altor funcţionari publici să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Îndeplinirea atribuțiilor**

**Art. 449(e59)**

(1) Funcţionarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarul public are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarul public are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

**Limitele delegării de atribuții**

**Art. 450(e60)**

(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 3 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului Cod.

(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 517 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentei legi.

(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine precum şi atribuţiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului public căruia i se deleagă atribuţiile.

(6) Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(8) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

(9) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (5) - (7).

**Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea**

**Art.451e61)**

Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

**Art. 452**

(1) Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

**Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

**Art.453(e161)**

(1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

**Subordonarea ierarhică**

**Art. 454(e63)**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să primească direct cereri sau să discute direct cu petenţii, cu excepţia celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuţii, precum şi să intervină pentru soluţionarea acestor cereri.

**Folosirea imaginii proprii**

**Art. 455e162)**

În considerarea funcţiei publice deţinute, funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

**Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri**

**Art. 456(e163)**

(1) Orice funcţionar public poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

**Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

**Art. 457(e64)**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile legii, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

**Activitatea publică**

**Art. 458(e165)**

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea autorităţii sau instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezenta lege.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

**Conduita în relațiile cu cetățenii**

**Art. 459(e166)**

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acestora un comportament adecvat.

**Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale**

**Art. 460(e167)**

(1) Funcţionarii publici care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

**8)**

**Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

**Art. 461**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

**Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

**Art. 462**

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

**Secțiunea a 3-a**

**Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a**

**raportării cu privire la normele de conduită**

**Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită**

**Art. 463(e170)**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului Cod referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice vor desemna un funcţionar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepţional, în funcţie de numărul de personal din cadrul autorităţii sau instituţiei publice, de complexitatea problemelor şi de volumul activităţii specifice, pot fi desemnaţi doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării, și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(5) Autorităţile şi instituţiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului Cod privind principiile și normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispoziţiilor prezentului Cod referitoare la conduita funcţionarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date..

(7) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare şi perfecţionare profesională.

(8)Pentru informarea cetăţenilor, compartimentele de relaţii cu publicul au obligaţia de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul autorităţii sau instituţiei publice, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

(9) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

**Consilierul de etică**

**Art. 464**

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul Cod și de hotărârea Guvernului prevăzută la art.463alin. (3).

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea a unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții exprese, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(4) Prin excepție de la alin. (3), teza 1, în funcție de numărul de personal și de complexitatea activității conducătorul autorității sau instituției publice poate decide ca funcționarul public desemnat în acest scop să îndeplinească doar atribuțiile aferente calității de consilier de etică.

(5) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(6) Consilierul de etică îşi desfăşoară activitatea pe baza fişei postului întocmită în condiţiile prevăzute la alin. (5). În activitatea de consiliere etică acestanu se supune subordonării ierarhice şi nu primeşte instrucţiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcţia şi nivelul ierarhic al acesteia.

(7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcţionarul public care îndeplineşte în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) este funcţionar public definitiv;

b) ocupă o funcţie publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul fundamental ştiinţe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condiţiile legislaţiei specifice;

d) prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod de conduită;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii;

g) faţă de persoana sa nu este în curs de desfăşurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii;

h) faţă de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru o pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfăşurată de Agenţia Naţională de Integritate, în condiţiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de art. 465.

(8) Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (7) lit. f) - j) se face prin completarea unei declaraţii de integritate, dată pe răspunderea funcţionarului public.

(9) Condiţiile prevăzute la alin. (7) lit. b) şi c) nu sunt obligatorii în cazul autorităţilor şi instituţiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

**Incompatibilităţi cu calitatea de consilier de etică**

**Art. 465**

(1) Nu poate fi numit consilier de etică, funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv, cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

(2) În cazul în care situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiţii legale a calităţii de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condiţiile prezentului cod.

**Atribuţiile consilierului de etică**

**Art.466**

(1) în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici, sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice și propune măsuri înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă;

h) alte atribuții stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 463 alin. (3) sau prin alte acte normative.

**Evaluarea activității consilierului de etică**

**Art. 467**

(1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 466 alin. (1) lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuţiilor prevăzute la art.466 alin. (1) cu excepţia celor prevăzute la lit. a) şi b), se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(3) În situaţia în care consilierul de etică a îndeplinit şi atribuţii corespunzătoare funcţiei publice deţinute, evaluarea performanţelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condiţiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public care deţine calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 498. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanţelor profesionale individuale aparţine conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

**Încetarea calităţii de consilier de etică**

**Art. 468**

(1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţare expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod de conduită;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute de art. 465;

d) prin revocare de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 464 alin. (7);

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice, precum şi în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calităţii de consilier de etică prin revocare în condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune astfel:

a) numai după sesizarea Agenţiei Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică şi cercetarea situației de către Agenţia Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de Agenție;

b) direct de către conducătorul autorității sau instituției publice, în oricare alte situații decât cele prevăzute la lit. a).

**Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită**

**Art. 469(e171)**

(1) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte intergrantă din rapoartele privind managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează anual de Agenţia Națională a Funcționarilor Publici și cuprinde şi următoarele date:

a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;

d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) conține informaţii cu caracter public. Acesta se elaborează în baza rapoartele autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită, transmise anual Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) și (2) se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Public, respectiv al fiecărei autorităţi sau instituţii publice, după caz şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

**Secțiunea a 4-a**

**Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici**

**Formarea și perfecționarea profesională**

**Art. 470) din 372, 373 si 374 corel interior art. 456**

(1) Funcţionarii publici au dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la trei ani.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesionala se vor desfășura în afara localității, a sumelor necesare pentru asigurareacheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

(4) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecţionare profesională, funcţionarii publicibeneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situaţia în care programele sunt:

a) organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice;

b) urmate la iniţiativa funcţionarului public, cu acordul persoanei care are competenţa de numire, și numai în cazul în care perfecţionarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției sau autorității publice sau cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

(5) Funcţionarii publici care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în ţară sau în străinătate, finanţate integral sau parțial prin bugetul autorității sau instituției publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligaţi să se angajeze în scris că vor lucra în administraţia publică între 2 şi 5 ani de la terminarea programelor, proporţional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care a beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(6) Funcţionarii publici care au urmat forme de perfecţionare profesională, în condiţiile alin. (5), ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispoziţiilor art. 529 lit. b), d) şi e), ale art. 530 alin. (1) lit. g) – j) sau ale art. 532 alin. (1) lit. e), înainte de împlinirea termenului prevăzut sunt obligaţi să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecţionare, precum şi, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecţionării, calculate în condiţiile legii proporţional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(7) Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituţiei sau autorităţii publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum şi drepturile salariale primite în perioada perfecţionării, calculate în condiţiile legii, dacă acestea au fost suportate de autoritatea sau instituţia publică.

(8) Nu constituie formare și perfecționare profesională şi nu pot fi finanţate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare definite în condiţiile prevăzute de legislația specifică.

(9) Normele metodologice cu privire la formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici, inclusiv drepturile și obligațiile asociate procesului de formare sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice și a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Planul de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici**

**Art. 471)**

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să elaboreze anual planul de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, estimarea și evidențierea distinctă a tuturor sumelor prevăzute la art. 470 alin. (3).

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să comunice Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici datele solicitate cu privire la formarea și perfecţionarea funcţionarilor publici, precum și cu privire la sumele estimate și cheltuite în acest scop, în condiţiile, în formatul și la termenele stabilite de Agenție.

(3) Conţinutul şi instrucţiunile de elaborare a planului de perfecţionare precum şi modalitatea de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Secțiunea a 5-a**

**Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice**

**Incompatibilități cu alte funcții**

**Art. 472(e67) (e95)**

(1) Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei altefuncţii publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică, cu excepțiile prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici nu pot deţine alte funcţii şi nu pot desfăşura alte activităţi, remunerate sau neremunerate, cu excepția celor prevăzute la art. 474 alin. (1) și (2), după cum urmează:

a) în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepţia cazului în care funcţionarul public este suspendat din funcţia publică, în condiţiile prezentului Cod, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăţilor ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) şi c), funcţionarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, să reprezinte interesele statului în legătură cu activităţile desfăşurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condiţiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, să participe în calitate de reprezentant al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituţie publică, în condiţiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

d) este desemnat prin act administrativ să participe, în calitate de președinte sau membru în cadrul comisiilor de examinare/evaluare/monitorizare prevăzute de legislație în domeniul formării profesionale a adulților.

(4) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcţionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de implementare a unui proiect finanţat din fonduri europene nerambursabile postaderare, precum şi din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile. Fac excepție funcţionarii publici care exercită atribuţii de auditor sau atribuţii de control asupra activităţii derulate în cadrul acesteia, precum şi funcţionarii publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfăşurată în cadrul respectivei echipe generează o situaţie de conflict de interese cu funcţia publică pe care o ocupă.

(5) Funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici.

(6) Funcţionarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătură cu funcţia publică pe care o exercită.

(7) Pe durata în care raportul de serviciu este suspendat funcţionarul public nu poate deţine funcţiile sau calităţile şi nu poate desfăşura activităţile incompatibile cu funcţia exercitată anterior suspendării, cu excepţiile prevăzute de lege.

(8) În situaţia în care modificarea raportului de serviciu presupune exercitarea de atribuţii specifice unei alte funcţii publice, funcţionarul public este obligat să nu deţină funcţiile sau calităţile şi să nu desfăşoare activităţile incompatibile cu funcţia publică exercitată.

(9) Pe durata în care raportul de serviciu este suspendat în vederea exercitării de către funcționarul public a unei funcții sau calități pentru care sunt stabilite incompatibilități specifice, funcționarul public are obligația de a se supune regimului stabilit prin incompatibilitățile specifice.

**Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei**

**Art. 473e68) fost 3752 (e95))**

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de până la gradul al II-lea inclusiv.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul în care şeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) sau (2) optează, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunţarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situaţiile prevăzute la alin. (1) şi neîndeplinirea obligaţiei prevăzute la alin. (3) se constată de către şeful ierarhic superior al funcţionarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcţionarii publici soţi sau rude de până la gradul al II-lea inclusiv.

(6) Situaţiile prevăzute la alin. (2) şi neîndeplinirea obligaţiei prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către Prim-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar şi funcţionarul public soţ sau rudă de până la gradul al II-lea inclusiv.

**Funcţii sau activităţi care nu sunt incompatibile cu funcția publică**

**Art. 474**

(1) Funcţionarii publici, funcţionarii publici parlamentari şi funcţionarii publici cu statut special pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic și formării profesionale, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice.

(2) În sensul prezentului Cod, prin activități în domeniul didactic și formării profesionale se înțeleg activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

(4) Funcţionarii publici, funcţionarii publici parlamentari şi funcţionarii publici cu statut special pot desfăşura activităţi și în alte domenii de activitate din sectorul privat în cadrul unor entităţi legal recunoscute din domeniul privat sau, după caz, în mod individual, care nu sunt în legătură directă cu atribuţiile exercitate, potrivit fişei postului, ca funcţionar public, funcţionar public parlamentar sau funcţionar public cu statut special.

(5) În situaţia funcţionarilor publici care desfăşoară activităţile prevăzute la alin. (1) și (4) documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituţia publică la care aceştia sunt numiţi.

**Conflictul de interese privind funcționarii publici**

**Art. 475(e70) corel 322**

(1) Funcţionarul public este în conflict de interese atunci când are un interes personal de natură patrimonială care poate afecta exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) este desemnat să participe în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de până la gradul al II-lea inclusiv;

c) este chemat să ia decizii care ducla obținerea unui folos de natură patrimonială pentru sine, pentru soț, soție ori rude până la gradul al II-lea inclusiv.

(2) În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), șeful ierarhic este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

(4) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

(5) Încălcarea dispoziţiilor alin. (2) și (3) atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(6) Prevederile alin. (1) se completează cu prevederile specifice exercitării anumitor funcții sau calități, acolo unde este cazul.

**Capitolul VI**

**Cariera funcţionarilor publici**

**Secţiunea 1**

**Recrutarea funcţionarilor publici**

**Dobândirea calității de funcționar public**

**Art. 476(e71) corel art.378,**

Calitatea de funcţionar public se dobândeste prin concurs, la care poate participa orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 477.

**Condiţii de ocupare a unei funcţii publice**

**Art. 477(e72) corel 328, 377, 432, 434, 439**

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice;

h) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupao funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(2) În cazul în care printre condiţiile specifice prevăzute la alin. (1) lit.g) este stabilită şi obţinerea unui aviz/autorizaţie prevăzută de lege, această condiţie se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislaţiei specifice cu privire la îndeplinirea condiţiei.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice.

**Ocuparea funcțiilor publice**

**Art. 478)**

(1) Ocuparea funcţiilor publice vacante şi a funcţiilor publice temporar vacante se poate face în condiţiile prezentului Cod, precum și în condițiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocupării, pe perioade determinate, a funcțiilor publice în autorități și instituții publice.

(2) Ocuparea funcţiilor publice vacante se face prin:

a) concurs organizat în condițiile prevăzute la art. 479;

b) modificarea raporturilor de serviciu;

c) redistribuire într-o funcţie publică vacantă;

d) alte modalităţi prevăzute expres de prezentul Cod.

(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la alin. (2) lit.a) - c) aparține persoanei care are competența de numire în funcția publică, în condițiile legii.

(4) Pentru ocuparea funcțiilor publice se elaborează anual planul de ocupare, cu consultarea sindicatelor reprezentative ale funcţionarilor publici, astfel:

a) de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, pe baza propunerilor ordonatorilor principali de credite, pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică centrală;

b) de către primar sau, după caz, de către preşedintele consiliului judeţean, prin aparatul de specialitate, pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală.

(5) Planul de ocupare a funcţiilor publice stabileşte:

a) numărul maxim al funcţiilor publice rezervate promovării funcţionarilor publici;

b) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi ocupate prin recrutare;

c) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi înfiinţate;

d) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi supuse reorganizării;

e) numărul maxim de funcţii publice pe fiecare clasă, categorie şi pe grade profesionale;

f) numărul maxim al funcţiilor publice de conducere şi al funcţiilor publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

(6) Planul de ocupare a funcţiilor publice se întocmeşte centralizat, pe fiecare ordonator principal de credite şi pe fiecare instituţie din subordinea acesteia sau finanţată prin bugetul său.

(7) În situaţia prevăzută la alin. (4) lit. a), planul de ocupare a funcţiilor publice se aprobă prin hotărâre a Guvernului. În situaţia prevăzută la alin. (4) lit. b), planul de ocupare a funcţiilor publice se aprobă prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean.

(8) Pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală, proiectul planului de ocupare a funcţiilor publice se transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici cu 30 de zile înainte de data aprobării. În situaţia în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici constată neregularităţi în structura acestuia, autorităţile sau instituţiile publice au obligaţia de a modifica proiectul planului de ocupare a funcţiilor publice, pe baza observaţiilor Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în conformitate cu prevederile legale.

**Concursul pentru ocuparea unei funcții publice**

**Art. 479(e74)**

(1) Concursul pentru ocuparea unei funcții publice are la bază principiile competiţiei, transparenţei, competenței, precum şi cel al egalităţii accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean care îndeplineşte condiţiile legale.

(2) Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 379 are două etape:

a) etapa de recrutare care constă în verificarea cunoștințelor generale și competențelor generale necesare ocupării unei funcții publice, realizată prin concurs național;

b) etapa de selecție care constă în verificarea cunoștințelor de specialitate și competențelor specifice necesare ocupării unei funcții publice vacante, realizată prin concurs pe post.

(3) Persoanele care promovează concursul național nu dobândesc calitatea de funcționar public. Promovarea concursului național conferă dreptul de participare la concursul pe post pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării concursului național.

(4) La concursul pe post pot participa și persoane care au deja calitatea de funcţionar public. În cazul în care o persoană care are calitatea de funcţionar public este declarată admisă la concursul pe post organizat pentru ocuparea unei funcții publice vacante raportul de serviciu al funcţionarului public încetează, prin una dintre modalităţile prevăzute de lege, şi ia naştere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire în funcţia publică.

(5) Anunţul privind concursulconcursul național, respectiv anunțul privind concursul pe post se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului. Prin excepție, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie temporar vacante.

(6) Procedura de organizare şi desfăşurare a a concursului național, precum și procedura de organizare şi desfăşurare a concursului pe post se se aprobă prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 640 alin. (2), la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Condiţii de vechime în specialitatea studiilor la ocuparea funcţiilor publice de execuţie și de conducere**

**Art. 480(e75)**

(1) Condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice de execuţie se stabilesc astfel:

a) 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional asistent;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional principal;

c) 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional superior.

(2) Condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 3 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de secretar de oraș și comună, şef birou, precum şi a funcţiilor publice specifice asimilate acestora;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de secretar de municipiu, şef serviciu precum şi a funcţiilor publice specifice asimilate acestora;

c) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcției publice de secretar de județ, precum și a funcţiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a) și b).

**Competența de organizare și desfășurare a concursului național și a concursului pe post**

**Art. 481/ 58 (e76)**

(1) Concursul național se organizează, în condiţiile legii, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe baza Planului de recrutare a funcționarilor publici.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea concursului național, Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate solicita sprijinul autorităților și instituțiilor publice.

(3) Concursul pe post se organizează, în condiţiile legii, astfel:

a) de către comisia de selecție și, după caz, de comisia de soluționare a contestațiilor, potrivit atribuțiilor ce revin acestor comisii, pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici vacante;

b) de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 379, ai căror conducători au competenţa de numire în funcţiile publice pentru care se organizează concursul pe post, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie vacante.

(4) În vederea desfășurării concursului pe post pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie vacante, se constituie comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor.

(5) Pentru concursul pe postorganizat organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, Agenția Națională a Funcționarilor Publici desemneazăun reprezentant al acestei instituții în comisiile prevăzute la alin. (4).

(6) În situația prevăzută la alin. (5) reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici sau, după caz, din cadrul;

a) instituției prefectului pentru concursurile organizate pentru autorităţile şi instituţiile publice deconcentrate, la propunerea prefectului județului respectiv;

b) instituției prefectului sau consiliului județean pentru concursurile organizate de către autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală.

(7) Pentru concursul pe post organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție,autoritatea sau instituția publică organizatoare poate solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisiile prevăzute la alin. (4). În cazul în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu desemneazăreprezentanțisau nu comunică un răspuns în termen de 10 zile de la primirea solicitării, autoritatea sau instituția publică organizatoare poate solicita instituției prefectului sau consiliului județean desemnarea unui reprezentant în comisiile prevăzute la alin. (4).

(8) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestatiilor, precum și secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizații acordate in condițiile și în limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.

(9) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la alin. (5) - (7) pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul.

**Notificarea prealabilă a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea concursurilor pe post**

**Art. 482**

(1) Instituțiile și autoritățile publice au obligația de a înstiința Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs.

(2) Înștiințarea este însoțită de documentele justificative aferente procedurii și conține cel puțin următoarele elemente:

a) identificarea funcţiilor publice vacante prin denumire, categorie, clasă şi, după caz, grad profesional, precum şi compartimentul din care fac parte;

b) condiţiile de studii de specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice prevăzute în fişa postului pentru fiecare funcţie publică vacantă;

c) data propusă pentru organizarea concursului.

(3) Procedura de înștiințare a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici și lista documentelor necesare aferente înștiințării, se aprobă prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 640.

(4) În situația în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici constată că nu sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor, notifică în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării prevăzute la alin. (1) autoritatea sau instituția publică în vederea remedierii situației. Instituțiile publice care nu sunt notificate cu privire la nerespectarea prevederilor legale în termenul de 10 zile lucrătoare continuă procedura prin publicarea anunțului de concurs.

(5) Autoritatea sau instituția publică notificată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici potrivit alin.(4) este obligată să retransmită documentația revizuită în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

(6) În situația în care autoritatea sau instituția publică notificată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici potrivit alin.(4) nu transmite documentația revizuită în termenul de 5 zile lucrătoare și continuă procedura prin publicarea anunțului de concurs conform condițiilor din înștiințare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici dispune suspendarea procedurii de organizare/desfășurare a concursurilor, în condițiile legii.

**Amânarea organizării concursului sau examenului la inițiativa autorităților și instituțiilor publice**

**Art. 483**

(1) Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului sau, după caz, a examenului, poate dispune amânarea desfăşurării concursului sau examenului în cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării concursului. În această situaţie concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice, calculate de la data iniţial stabilită pentru desfăşurarea concursului.

(2) În situaţia constatării necesităţii amânării concursului, autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului are obligaţia:

a) să anunţe amânarea prin publicarea pe pagina de internet a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici a modificărilor intervenite în desfăşurarea concursului;

b) informării candidaţilor ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

**Suspendarea organizării concursurilor sau examenelor**

**Art. 484**

(1) În situaţia în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici constată sau este sesizată cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi/sau desfăşurarea concursului sau examenului de recrutare sau de promovare în funcţia publică, derularea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului/examenului se suspendă, prin ordin al preşedintelui, şi se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate.

(2) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, de către oricare dintre candidaţi, de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare sau de către orice persoană interesată.

(3) În cazul în care în urma verificărilor efectuate potrivit alin.(1) se constată ca au fost respectate prevederile legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului/examenului, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici dispune, în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării sau a sesizării, după caz, prin ordin al preşedintelui, încetarea suspendării şi continuarea organizării şi desfăşurării concursului/examenului. Acesta se continuă de la momentul în care a intervenit suspendarea, cu asigurarea informării persoanelor interesate cu privire la noile termene de organizare şi desfăşurare, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

(4) În cazul în care în urma verificărilor efectuate potrivit alin.(1) se constată că nu au fost respectate prevederile legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului/examenului, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici dispune, în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării sau a sesizării, după caz, prin ordin al preşedintelui, încetarea derulării procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului/examenului şi reluarea acestuia în condiţiile legii.

(5) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici dispune prin ordin al preşedintelui încetarea derulării procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului/examenului şi în următoarele situaţii:

a) în situaţia în care constată că nu s-au efectuat înregistrări în evidenţa naţională a funcţiilor şi funcţionarilor publici, potrivit prevederilor legale;

b) la solicitarea autorităţii sau instituţiei publice, justificată de intervenirea unei modificări semnificative asupra postului sau a desfiinţării postului, ca urmare a reorganizării autorităţii sau instituţiei publice conform actelor normative de organizare şi funcţionare a acesteia.

**Accesul persoanelor cu dizabilități în funcția publică**

**Art. 485(e77)**

(1) Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite.

(2) Autoritățile și instituțiile publice organizatoare au obligația de a asigura accesul neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la concursul pentru ocuparea unei funcții publice, cu respectarea legislației în vigoare.

**Secţiunea a 2-a**

**Numirea funcţionarilor publici**

**Numirea în funcții publice**

**Art. 486e79)**

Numirea în funcţii publice se face de către conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de persoana care are competența legală de numire în condițiile unor acte normative specifice, prin act administrativ emis în termenele și în condițiile legii, pe baza rezultatelor concursului pe post.

**Perioada de stagiu**

**Art. 487(e80)**

(1) Perioada de stagiu are ca obiect verificarea aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor unei funcţii publice, formarea practică a funcţionarilor publici debutanţi, precum şi cunoaşterea de către aceştia a specificului administraţiei publice şi a exigenţelor acesteia.

(2) Durata perioadei de stagiu este de 1 an.

**Finalizarea perioadei de stagiu**

**Art. 488(e81)**

La terminarea perioadei de stagiu, pe baza rezultatului evaluării realizate, funcţionarul public debutant va fi:

a) numit funcţionar public de execuţie definitiv în clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în funcţiile publice prevăzute la art. 402, în gradul profesional asistent;

b) eliberat din funcţia publică, în cazul în care a obţinut la evaluarea activităţii calificativul "necorespunzător".

**Secţiunea a 3-a**

**Promovarea funcționarilor publici și evaluarea performanțelor profesionale**

**Promovarea în funcția publică**

**Art. 489(e82)**

(1) Funcționarul public poate promova în funcţia publică, în condiţiile legii.

(2) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin:

a) ocuparea unei funcții publice de execuție de grad profesional imediat superior celui deținut;

b) ocuparea unei funcții publice de execuție dintr-o clasă corespunzătoare studiilor absolvite;

c) ocuparea unei funcţii publice din categoria înalților funcționari publici vacante și a unei funcții publice de conducere vacante.

**Condiții generale privind promovarea în funcția publică**

**Art. 490**

(1) Promovarea în grad profesional şi promovarea în clasă nu sunt condiţionate de existenţa unui post vacant.

(2) Promovarea într-o funcţie publică din categoria înalților funcționari publici precum și promovarea într-o funcție publică de conducere este condiţionată de existenţa unui post vacant.

**Promovarea în grad profesional**

**Art. 491(e85)**

(1) Promovarea în grad profesional este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcţii publice de execuţie de grad profesional imediat superior celui deţinut de funcţionarul public.

(2) Promovarea în grad profesional se face prin concurs sau examen, organizat de către autorităţile şi instituţiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcţionarul public ca urmare a promovării concursului sau examenului.

(3) Fişa postului funcţionarului public care a promovat în grad profesional se completează cu noi atribuţii şi responsabilităţi sau, după caz, prin creşterea gradului de complexitate a atribuţiilor exercitate.

(4) În situaţia promovării în gradul profesional imediat superior celui deţinut de funcţionarul public care ocupă o funcţie publică temporar vacantă, postul aferent funcţiei publice se transformă până la data încetării raporturilor de serviciu ale acestuia, în condiţiile legii.

**Condiţii pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional**

**Art. 492(e86)**

(1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcţionarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă cel puţin 4 ani vechime în gradul profesional al funcţiei publice din care promovează;

b) să fi obţinut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecţionare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

c) să fi obţinut calificativul «foarte bine» la evaluarea semestrială a performanţelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

d) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentei legi.

(2) Constituie vechime în grad profesional vechimea definită potrivit art. 434 alin. (6), precum şi cea prevăzută la art. 515 alin. (7), art. 522 alin. (5), art. 526 alin. (5), art. 527 alin. (4) și art. 540 alin. (3).

**Promovarea în clasă**

**Art. 493(e87)**

(1) Promovarea în clasă este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcţii publice de execuţie dintr-o clasă superioară celei în care se află funcţia publică deţinută de funcţionarul public.

(2) Autorităţile sau instituţiile publice pot organiza examen de promovare în clasă pentru funcţionarii publici care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 494, în măsura în care apreciază că transformarea postului ocupat de funcţionarul public într-un post cu atribuţii corespunzătoare studiilor de nivel superior este utilă autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Promovarea în clasă în condiţiile prevăzute la alin. (2) se face prin examen, care se organizează de către autorităţile şi instituţiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcţionarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcţie publică de execuţie dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent.

(4) Promovarea în clasă nu se poate face pe o funcţie publică de auditor sau de consilier juridic.

(5) Fişa postului funcţionarului public care a promovat în clasă se completează cu noi atribuţii şi responsabilităţi corespunzătoare studiilor de nivel superior sau, după caz, prin creşterea gradului de complexitate a atribuţiilor exercitate.

(6) În situaţia promovării funcţionarului public care ocupă o funcţie publică temporar vacantă postul aferent funcţiei publice se transformă până la data încetării raporturilor de serviciu ale funcţionarului public numit pe perioadă determinată, în condiţiile legii.

**Condiţii pentru examenul de promovare în clasă**

**Art. 494(e88)**

Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcţionarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcţionarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care îşi desfăşoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfăşurarea activităţii de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului Cod.

**Promovarea în funcţia publică de conducere și în funcția publică din categoria înalților funcționari publici**

**Art. 495**

Promovarea în funcţia publică din categoria înalților funcționari publici și promovarea în funcția publică de conducere este modalitatea de dezvoltare a carierei unui funcţionar public prin ocuparea, în urma promovării concursului, a unei funcţii publice din categoria înalților funcționari publici sau a unei funcții publice de conducere vacante.

**Condiţii pentru concursul sau examenul de promovare în funcţia publică de conducere și în funcția publică din categoria înalților funcționari publici**

**Art. 496(e89)**

(1) Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică din categoria înalților funcționari publici, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie numiţi într-o funcţie publică din clasa I;

b) să îndeplinească condiţiile prevăzute la art. 404 alin. (4);

c) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului Cod.

(2) Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică de conducere vacantă, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să fie numiţi într-o funcţie publică din clasa I;

b) să îndeplinească condiţiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 480 alin. (2).

c) să îndeplinească condiţiile de studii precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice;

d) să fie absolvenți cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

e) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului Cod;

f) să fi obţinut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, în condițiile legii.

(3) Sistemul de credite necesar promovării prevăzute la art. 492 alin. (1) lit. b) precum şi cel de la alin. (2) lit. f) a prezentului articol se reglementează prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Competența de organizare a concursului de promovare în funcţia publică de conducere**

**Art. 497(e90)**

(1) Pentru concursurile de promovare în funcția publică de conducere se aplică în mod corespunzător prevederile art. 481.

(2) Concursul de promovare în funcţia publică de conducere are o singură etapă, respectiv cea prevăzută la art. 479 alin. (2) lit. b).

**Evaluarea performanţelor individuale ale funcţionarilor publici**

**Art. 498(e91)**

(1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se face semestrial.

(2) Procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici constă în evaluarea obiectivelor individuale ale funcţionarului public și în testarea profesională, după caz.

(3) Evaluarea obiectivelor individuale ale funcţionarilor publici cuprinde următoarele elemente:

a) evaluarea gradului şi a modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanţă.

(4) Pentru măsurarea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale funcţionarilor publici se stabilesc indicatori de performanță. Stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță trebuie să aibă în vedere corelarea cu atribuțiile și obiectivele instituției în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(5) Testarea profesională reprezintă verificarea competențelor specifice ale funcționarului public.

(6) Pentru testarea profesională a funcționarilor publici de conducere, la nivelul autorităților și instituțiilor publice se organizează comisii de testare.

(7) În urma procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător".

(8) Calificativele obţinute în procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcţie publică superioară;

b) acordarea de prime, în condițiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu maximum 20% până la următoarea evaluare semestrială a performanţelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul “satisfăcător”;

d) eliberarea din funcţia publică.

(9) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează pentru toţi funcţionarii publici care au desfăşurat efectiv activitate în cursul perioadei pentru care se face evaluarea.

(10) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public. Rezultatele evaluării sunt consemnate într-un raport de evaluare a performanţelor profesionale individuale care se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit și se contrasemnează de superiorul ierarhic al acestuia din urmă și se aprobă de către conducătorul instituției sau autorității publice. În situația în care conducătorul instituției sau autorității publiceeste direct superiorul ierarhic nemijlocit sau superiorul ierarhic al acestuia din urmă, acesta aprobă în mod direct raportul de evaluare, fără a-l semna sau contrasemna, după caz.

(11) Prin excepție de la alin. (10), evaluarea secretarului unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se realizează de către o comisie de evaluare formată din primar, respectiv preşedintele consiliului judeţean și 2 consilieri locali, respectiv județeni, desemnați în acest scop.

(12) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează în mod obligatoriu la modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici.

(13) În cadrul procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se stabilesc cerinţele de formare profesională a funcţionarilor publici.

(14) Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Perioada de stagiu a managerilor publici**

**Art. 499(e92)**

(1) Perioada în care o persoană a urmat programe organizate, în condiţiile legii, pentru obţinerea statutului de manager public este asimilată perioadei de stagiu.

(2) În cazul nepromovării programelor prevăzute la alin. (1), perioada de stagiu nu constituie vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice şi nici vechime în funcţia publică.

**Capitolul VII**

**Acorduri colective. Comisii paritare**

**Acordurile colective**

**Art. 500(e93)**

(1) Autorităţile şi instituţiile publice pot încheia anual, în condiţiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcţionarilor publici sau cu reprezentanţii funcţionarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la:

a) constituirea şi folosirea fondurilor destinate îmbunătăţirii condiţiilor la locul de muncă;

b) sănătatea şi securitatea în muncă;

c) programul zilnic de lucru;

d) perfecţionarea profesională;

e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecţia celor aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale.

(2) În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, acordul se încheie cu reprezentanţii funcţionarilor publici din respectiva autoritate sau instituţie publică, desemnaţi în condiţiile legii.

(3) Autoritatea sau instituţia publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanţilor funcţionarilor publici informaţiile necesare pentru încheierea acordurilor colective, în condiţiile legii.

(4) Acordurile colective încheiate cu nerespectarea prevederilor alin. (1) sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii.

**Comisiile paritare**

**Art. 501(e94)**

(1) În cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice se constituie comisii paritare.

(2) În alcătuirea comisiei paritare intră un număr egal de reprezentanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice şi de sindicatul reprezentativ al funcţionarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, reprezentanţii lor vor fi desemnaţi prin votul majorităţii funcţionarilor publici din respectiva autoritate sau instituţie publică.

(3) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, precum şi componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Rolul și atribuțiile comisiilor paritare**

**Art. 502(e95)**

(1) Comisiile paritare sunt consultate în următoarele situaţii:

a) la stabilirea măsurilor de îmbunătăţire a activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice pentru care sunt constituite;

b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcţionarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;

c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

d) la soluţionarea sesizărilor care sunt adresate de funcţionarii publici conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum şi a acordurilor colective;

e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilității precum și a măsurilor de adaptarerezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități care ocupă funcții publice;

f) alte situaţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor, comisiile paritare emit avize consultative.

(3) Comisiile paritare monitorizează realizarea acordurilor colective dintre sindicatele reprezentative sau reprezentanţii funcţionarilor publici şi autorităţile sau instituţiile publice, în situaţia în care au fost încheiate astfel de acorduri.

(4) Comisia paritară întocmeşte un raport anual cu privire la respectarea prevederilor acordurilor colective încheiate în condiţiile legii, precum şi la activitatea desfăşurată în condiţiile alin. (1) şi (2), care se publică pe site-ul autorităţii sau instituţiei publice.

**Capitolul VIII**

**Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici**

**Tipuri de răspundere**

**Art. 503(e96)**

(1) Încălcarea de către funcţionarii publici, cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului Cod.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 449 alin. (3).

(4) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze actele și documentele prevăzute la alin. (2), fără a motiva refuzul, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condiţiile legii.

**Răspunderea în solidar cu autoritatea sau instituţia publică**

**Art. 504(e97)**

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanţei judecătoreşti, în condiţiile legii, împotriva autorităţii sau instituţiei publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acţiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăţia funcţionarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituţia publică.

(3) Răspunderea juridică a funcţionarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale şi procedurile administrative aplicabile autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

**Răspunderea administrativ-disciplinară**

**Art. 505(e98)**

(1) Încălcarea cu vinovăţie de către funcţionarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijenţa repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absenţa nemotivată de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice în care funcționarul public îşi desfăşoară activitatea;

h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;

i) refuzul nemotivatde a îndeplini atribuţiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicţii stabilite prin lege pentru funcţionarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese și incompatibilități dacă funcționarul public nu acţionează pentru încetarea acesteia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancţiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la 1 an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcţie publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcţia publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b) ;

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) - f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e), f), g) și h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) - f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i), j) și k), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) - f);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3), lit. f), în condițiile prevăzute la art. 533;

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcţionarii publici de execuţie sancţiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcţiei publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancţiunii disciplinare. Pentru funcţionarii publici de conducere în situația în care sancţiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcţie publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3), lit. c).

(6) La individualizarea sancţiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie şi consecinţele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcţionarului public, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate în condiţiile prezentului Cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancţiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârşirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute de alin. (2) lit. l) cu privire la conflict de interese și/sau incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 533 lit. b) și c).

(9) În cazul în care fapta funcţionarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară şi ca infracţiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunţării la urmărirea penală sau până la data la care instanţa judecătorească dispune achitarea, renunţarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice are obligaţia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenţa cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcţionarului public în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situaţia în care în cazul funcţionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public într-o funcţie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menţinerea drepturilor salariale avute.

**Aplicarea sancţiunilor disciplinare**

**Art. 506(e99)**

(1) Sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 505 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârşite şi după audierea funcţionarului public. Audierea funcţionarului public trebuie consemnată în scris, sub sancţiunea nulităţii. Refuzul funcţionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaraţie privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 505 alin. (3) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, în situațiile prevăzute la art. 533 lit. b) - c).

(3) Sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 505 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 505 alin. (3) lit. b) - f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

**Comisia de disciplină**

**Art. 507(e100)**

(1) În cadrul autorităţilor și instituţiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competență:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute de art. 505 alin. (2), cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități și conflicte de interese prevăzută la art. 505 alin. (2) lit. l);

b) propunerea sancţiunii disciplinare aplicabile funcţionarilor publici;

c) sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități și conflicte de interese prevăzută la art. 505 alin. (2) lit. l), în vederea verificării și soluționării.

(2) Din comisia de disciplină face parte şi cel puțin un reprezentant al organizaţiei sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorităţii funcţionarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat.

(3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulţi membri şi, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice să cerceteze faptele sesizate şi să prezinte rezultatele activităţii de cercetare.

(4) Comisia de disciplină pentru înalţii funcţionari publici este compusă din 5 înalţi funcţionari publici, numiţi prin decizia Prim-ministrului, la propunerea ministrului cu atribuții în domeniul administraţiei publice și a președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 406 alin.(3) – (6).

(5) Comisia de disciplină pentru secretarii comunelor, orașelor și sectoarelor municipiului București se constituie la nivelul județului, respectiv municipiului București, prin ordin al prefectului și este compusă din:

a) secretarul general al instituției prefectului din județul respectiv;

b) secretarul judeţului, sau secretarul municipiului Bucureşti, după caz;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor unităţilor administrativ-teritoriale din judeţul respectiv sau de secretarii sectoarelor municipiului București după caz.

(6) Membrii supleanţi pentru comisia constituită potrivit prevederilor alin. (5) sunt:

a) secretarul unităţii administrativ-teritoriale reşedinţă de judeţ sau secretarul unui sector al municipiului Bucureşti, după caz;

b) un reprezentant al instituţiei prefectului din judeţul respectiv;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor unităţilor administrativ-teritoriale din judeţul respectiv.

(7) Comisia de disciplină pentru secretarii județelor și secretarul municipiului București se constituie la nivel național, prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și este compusă din:

1. un funcţionar public din cadrul ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice;

b) un funcţionar public din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici;

c) un secretar al judeţului, desemnat de majoritatea secretarilor judeţelor şi de secretarul municipiului Bucureşti.

(8) Membrii supleanţi pentru comisia constituită potrivit prevederilor alin. (7) sunt:

a) un funcţionar public din cadrul ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice;

b) un funcţionar public din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici;

c) un secretar al judeţului, desemnat de majoritatea secretarilor judeţelor şi de secretarul municipiului Bucureşti.

(9) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

**Căi de atac**

**Art. 508101)**

Funcţionarul public nemulţumit de sancţiunea aplicată se poate adresa instanţei de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziţiei de sancţionare.

**Cazierul administrativ**

**Art. 509(e102)**

(1) Pentru evidenţierea situaţiei disciplinare a funcţionarilor publici, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici eliberează caziere administrative.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancţiunile disciplinare aplicate funcţionarului public şi care nu au fost radiate în condiţiile legii.

(3) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:

a) funcţionarului public, pentru propria situație disciplinară;

b) conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care funcționarul public îşi desfăşoară activitatea;

c) conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se află funcția publică din categoria înalților funcționari publici vacantă sau funcția publică de conducere vacantă, pentru funcționarii publici care candidează la concursul de promovare organizat în vederea ocupării acesteia;

d) preşedintelui comisiei de disciplină, pentru funcționarul public aflat în procedura de cercetare administrativă;

e) altor persoane prevăzute de lege.

**Radierea sancţiunilor disciplinare**

**Art. 510(e103)**

(1) Sancţiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 505 alin. (3) lit. a);

b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 505 alin. (3) lit. b) - e);

c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancţiunea prevăzută la art. 505 alin. (3) lit. f);

d) de la data comunicării hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancţionare disciplinară a funcţionarului public.

(2) Radierea sancţiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c) se constată prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

**Răspunderea contravenţională**

**Art. 511(e104)**

(1) Răspunderea contravenţională a funcţionarilor publici se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii funcţionarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripţie îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică în care este numit funcţionarul public sancţionat.

**Răspunderea civilă**

**Art. 512(e105)**

Răspunderea civilă a funcţionarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionează;

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

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituţia publică, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive.

**Ordinul sau dispoziţia de imputare**

**Art. 513(e106)**

(1) Repararea pagubelor aduse autorităţii sau instituţiei publice în situaţiile prevăzute la art. 512 lit. a) şi b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a unui ordin sau a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situaţia prevăzută la lit. c) a aceluiaşi articol, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziţiei de imputare funcţionarul public în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condițiile legii.

(3) Ordinul sau dispoziţia de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acţiunii la instanţa de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice de a emite ordinul sau dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

**Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale**

**Art. 514(e107)**

(1) Răspunderea funcţionarului public pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situaţia în care fapta funcţionarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mişcare a acţiunii penale, în situaţia în care funcţionarul public poate influenţa cercetarea, persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.

(4) În situaţia în care în cazul funcţionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public într-o funcţie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menţinerea drepturilor salariale avute.

**Capitolul IX**

**Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu**

**Secțiunea 1**

**Modificarea raportului de serviciu**

**Modalităţi de modificare a raporturilor de serviciu**

**Art. 515(e108)**

(1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, numiţi pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, are loc prin:

a) delegare;

b) detaşare;

c) transfer;

d) mutarea definitivă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului Cod;

e) mutarea temporară în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului Cod;

f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici;

g) promovare;

h) mobilitatea în cadrul categoriei înalților funcționari publici.

(2) În cazul funcţionarilor publici numiţi pe durată determinată modificarea temporară a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care au fost numiţi.

(3) Funcţionarilor publici numiţi într-o funcţie publică de grad profesional debutant li se pot aplica numai modalităţile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prevăzute la alin. (1) lit. a), b) şi e).

(4) Funcţionarii publici numiţi pe durată determinată precum şi funcţionarii publici debutanţi pot fi promovaţi în condiţiile prevăzute de prezentul Cod.

(5) Funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial nu le sunt aplicabile modalităţile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prevăzute la alin. (1) lit. a), b), e) şi f).

(6) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa de numire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 541 și 543.

(7) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu modificate temporar pe o funcţie publică de același nivel sau de nivel inferior, în condiţiile prezentei legi, constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcționarul public o deţine.

**Mobilitatea în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici**

**Art. 516(e109)**

(1) Înalţii funcţionari publici sunt supuşi mobilităţii în funcţie şi prezintă disponibilitate la numirile în funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

(2) Mobilitatea înalţilor funcţionari publici cuprinde ansamblul activităţilor şi deciziilor generatoare de modificări ale raporturilor de serviciu ale înalţilor funcţionari publici, în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici, realizate în interes public, pentru desfăşurarea activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională a înalţilor funcţionari publici.

(3) Mobilitatea înalţilor funcţionari publici se realizează cu respectarea principiilor privind legalitatea, imparţialitatea, obiectivitatea şi transparenţa.

(4) Mobilitatea nu poate fi realizată:

a) în acelaşi timp pentru toţi înalţii funcţionari publici dintr-o autoritate sau instituţie publică;

b) de mai mult de două ori în 3 ani de activitate, pentru acelaşi funcţionar public.

(5) Prin excepţie de la prevederile alin. (4) lit. b), mobilitatea se poate realiza mai mult de două ori în 3 ani de activitate la cererea înaltului funcţionar public.

(6) Înaltul funcţionar public poate refuza mobilitatea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată mobilitatea;

d) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs mobilităţii.

(7) Refuzul neîntemeiat de a da curs mobilităţii atrage eliberarea din funcţia publică, în condiţiile legii.

**Delegarea**

**Art. 517110)**

(1) Delegarea reprezintă o modalitate de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public prin schimbarea locului muncii şi în legătură cu atribuţiile stabilite prin fişa de post a acestuia.

(2) Delegarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

(3) Funcţionarul public poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea;

d) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs delegării.

(4) Delegarea pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an calendaristic se poate dispune numai cu acordul scris al funcţionarului public.

(5) Pe timpul delegării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul iar, în cazul în care delegarea se face într-o altă localitate decât cea în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea, autoritatea sau instituţia publică care îl deleagă este obligată să suporte costul integral al transportului, cazării şi al indemnizaţiei de delegare.

**Detașarea**

**Art. 518(e111)**

(1) Detaşarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcţionar public poate fi detaşat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(2) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică vacantă sau temporar vacantă.

(3) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică de nivel inferior. Funcţionarul public poate fi detaşat pe o funcţie publică de nivel inferior numai cu acordul său scris.

(4) Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice pe care urmează să fie detaşat.

(5) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 522, dacă funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitatea studiilor, precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice în condiţiile prezentului Cod.

(6) Funcţionarii publici cu statut special, precum şi funcţionarii publici care ocupă funcţii publice specifice pot fi detaşaţi pe funcţii publice generale, sau pe funcții specifice cu înștiințarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 15 zile înainte de aplicarea măsurii.

(7) Funcţionarii publici pot fi detaşaţi şi pe funcţii publice cu statut special, precum şi în funcţii publice specifice cu înștiințarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 15 zile înainte de aplicarea măsurii, în condițiile prezentului Cod.

(8) Detaşarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire a funcţionarului public detaşat, la propunerea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public detaşat.

(9) Funcţionarul public poate refuza detaşarea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detaşarea;

d) detaşarea se face într-o localitate în care nu i se asigură cazare, în condițiile legii;

e) este singurul întreţinător de familie;

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

(10) Pe perioada detaşării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul. Dacă salariul corespunzător funcţiei publice pe care este detaşat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detaşării în altă localitate autoritatea sau instituţia publică beneficiară este obligată să-i suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o dată pe lună, al cazării şi al indemnizaţiei de detaşare.

**Transferul**

**Art. 519(e112)**

(1) Transferul poate avea loc după cum urmează:

a) în interesul serviciului;

b) la cererea funcţionarului public.

(2) Transferul se poate face pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior.

(3) Pentru funcţionarii publici de execuţie prin funcţie publică de nivel inferior se înţelege orice funcţie publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcţiei publice deţinute sau de clasă de nivel inferior.

(4) Pentru funcţionarii publici de conducere prin funcţie publică de nivel inferior se înţelege o funcţie publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcţiei publice deţinute, potrivit ierarhizării prevăzute la art. 400, precum şi orice funcţie publică de execuţie.

(5) Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii, condițiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie transferat. Verificarea condiţiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorităţii sau instituţiei publice la care se transferă funcţionarul public.

(6) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public, cu acordul scris al funcţionarului public și cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care este numit funcţionarul public.

(7) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se transferă, funcţionarul public transferat are dreptul la o indemnizaţie egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă şi la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituţia publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului. Nu beneficiază de dreptul la indemnizaţie funcţionarii publici care au domiciliul în localitatea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică la care se transferă.

(8) Transferul la cerere se face la solicitarea funcţionarului public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public. Autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcţionarului public înştiinţează cu celeritate autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înştiinţării, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public are obligaţia să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăşi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

(9) Autorităţile sau instituţiile publice pot aproba proceduri interne de selecţie a funcţionarilor publici prin transfer, respectiv de verificare a condiţiilor de realizare a transferului.

(10) În cazul înalţilor funcţionari publici, transferul se poate dispune numai pe o funcţie publică de conducere sau de execuţie.

(11) Prin excepţie de la prevederile alin. (8), transferul la cerere în cazul înalţilor funcţionari publici se dispune de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea motivată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în a cărei structură se găseşte funcţia publică de conducere sau de execuţie vacantă pe care urmează a fi transferat.

**Mutarea**

**Art. 520**

(1) Mutarea în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice poate fi definitivă ori temporară.

(2) Mutarea definitivă poate avea loc pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior. Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii, conditiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie mutat.

(3) Prevederile alin. (3) şi (4) ale art. 519 se aplică în mod corespunzător.

(4) Mutarea definitivă poate avea loc:

a) din dispoziţia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public, cu acordul scris al funcţionarului public;

b) la solicitarea justificată a funcţionarului public, cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

(5) În cazul înalţilor funcţionari publici, mutarea definitivă se poate dispune pe o funcţie publică vacantă de conducere sau de execuţie în cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care acesta îşi desfăşoară activitatea de persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea motivată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dacă funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii, condițiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care se dispune mutarea.

(6) În cazuri temeinic justificate, mutarea definitivă a unui funcţionar public de execuţie se poate dispune de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzător funcţiei deţinute de funcţionarul public şi cu acordul scris al funcţionarului public, în măsura în care nu este afectată organigrama autorităţii sau instituţiei publice.

(7) Dacă mutarea definitivă se dispune în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, funcţionarul public beneficiază de drepturile prevăzute la art. 519 alin. (7).

(8) Mutarea temporară pe o altă funcţie publică vacantă sau temporar vacantă se dispune motivat, în interesul autorităţii sau instituţiei publice, de către conducătorul autorităţii ori instituţiei publice, pe o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic. În cursul unui an calendaristic un funcţionar public poate fi mutat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii și condițiile de vechime pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie mutat.

(9) Mutarea temporară a unui funcţionar public de execuţie se poate dispune de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzător funcţiei deţinute de funcţionarul public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în măsura în care nu este afectată organigrama autorităţii sau instituţiei publice.

(10) În mod excepţional, mutarea temporară sau definitivă poate fi solicitată de funcţionarul public în cazul în care starea sănătăţii, dovedită pe baza unui examen de specialitate, nu îi mai permite desfăşurarea activităţii în acel compartiment. Mutarea temporară sau definitivă se face în condiţiile prezentului Cod, dacă funcţionarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească atribuţiile care îi revin.

**Drepturi ale funcționarului public în situația mutării**

**Art. 521(e117)**

(1) Dacă mutarea se dispune în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, funcţionarul public beneficiază de drepturile prevăzute la art. 519 alin. (7).

(2) Funcţionarul public poate refuza mutarea în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, dacă se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 518 alin. (9). Refuzul nejustificat constituie abatere disciplinară.

(3) Pe perioada mutării temporare în altă localitate autoritatea sau instituţia publică beneficiară este obligată să-i suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o dată pe lună, al cazării şi al indemnizaţiei de mutare a funcţionarului public. Cuantumul indemnizaţiei de mutare este egal cu cuantumul reglementat în legislaţia în vigoare pentru indemnizaţia de detaşare.

**Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici**

**Art. 522(e118)**

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici, vacante sau temporar vacante, se realizează prin promovarea temporară a unui funcţionar public, prin act administrativ al persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, cu respectarea condițiilor de comunicare, prevăzute de prezentul cod..

(2) Pentru a putea fi promovat temporar potrivit alin. (1), funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice şi să nu aibă o sancţiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condiţiile prezentului Cod.

(3) Funcţionarii publici cu statut special precum şi funcţionarii publici care ocupă funcţii publice specifice pot exercita cu caracter temporar funcţii publice de conducere sau funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

(4) Dacă salariul corespunzător funcţiei publice pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, funcţionarul public are dreptul la acest salariu.

(5) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a exercitat cu caracter temporar în condiţiile prezentului Cod o funcţie publică de conducere sau o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcționarul public o deţine.

**Dispunerea exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici**

**Art. 523(e119)**

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici vacante se dispune în condiţiile prevăzute la art. 522 de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, pentru o perioadă de maximum 6 luni calendaristice..

(2) În situații excepționale, dacă funcția publică de conducere sau din categoria înalților funcționari publici vacantă nu a putut fi ocupată în urma concursului organizat în condițiile art. 524, de cel puțin două ori și nici nu a putut fi ocupată prin altă modalitate prevăzută de lege, se poate dispune o nouă exercitare temporară pentru o perioadă de maximum 3 luni, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**Limitele exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici**

**Art. 524(e120)**

Autoritățile și instituțiile publice și Comisia pentru selecția inaltilor functionari publici au obligația de a organiza concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, respectiv a celor din categoria înalților funcționari publici, cel puțin la interval de 6 luni calendaristice, dacă funcțiile publice nu au fost ocupate definitiv prin una din modalitățile prevăzute de lege.

**Secțiunea a 2-a**

**Suspendarea raportului de serviciu**

**Suspendarea raporturilor de serviciu. Tipuri de suspendare**

**Art. 525(e121)**

(1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici poate interveni de drept, la iniţiativa funcţionarului public sau prin acordul părţilor. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu şi suspendarea raporturilor de serviciu la iniţiativa funcţionarului public se constată prin act administrativ iar suspendarea prin acordul părţilor se aprobă prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire, la cererea funcţionarului public, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 541 şi art. 544.

(2) Suspendarea raportului de serviciu are ca efecte juridice suspendarea prestării muncii de către funcţionarul public şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către autoritatea sau instituţia publică.

(3) Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa sau cu acordul funcţionarului public în cauză.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), în cazul în care, în perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situaţie de încetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de încetare de drept prevalează.

(5) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendării raporturilor de serviciu intervine o situaţie de eliberare din funcţia publică prevăzută la art. 532 alin. (1) lit. a), b), d) cauza de eliberare din funcţia publică prevalează.

(6) Încetarea suspendării raporturilor de serviciu poate avea loc şi anterior termenului maxim pentru care a fost constatată, respectiv aprobată, la solicitarea funcţionarului public, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute de prezentul cod.În această situaţie funcţionarul public trebuie să înştiinţeze autoritatea sau instituţia publică despre intenţia sa cu cel puţin 30 de zile înainte de data reluării activităţii, pentru situația în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioadă de timp mai mare de 60 de zile.(7) Reluarea activităţii se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică.

(8) Persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică are obligaţia să asigure, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul stabilit conform alin. (6), condiţiile necesare reluării activităţii de către funcţionarul public.

(9) Pe perioada suspendării raportului de serviciu autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să rezerve postul aferent funcţiei publice.

**Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu**

**Art.526(e122)**

(1) Raportul de serviciu se suspendă de drept atunci când funcţionarul public se află în una dintre următoarele situaţii:

a) este numit într-o funcție de demnitate publică;

b) este ales, cu excepția funcționarilor publici prevăzuți la art. 447 alin. (3) și (5), într-o funcţie de de demnitate publică, pentru perioada respectivă;

c) este desemnat să desfăşoare activităţi în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituţii ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau instituţii de drept public internaţional, ca reprezentant al autorităţii sau instituţiei publice sau al statului român, pentru perioada respectivă;

d) îndeplineşte serviciul militar la declararea mobilizării şi a stării de război sau la instituirea stării de asediu;

e) este arestat preventiv, se află în arest la domiciliu, precum şi în cazul în care împotriva funcţionarului public s-a luat, în condiţiile codului de procedură penală, măsura cercetării prealabile sub control judiciar ori sub control judiciar pe cauţiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligaţii care împiedică exercitarea raportului de serviciu;

f) carantină, în condiţiile legii;

g) concediu de maternitate, în condiţiile legii;

h) în cazul înregistrării la organele de cercetare penală competente a unei sesizări privind dispariţia funcţionarului public;

i) concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condiţiile legii;

j) forţa majoră;

k) la data emiterii deciziei medicale asupra capacităţii de muncă în cazul invalidităţii de gradul I sau II, cu excepția situației prevăzute la art. 530 alin. (1) lit. e);

l) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Organele de cercetare penală competente au obligaţia să înştiinţeze în scris, cu celeritate, autoritatea sau instituţia publică unde îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public cu privire la existenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1) lit. lit. e) și h) pentru a fi constatată suspendarea de drept a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public.

(3) Constatarea suspendării de drept a raportului de serviciu, în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. e) și h) se face prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării de către organele de cercetare penală competente a înștiintării scrise cu privire la existenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e) și h).

(4) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

(5) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. b) constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcționarul public o deţine.

**Suspendarea raportului de serviciu la iniţiativa funcţionarului public**

**Art. 527(e123)**

(1) Raportul de serviciu se suspendă la iniţiativa funcţionarului public în următoarele situaţii:

a) concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condiţiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condițiile legii;

c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include şi perioada încredinţării copilului în vederea adopţiei;

d) concediu paternal;

e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;

f) desfăşoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condiţiile legii;

g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcţionarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum şi pentru însoţirea soţului sau, după caz, a soţiei ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condiţiile legii;

h) pentru participare la campania electorală, cu excepția funcționarilor publici prevăzuți la art. 447 alin. (3), pe durata campaniei electorale și până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

i) pentru participarea la grevă, în condiţiile legii;

j) desfăşurarea unei activităţi în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale pe perioadă determinată, în alte situaţii decât cele prevăzute la art. 526 alin. (1) lit. c).

(2) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi c) funcţionarul public este obligat să informeze autoritatea sau instituţia publică anterior cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de incidenţa acestora. Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. d), e), g), h) și j) funcţionarul public este obligat să informeze autoritatea sau instituţia publică cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de incidenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1). Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b), f) şi i), informarea se înaintează autorităţii sau instituţiei publice la data luării la cunoştinţă de către funcţionarul public de incidenţa motivului de suspendare, respectiv în termenul prevăzut la 425 alin. (3). În toate cazurile funcționarul public are obligația de a prezenta documentele doveditoare ale situațiilor care conduc la suspendarea raporturilor de serviciu.

(3) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare la inițiativa funcționarului public, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

(4) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. a) - d) constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcționarul public o deţine.

**Suspendarea raportului de serviciu prin acordul părților**

**Art. 528(e124)**

(1) Suspendarea raportului de serviciu se poate face și prin acordul părţilor pentru perioade de minimum 1 lună şi maximum 1 an.

(2) În vederea suspendării raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) funcţionarul public depune o cerere motivată adresată persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică. Cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale funcţionarului public prin acordul părţilor.

(3) Persoana care are competenţa de numire în funcţia publică îşi exprimă sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcţionarului public în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii prevăzute la alin. (2).

(4) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul părților, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

**Secțiunea a 3-a**

**Încetarea raportului de serviciu**

**Încetarea raporturilor de serviciu**

**Art. 529(e125)**

Încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 541 şi art. 546 şi are loc în următoarele condiţii:

a) de drept;

b) prin acordul părţilor, consemnat în scris;

c) prin eliberare din funcţia publică;

d) prin destituire din funcţia publică;

e) prin demisie.

**Încetarea de drept a raportului de serviciu**

**Art. 530(e126)**

(1) Raportul de serviciu existent încetează de drept:

a) la data decesului funcţionarului public;

b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii funcţionarului public;

c) dacă funcţionarul public nu mai îndeplineşte una dintre condiţiile prevăzute la art. 477 alin. (1) lit. a), d) şi f);

d) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, dacă persoana care are competența de numire în funcția publică nu dispune aplicarea prevederilor alin. (2);

e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacităţii de muncă în cazul invalidităţii de gradul I sau II, în situația în care funcționarului public ii este afectată ireversibil capacitatea de muncă;

f) ca urmare a constatării nulităţii absolute a actului administrativ de numire în funcţia publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;

g) când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru o faptă prevăzută la art. 477 alin. (1) lit. h) ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, cu executare, la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare;

h) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranţă, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;

i) ca urmare a constatării faptului că funcţia publică a fost ocupată cu nerespectarea dispoziţiilor legale de către o persoană care executa la data numirii în funcţia publică o pedeapsă complementară de interzicere a exerciţiului dreptului de a ocupa o funcţie care implică exerciţiul autorităţii de stat;

j) ca urmare a constatării faptului că funcţia publică a fost ocupată cu nerespectarea dispoziţiilor legale de către o persoană care a fost lucrător al sau colaborator al Securităţii, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive,

k) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcţia publică, cu excepția aplicării prevederilor art. 387alin. (2);

l) alte cazuri prevăzute expres de prezentul Cod.

(2) În mod excepțional, în situația în care funcţionarul public care îndeplinește cumulativ condițiile de vârstă standard și stagiul minim de cotizare pentru pensionare, solicită menținerea în activitate iar persoana care are competența de numire în funcția publică consideră necesar, poate dispune menținerea în activitate a funcționarului public, pentru o perioadă de maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. În acest caz, raportul de serviciu al funcționarului public încetează de drept în condițiile în care persoana care are competența de numire în funcția publică nu mai consideră necesară prelungirea anuală a raportului de serviciu al funcționarului public precum și la expirarea termenului de 3 ani. Pe perioada în care este dispusă menţinerea în activitate pot fi aplicate dispoziţiile art. 388.

(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică.

**Obligația de numire a funcționarilor publici în caz de reorganizare a autorităţii sau instituţiei publice**

**Art. 531(e127)**

(1) În caz de reorganizare a activităţii autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici vor fi numiţi în noile funcţii publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:

a) se modifică atribuţiile aferente unei funcţii publice mai puţin de 50%;

b) sunt reduse atribuţiile unui compartiment;

c) este schimbată denumirea funcţiei publice fără modificarea în proporţie de peste 50% a atribuţiilor aferente funcţiei publice;

d) intervin modificări în structura a compartimentului.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

a) categoria, clasa şi, după caz, gradul profesional ale funcţionarului public;

b) îndeplinirea condiţiilor specifice stabilite pentru funcţia publică;

c) să fi desfăşurat activităţi similare.

(3) În cazul în care există mai mulţi funcţionari publici, se organizează testare de către autoritatea sau instituţia publică, potrivit unui regulament aprobat prin act administrativ de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice. Testarea se organizează anterior emiterii preavizului.

(4) Funcţionarii publici care sunt declarați admiși în urma testării prevăzute la alin. (3) sunt numiţi în noile funcţii publice iar funcţionarii publici care sunt declarați respinși sunt eliberaţi din funcţie potrivit 532 alin. (1) lit. c), cu respectarea dreptului de preaviz.

(5) Reducerea unui post este justificată dacă atribuţiile aferente acestuia se modifică în proporţie de peste 50% sau dacă sunt modificate condiţiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

(6) Reorganizarea activității autorității sau instituției publice are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 12 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.

(7) În cazul în care reorganizarea activităţii autorității sau instituției publice determină reducerea posturilor, autoritatea sau instituţia publică nu poate înfiinţa posturi similare celor desfiinţate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării.

**Eliberarea din funcţia publică**

**Art. 532(e128)**

(1) Persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică va dispune eliberarea din funcţia publică prin act administrativ, care se comunică funcţionarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

a) autoritatea sau instituţia publică și-a încetat activitatea în condiţiile legii iar atribuţiile şi personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituţie publică;

b) autoritatea sau instituţia publică a fost mutată într-o altă localitate, iar funcţionarul public nu este de acord să o urmeze;

c) autoritatea sau instituţia publică îşi reduce personalul ca urmare a reorganizării activităţii, prin reducerea postului ocupat de funcţionarul public;

d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia publică ocupată de către funcţionarul public a unui funcţionar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus reintegrarea;

e) pentru incompetenţă profesională, în cazul obţinerii calificativului "nesatisfăcător" în urma derulării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, respectiv „necorespunzător”, în condițiile prevăzute la art. 488 lit. b);

f) funcţionarul public nu mai îndeplineşte condiţia prevăzută la art. 477 alin. (1) lit. f) și g) sau nu obține avizul/autorizația prevăzută de lege, în condițiile art. 477 alin.(2);

g) starea sănătăţii fizice sau/şi psihice a funcţionarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare funcţiei publice deţinute;

h) ca urmare a refuzului neîntemeiat al înaltului funcţionar public de a da curs mobilităţii în condiţiile art. 516 alin. (7).

(2) Prevederile alin. (1) lit. g) se aplică şi funcţionarului public căruia i s-a emis decizie de pensionare pentru invaliditate de gradul III, în măsura în care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta nu îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine. În cazul în care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că funcționarul public îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă, în condițiile prezentului Cod.

(3) Situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d), f) şi g) reprezintă motive neimputabile funcţionarilor publici.

(4) În cazul eliberării din funcţia publică, autoritatea sau instituţia publică este obligată să acorde funcţionarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

(5) Perioada de preaviz este anterioară datei eliberării din funcţia publică.

(6) În perioada de preaviz, persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c), d) şi f), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice există funcţii publice vacante corespunzătoare, aceasta are obligaţia să le pună la dispoziţia funcţionarilor publici. În sensul prezentului Cod, sunt considerate funcţii publice corespunzătoare:

a) funcţiile publice de acelaşi nivel, identificat prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

b) funcţii publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autorităţii sau instituţiei publice nu există funcţiile publice prevăzute la lit. a).

(8) Funcţionarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcţii publice vacante de nivel inferior. În cazul în care funcţia publică vacantă de nivel inferior este o funcţie publică de execuţie şi nu corespunde studiilor şi/sau vechimii în specialitatea funcţionarului public de conducere, aceasta poate fi transformată într-o funcţie publică corespunzătoare, dacă transformarea nu afectează organigrama aprobată.

(9) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) şi f), dacă nu există funcţii publice vacante corespunzătoare în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, autoritatea ori instituţia publică are obligaţia de a solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcţiilor publice vacante. În cazul în care există o funcţie publică vacantă corespunzătoare, funcţionarului public îi sunt aplicabile dispoziţiile art. 519.

(10) Prin excepţie de la prevederile art. 519, în cazul prevăzut la alin. (9), termenele de realizare a transferului în interesul serviciului sau la cerere se reduc la jumătate astfel încât să fie respectată încadrarea în termenul de preaviz.

**Destituirea din funcţia publică**

**Art. 533(e129)**

Destituirea din funcţia publică se dispune, în condiţiile art. 506, prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, ca sancţiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcţionarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârşirea unei abateri disciplinare care a avut consecinţe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor și demnităţilor publice;

c) dacă față de funcționarul public s-a constatat existenţa unui conflict de interese prin care acesta a urmărit obținerea unui folos patrimonial, iar fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni; situația de conflict de interese se constată în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor și demnităţilor publice.

**Demisia**

**Art. 534(e130)**

Funcţionarul public poate să comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificată în scris persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică. Demisia nu trebuie motivată.

**Efectele juridice ale demisiei**

**Art. 535**

Demisia produce efecte juridice în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

**Retragerea demisiei**

**Art. 536**

Ulterior înregistrării demisiei renunțarea la demisie poate fi făcută numai prin acordul părţilor, în termenul de 30 de zile prevăzut la art. 535.

**Drepturi şi obligaţii ale funcţionarului public la încetarea raportului de serviciu**

**Art. 537(e133)**

(1) La modificarea, la suspendarea şi la încetarea raportului de serviciu funcţionarul public are îndatorirea să predealucrările şi bunurile care i-au fost încredinţate în vederea exercitării atribuţiilor de serviciu, cu respectarea termenelor și procedurilor stabilite în acest sens la nivelul instituției sau autorității publice.

(2) La încetarea raportului de serviciu funcţionarul public îşi păstrează drepturile dobândite în cadrul carierei, cu excepţia cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.

(3) Funcţionarii publici beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru şomaj, în cazul în care raporturile de serviciu le-au încetat în condiţiile prevăzute la:

a) art. 530 alin. (1) lit. c), cu excepţia cazului în care funcţionarul public nu mai îndeplineşte condiţia prevăzută la art. 477 alin. (1) lit. a);

b) art. 530 alin. (1) lit. f) şi k);

c) art. 532 alin. (1).

**Corpul de rezervă**

**Art. 538(e134)**

(1) Corpul de rezervă este format din funcţionarii publici care au fost eliberaţi din funcţia publică în condiţiile art. 532 alin. (1) lit. a) - d), f) şi h) şi este gestionat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

(2) Funcţionarii publici părăsesc corpul de rezervă şi pierd calitatea de funcţionar public în următoarele situaţii:

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

b) în cazul în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici îl redistribuie într-o funcţie publică vacantă corespunzătoare iar funcţionarul public o refuză;

c) la împlinirea a 12 luni de la data angajării în baza unui contract individual de muncă precum și în orice altă formă de exercitare a unei profesii sau activități, în condițiile expres prevăzute de lege;

d) la cererea funcţionarului public;

e) la data intervenirii unui caz de încetare de drept a raporturilor de serviciu al funcționarului public.

(3) Funcționarii publici sunt obligați să informeze Agenția Națională a Funcționarilor Publici despre incidența dispozițiilor alin. (2) lit. c) și e), cu excepția intervenției uneia dintre situațiile prevăzute la art. 530 alin. (1) lit. a), b) și k).

**Redistribuirea funcţionarilor publici**

**Art. 539(e135)**

(1) Redistribuirea funcţionarilor publici se face de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, la solicitarea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice, pe o funcţie publică vacantă sau temporar vacantă.

(2) Redistribuirea funcţionarilor publici se face, în condiţiile alin. (1), într-o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public sau într-o funcţie publică de nivel inferior, cu acordul scris al funcţionarului public.

(3) Alineatele (3) şi (4) ale art. 519 se aplică în mod corespunzător, prin raportare la funcţia publică deţinută de funcţionarul public la data intrării în corpul de rezervă.

(4) În vederea redistribuirii autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia se află funcţia publică vacantă sau temporar vacantă poate organiza o testare profesională pentru selectarea funcţionarului public care urmează să fie redistribuit.

(5) Procedura de redistribuire, precum şi modalitatea de desfăşurare a testării profesionale în vederea redistribuirii se stabilesc prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, partea I.

(6) Redistribuirea funcţionarilor publici din corpul de rezervă se dispune prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, la propunerea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice, pentru funcţionarul public declarat admis în urma desfăşurării testării profesionale prevăzute la alin. (4).

(7) Redistribuirea într-o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici se face prin decizie a Prim-ministrului, potrivit competenţei de numire, la propunerea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice în cadrul căreia se află funcţia publică vacantă sau temporar vacantă.

**Anularea actului administrativ de încetare a raportului de serviciu**

**Art.540(e136)**

(1) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care funcţionarul public le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instanţei de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în condiţiile şi termenele prevăzute de legea contenciosului administrativ, precum şi plata de către autoritatea sau instituţia publică emitentă a actului administrativ a unei despăgubiri egale cu diferența între veniturile obținute în perioada respectivă și cuantumul salariilor indexate, majorate şi recalculate, şi cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat funcţionarul public.

(2) La solicitarea funcţionarului public, instanţa care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în funcţia publică deţinută, dacă aceasta mai există în statul de funcţii al autorităţii sau instituţiei publice, sau în cazul în care funcţia publică deţinută nu mai există, într-o funcţie publică echivalentă.

(3) În cazul în care prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, perioada de timp dintre data încetării raportului de serviciu al funcţionarului public şi data reintegrării efective în funcţia publică, constituie vechime în muncă, vechime în specialitate, precum şi vechime în grad profesional, potrivit legii.

**Capitolul X**

**Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea,**

**sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară**

**Secţiunea 1**

**Dispoziţii comune**

**Dispoziții comune privind actele administrative**

**Art. 541(e137)**

(1) Numirea în funcţia publică, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu, precum şi sancţionarea disciplinară a funcţionarilor publici se fac prin act administrativ emis în termenele şi în condiţiile legii, de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, sau după caz, de persoana care are competenţa legală de numire în condiţiile unor acte normative specifice.

(2) Actul administrativ are formă scrisă.

(3) Actul administrativ produce efecte juridice:

a) de la data precizată expres în actul administrativ, cu condiția comunicării sale prealabile funcționarului public;

b) de la data comunicării actului administrativ, în situația în care în actul administrativ nu este prevăzută expres data de la care acesta produce efecte juridice sau în situația în care comunicarea se realizează ulterior datei prevăzute expres în actul administrativ;

c) în termenele specifice prevăzute expres de lege.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), actele administrative constatatoare produc efecte juridice de la data constatării intervenirii situaţiei prevăzută de lege, pe baza actelor doveditoare.

(5) Actele administrative se comunică, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.

(6) Comunicarea actului administrativ se poate face astfel:

a) prin înmânare directă funcţionarului public;

b) prin poştă, cu confirmare de primire;

c) prin afişare la locul de desfăşurare a activităţii funcţionarului public, în mod excepţional şi numai în situaţia în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condiţiile prevăzute la lit. a) şi b).

(7) Dovada comunicării actului administrativ se face prin:

a) semnătura de luare a cunoştinţă a actului administrativ;

b) dovada confirmării de primire prin poştă a actului administrativ;

c) procesul-verbal prin care se consemnează refuzul primirii de către funcţionarul public a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane şi semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorităţii sau instituţiei publice care au fost prezente la înmânarea actului administrativ;

d) procesul-verbal prin care se consemnează afişarea actului administrativ la locul de desfăşurare a activităţii funcţionarului public, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane şi semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorităţii sau instituţiei publice care au fost prezente la afişarea actului administrativ.

(8) Prevederile alin. (1) - (7) se aplică în mod corespunzător actelor administrative prevăzute la art. 542 - 546.

**Secţiunea a 2-a**

**Tipuri de acte administrative**

**Actul administrativ de numire în funcţia publică**

**Art. 542(e138)**

(1) Actul administrativ de numire în funcţia publică trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al numirii, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale, precum şi a actelor doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) temeiul legal al stabilirii drepturilor salariale, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale;

c) numele şi prenumele funcţionarului public;

d) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi după caz, grad profesional;

e) perioada pentru care se dispune numirea în funcţia publică;

f) data de la care urmează să exercite funcţia publică;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfăşurare a activităţii;

i) durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu normă întreagă sau raport de serviciu cu timp parţial;

(2) Fişa postului aferentă funcţiei publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) şi (2), actele administrative de numire în funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a), c) - f) şi h). Drepturile salariale se stabilesc prin act administrativ al ordonatorului principal de credite. În acest caz, fişa postului se anexează actului administrativ prin care se stabilesc drepturile salariale, iar o copie a acesteia se înmânează înaltului funcţionar public.

(4) La intrarea în corpul funcţionarilor publici, funcţionarul public depune jurământul de credinţă în termen de 3 zile de la emiterea actului administrativ de numire în funcţia publică. Jurământul are următoarea formulă: "Jur să respect Constituţia, drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect şi fără părtinire legile ţării, să îndeplinesc conştiincios îndatoririle ce îmi revin în funcţia publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional şi să respect normele de conduită profesională şi civică. Aşa să-mi ajute Dumnezeu.” Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă.

(5) Depunerea jurământului prevăzut la alin. (4) se consemnează în scris. Refuzul depunerii jurământului se consemnează în scris şi atrage revocarea actului administrativ de numire în funcţia publică. Obligaţia de organizare a depunerii jurământului aparţine persoanei care are competenţa legală de numire.

(6) Constatarea nulităţii actului administrativ de numire produce efecte pentru viitor.

**Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu**

**Art. 543(e139)**

(1) Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al modificării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi după caz, grad profesional;

d) data de la care urmează să fie modificate raporturile de serviciu şi modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu;

e) perioada pentru care se dispune modificarea raporturilor de serviciu, dacă modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu este temporară;

f) funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfăşurare a activităţii;

i) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 537 alin. (1).

(2) Fişa postului aferentă funcţiei publice pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu se anexează la actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), actele administrative de modificare a raporturilor de serviciu care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - f), h) şi i). Informaţiile prevăzute la lit.g) sunt cuprinse în actul administrativ al persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu. În acest caz, fişa postului se anexează la actul administrativ al persoanei care are competenţa de numire pentru funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu.

**Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu**

**Art. 544(e140)**

Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public are formă scrisă şi trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al suspendării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi după caz, grad profesional;

d) data de la care se suspendă raporturile de serviciu ale funcţionarului public şi modalitatea de suspendare;

e) perioada pentru care se constată sau se aprobă suspendarea raporturilor de serviciu;

f) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 537 alin. (1).

**Actul administrativ de sancţionare disciplinară**

**Art. 545(e141)**

(1) Actul administrativ de sancţionare a funcţionarului public trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal în baza căruia se aplică sancţiunea disciplinară, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi după caz, grad profesional;

d) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

e) sancțiunea aplicată, precum și motivul pentru care a fost aplicată o altă sancţiune decât cea propusă de comisia de disciplină, dacă este cazul;

f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ precum și instanţa de contencios administrativ competentă.

(2) La actul administrativ de sancţionare prevăzut la alin. (1) se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancţiunea nulităţii absolute.

**Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu**

**Art. 546(e142)**

(1) Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al încetării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi după caz, grad profesional;

d) data de la care încetează raporturile de serviciu ale funcţionarului public;

e) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 537 alin. (1);

f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ precum și instanţa de contencios administrativ competentă..

(2) În cazul încetării raporturilor de serviciu prin eliberare din funcţia publică actul administrativ de eliberare din funcţia publică trebuie să conţină şi modul de aplicare al prevederilor art.532 alin. (4) și (6), iar pentru situaţiile expres prevăzute de lege, şi modul de aplicare al prevederilor art. 532 alin. (7) şi (9) şi după caz, alin. (10).

**Obligaţia de comunicare a actelor administrative privind cariera funcţionarilor publici**

**Art. 547e143)**

Actele administrative prevăzute la art. 541 – 546 se comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la emiterea acestora, prin grija compartimentului de resurse umane, respectiv a funcţionarului public cu atribuţii în gestionarea resurselor umane, însoțit de documentele justificative aferente.

**Secţiunea a 3-a**

**Nulitatea actelor administrative și competența de soluționare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al funcționarului public**

**Nulitatea de drept**

**Art. 548(e144)**

Actele administrative întocmite cu nerespectarea dispoziţiilor art. 541-546 sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii.

**46) (se regăsește la 3693 – 5)**

**Competenţa de soluţionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public**

**Art. 549(**

Cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public sunt de competenţa secţiei de contencios administrativ şi fiscal a tribunalului, cu excepţia situaţiilor pentru care este stabilită expres prin lege competenţa altor instanţe.

**Secțiunea a 4**-**a**

**Contravenţii şi sancţiuni**

**Contravențiile și sancțiunile**

**Art. 550(e149)**

(1) Constituie contravenţie şi se sancţionează cu avertisment sau cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei, în condiţiile legii, următoarele fapte:

a) nerespectarea obligației de comunicare a informațiilor necesare elaborării Planului de recrutare a funcționarilor publici, în condițiile prevăzute la art. 411 alin. (8), respectiv a informațiilor necesare elaborării Planului de ocupare în condițiile art. 478 alin. (4) lit. a) și alin. (6) sau, după caz, a documentului elaborat și aprobat conform art. 478 alin. (4) lit. b), alin.(5) - (8);

b) nerespectarea prevederilor art. 414 - 419;

c) nerespectarea prevederilor art. 421 alin. (4) și (8);

d) nerespectarea prevederilor art. 463 alin. (1) și art. 471 alin. (1) și (2);

e) nerespectarea prevederilor art. 547;

f) neconstituirea comisiei de disciplină şi/sau a comisiei paritare, în condițiile legii.

(2) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoanele împuternicite prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(3) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) sunt constatate și sancționate în condițiilelegii privind regimul juridic al contravenţiilor.

**Titlul III**

**Personalul contractual din administrația publică**

**Capitolul I**

**Statutul juridicaplicabil personalului contractual din administraţia publică**

**Obiectul de reglementare**

**Art. 551(**f1)

(1) Dispoziţiile prezentului Titlu se aplică personalului din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management, denumit în continuare personal contractual, aşa cum este acesta definit de prezentul Cod.

(2) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Codului muncii și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.

(3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri şi incompatibilităţi specifice, cadrul legal special al raporturilor de serviciu și aspecte privind managementul carierei.

**Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual**

**Art. 552**

Personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcţii:

a) funcții de conducere;

b) funcții de execuţie;

c) funcții ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor şi aleşilor locali şi în cadrul cancelariei prefectului.

**Înfiinţarea postului**

**Art. 553(**f2)

(1) Pentru posturile prevăzute a fi înfiinţate în vederea ocupării cu personal contractual, se menţionează în mod distinct în actul de înfiinţare:

a) denumirea completă a funcţiei;

b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înfiinţat postul, precum şi, dacă este cazul, data până la care acesta urmează a se regăsi în statul de funcţii;

c) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă cu timp parțial, caz în care trebuie specificată fracțiunea de normă;

d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

**Rolul şi atribuţiile personalului contractual**

**Art. 554(**f3)

(1) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 552 lit. a) și b) este acela de realizare a activităţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor autorităţilor şi instituţiilor publice şi care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

(2) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute de la art. 552 lit. c) este de a îl sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat sau pe lângă care ocupă funcția de consilier personal, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative, prin activități de consiliere.

(3) Scopul şi atribuţiile fiecărui tip de funcţii ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport de categoria din care face parte după cum urmează:

a) pentru funcţiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fişa postului;

b) pentru funcţiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.

**Contractul individual de muncă**

**Art. 555(**f4)

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, în condiţiile prevăzute de Codul muncii, , cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a) persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris şi vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării posturilor, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară sau nu îi este aplicată o măsură de siguranţă de interzicere a dreptului de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta;

h) contractul să nu conţină clauze de confidenţialitate sau, după caz, clauze de neconcurenţă;

i) drepturile salariale şi cele de natură salarială să nu fie altele decât cele stabilite prin legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice şi, acolo unde este cazul, prin contractele colective direct aplicabile.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

(3) Obligaţiile privind respectarea caracterului confidenţial al informaţiilor exceptate de la liberul acces la informaţiile de interes public, precum şi cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităţilor nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).

**Contractul de management**

**Art. 556(**f5)

Contractul de management se încheie între persoana care ocupă funcţia pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a) evidenţierea expresă a obiectului contractului sub formă de activităţi de sine stătătoare, identificabile şi verificabile și a indicatorilor de performanță aferenți acestora;

b) evidenţierea expresă a drepturilor şi obligaţiilor ce le revin părţilor în executarea contractului;

c) indicarea expresă a modalităţilor şi termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligaţiilor asumate, precum şi a efectelor juridice produse de rezultatele verificării;

d) indicarea expresă a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum şi modalitatea de soluţionare a eventualelor litigii apărute în legătură cu derularea şi executarea contractului.

**Capitolul II**

**Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali**

**și la cancelaria prefectului**

**Persoanele care au dreptul de a avea cabinet sau cancelarie în subordine**

**Art. 557(**f6)

(1) Au dreptul la organizarea unui cabinet care funcţionează în cadrul instituţiilor pe care le conduc sau în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea:

a) Prim-ministrul;

b) viceprim-ministrul;

c) ministrul de stat, ministrul şi ministrul delegat;

d) secretarul general al Guvernului şi secretarul general adjunct al Guvernului;

e) consilierul de stat, secretarul de stat și subsecretar de stat şi asimilații acestora din cadrul aparatului de lucru al Guvernului şi din cadrul ministerelor;

f) conducătorul organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;

g) preşedintele consiliului judeţean;

h) primarii comunelor, oraşelor şi municipiilor.

(2) În subordinea viceprim-ministrului care are şi calitatea de ministru funcţionează un singur cabinet, cu numărul maxim de posturi stabilit pentru funcţia de viceprim-ministru cu portofoliu, organizat în cadrul ministerului pe care îl conduce.

(3) În cadrul instituţiei prefectului se organizează şi funcţionează cancelaria prefectului.

**Structura cabinetului şi a cancelariei**

**Art. 558**f7)

(1) Cabinetul și cancelaria se constituie ca și compartimente organizatorice distincte care pot cuprinde funcțiile prevăzute pentru aceste structuri în cadrul legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

(2) Funcţia de secretar al cancelariei se asimilează din punct de vedere al salarizării cu funcţia de şef de cabinet. Pot fi numite în funcţia de secretar al cancelariei persoane cu studii superioare sau medii, în condiţiile legii.

(3) Activitatea cabinetului, respectiv cancelariei prefectului este coordonată de către directorul de cabinet, care răspunde în fața demnitarului, alesului local, respectiv prefectului, după caz.

**Numărul de posturi din cadrul cabinetului şi cancelariei**

**Art. 559**f8)

Numărul maxim de posturi din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este:

a) 18 posturi pentru cabinetul Prim-ministrului;

b) 12 posturi pentru cabinetul viceprim-ministrului cu portofoliu, ministrului de stat;

c) 8 posturi pentru cabinetul viceprim-ministru fără portofoliu;

d) 8 posturi pentru cabinetul ministrului și secretarului general al Guvernului;

e) 8 posturi pentru cabinetul ministrului delegat;

f) 4 posturi pentru cabinetul secretarului general adjunct al Guvernului, secretarului de stat şi asimilatul acestuia din cadrul ministerelor și aparatului de lucru al Guvernului și consilierului de stat;

g) 4 posturi pentru cabinetul conducătorului de organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;

h) 2 posturi pentru cabinetul subsecretarului de stat și asimilatul acestuia din cadrul aparatului de lucru al Guvernului și din cadrul ministerelor;

k) 13 posturi pentru cabinetul primarului general al municipiului Bucureşti;

i) 4 posturi pentru cabinetul preşedintelui consiliului judeţean şi primarilor municipiilor reşedinţă de judeţ, precum şi pentru cancelaria prefectului;

l) 2 posturi pentru cabinetele primarilor comunelor, oraşelor, respectiv municipiilor, altele decât cele prevăzute la lit. i).

**Salarizarea personalului din cadrul cabinetului şi cancelariei**

**Art. 560(**f9)

(1) Salarizarea personalului din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei se face potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Fondurile necesare asigurării bunei desfăşurări a activităţii cabinetului, respectiv cancelariei se asigură din bugetul anual aprobat instituţiei de către conducătorul acesteia.

**Numirea şi eliberarea personalului din cadrul cabinetului şi cancelariei**

**Art. 561(**f10)

(1) Personalul din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este numit sau eliberat din funcţie numai la propunerea persoanelor prevăzute la art. 557 alin. (1).

(2) Eliberarea din funcție a persoanelor de la alin. (1) intervine, la propunerea demnitarului, alesului local sau prefectului care a propus numirea, în următoarele situații:

a) în situațiile în care mandatul persoanei care a propus numirea încetează, indiferent de cauza încetării;

b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 555 alin. (1) lit. f);

c) în situațiile în care intervine încetarea de drept a raporturilor juridice contractuale, în condițiile legislației muncii sau a prezentului Cod.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, încheiat în condiţiile legii, pe durata mandatului persoanelor prevăzute la art. 557 alin. (1).

(4) Atribuţiile personalulului prevăzut la alin. (1) se stabilesc, în condițiile legii, de către persoanele în subordinea căruia funcţionează cabinetul, respectiv cancelaria.

(5) Pentru personalul prevăzut la alin. (1) perioada în care a desfăşurat activitate în această calitate se consideră vechime în specialitate.

**Capitolul III**

**Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică**

**Drepturi și obligații generale ale personalului contractual**

**Art. 562(**f11)

(1) Personalul contractual încadrat în autorităţi şi instituţii publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile şi îndeplineşte obligaţiile stabilite de legislaţia în vigoare în domeniul raporturilor de muncă şi de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(2) Personalul contractual încadrat în autorităţi şi instituţii publice în baza unui contract de management exercită drepturile şi îndeplineşte obligaţiile stabilite de dispoziţiile legale în vigoare direct aplicabile, precum şi cele rezultate din executarea contractului.

**Drepturile și obligațiile specifice ale personalului contractual**

**Art. 563(**f12)

(1) Personalul contractual din administrația publică are aceleași drepturi și obligații ca și funcționarii publici, cu excepția celor care sunt specifice funcției publice.

(2) Personalului contractual din administrația publică nu i se aplică regimul incompatibilităților prevăzut de lege pentru funcționarii publici.

(3) Personalul contractual depune declarații de avere și interese numai în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

(4) Personalul contractual are dreptul și obligația de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională. Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să elaboreze planul de perfecţionare profesională a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata cursurilor de pregătire, formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport și masă, în condițiile legii.

(5) Dispozițiile art. 449, art. 450 și art. 519 alin. (1) - (9) se aplică în mod corespunzător și personalului contractual.

**Salarizarea personalului contractual**

**Art. 564(f13)**

(1) Salarizarea personalului contractual se face în condiţiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Personalul contractual trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiază de drepturile prevăzute de reglementările specifice în domeniu.

**Obligaţii specifice pentru personalul contractual din cadrul aparatului propriu al consiliului local sau al consiliului judeţean**

**Art. 565(**f14)

(1) Persoanele încadrate cu contract individual de muncă sau în baza unui contract de management în cadrul aparatului de specialitate al primarului şi al preşedintelui consiliului judeţean, precum şi cel al regiilor autonome aflate sub autoritatea consiliilor locale şi consiliilor judeţene ori al societăţilor înfiinţate de consiliile locale sau consiliile judeţene și care au funcţia de preşedinte, vicepreşedinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administraţie sau cenzor ori alte funcţii de conducere, precum şi calitatea de acţionar sau asociat la societăţile cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unităţi administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte de furnizare, de executare de lucrări, sau contracte de asociere cu autorităţile administraţiei publice locale din care fac parte, cu instituţiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau judeţean respectiv ori cu societăţile înfiinţate de consiliile locale sau consiliile judeţene respective.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul în care funcţiile sau calităţile respective sunt deţinute de soţul sau rudele până la gradul al II-lea ale persoanei încadrate în baza unui contract individual de muncă sau în baza unui contract de management.

(3) Încălcarea de către persoana încadrată în baza unui contract individual de muncă sau în baza unui contract de management a obligaţiei prevăzute la alin. (1) atrage încetarea de drept a raporturilor juridice în baza cărora îşi desfăşoară activitatea.

(4) În aplicarea alin. (3), constatarea încetării raporturilor juridice contractuale se face prin ordin sau dispoziţie a conducătorilor autorităţilor publice sau ai operatorilor economici prevăzuţi la alin. (1).

**Capitolul IV**

**Încadrarea şi promovarea personalului contractual**

**Încadrarea şi promovarea personalului contractual**

**Art. 566(**f15)

(1) Încadrarea şi promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.

(2) În situaţia în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcţii.

(3) În situaţia în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcţii în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, ce se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(5) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcţie de performanţele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puţin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziţie a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte şi sindicatele sau, după caz, reprezentanţii salariaţilor.

(6) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanţelor profesionale individuale, de către conducătorul instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic, prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" şi "nesatisfăcător". Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili şi alte criterii de evaluare în funcţie de specificul domeniului de activitate.

(7) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale şi care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice.

(8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerinţele postului, poate stabili criterii de selecţie proprii în completarea celor prevăzute la alin. (7).

(9) Prevederile alin. (2) - (7) nu se aplică personalului prevăzut la Capitolul II Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali și la cancelaria prefectului, Titlul II Personalul contractual din administrația publică, Partea a VI-a Statutul funcţionarilor publici şi statutul juridic aplicabil personalului contractual din administraţia publică.

**Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere de către personalul contractual**

**Art. 567**f16)

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate care îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei de conducere şi care nu a fost sancţionată disciplinar, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, dacă în legile speciale nu se prevede altfel.

(2) În mod excepţional, perioada prevăzută la alin. (1) poate fi prelungită cu maximum 6 luni, dacă în legile speciale nu se prevede altfel.

(3) În perioada prevăzută la alin. (1) şi (2), persoana beneficiază de drepturile salariale aferente funcţiei de conducere respective.

**Soluţionarea contestaţiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale personalului contractual**

**Art. 568**f17)

(1) Soluţionarea contestaţiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condiţiile legii, personalului contractual este de competenţa ordonatorilor de credite.

(2) Contestaţia poate fi depusă în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă a actului administrativ de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare adrepturilor în cauză, la sediul ordonatorului de credite.

(3) Ordonatorii de credite vor soluţiona contestaţiile în termen de 10 zile lucrătoare.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemulţumită se poate adresa instanţei de contencios administrativ sau, după caz, instanţei judecătoreşti competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluţionării contestaţiei în scris.

**Capitolul V**

**Răspunderea personalului contractual din administraţia publică**

**Tipurile de răspundere a personalului contractual**

**Art. 569(**f18)

(1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Dispozițiile art. 503 și art. 504 se aplică în mod corespunzător.

**Capitolul VI**

**Managementul personalului contractual din administraţia publică şi**

**gestiunea raporturilor juridice**

**Gestiunea curentă a personalului contractual şi a funcţiilor exercitate de acesta**

**Art. 570**f20)

(1) Gestiunea curentă a personalului contractual şi a funcţiilor exercitate de acesta este organizată şi realizată, în cadrul fiecărei autorităţi şi instituţii publice, de către compartimentul de resurse umane.

(2)Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a transmite, în formatele/forma stabilită de instituțiile abilitate, informații cu privire la personalul contractual propriu instituțiilor publice cu atribuții în centralizarea sau gestionarea informațiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publici cu privire la acesta.

**Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual**

**Art. 571(**f21)

1. Autoritățile și instituțiile publice au obligația de coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu, sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.
2. Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.
3. În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activității de la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice:

a) urmăresc aplicarea şi respectarea în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice aprevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

b) soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmite spre soluţionare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

d) asigură informarea publicului, cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu personalul din administraţia publică.

(4) Pentru informarea cetăţenilor, compartimentele de relaţii publice din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice au obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităţilor sau instituţiilor publice, într-un loc vizibil.

**Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual**

**Art. 572(**f22)

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

**Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită**

**Art. 573(**f24)

(1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu, sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile şi numărul de angajaţi contractuali care au încălcat normele de conduită morală şi profesională;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

d) măsurile de prevenire și sau, după caz, sancțiunile aplicate

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităţilor și instituțiilor publice, iar publicarea se anunţă prin comunicat difuzat printr-o agenţie de presă.

**Personalul contractual din cadrul autorităţilor administrative autonome**

**Art. 574**f25)

Dispoziţiile prezentului Titlu se aplică în mod corespunzător şi personalului contractual din cadrul autorităţilor administrative autonome.

**Alte dispoziții legale aplicabile personalului contractual**

**Art. 575**f26)

(2) Dispoziţiile prezentului Titlu se completează cu prevederile legislaţiei muncii, precum şi cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

**PARTEA A VII-A**

**RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIVĂ**

**Titlul I**

**Dispoziții generale**

**Răspunderea juridică**

**Art. 576(h1)**

Răspunderea juridică reprezintă o formă a răspunderii sociale ce constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii conexe care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unor fapte ilicite şi constituie cadrul în care se aplică şi se execută sancţiunile juridice, cu scopul asigurării restabilirii ordinii de drept.

**Formele răspunderii juridice în administrația publică**

**Art. 577h2)**

(1) Săvârșirea unor fapte ilicite, de către personalul din administrația publică, în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Răspunderea civilă și penală se angajează conform legislației specifice.

**Răspunderea administrativă**

**Art. 578(h5)**

(1) Răspunderea administrativă reprezintă acea formă a răspunderii juridice ce constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii conexe de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unei fapte ilicite prin care se încalcă norme ale dreptului administrativ.

(2) Răspunderea se stabileşte în funcţie de forma de vinovăţie şi de contribuţia efectivă la încălcarea legii.

(3) Răspunderea administrativă nu exclude și se poate completa cu alte forme ale răspunderii juridice, în condițiile legii.

**Formele răspunderii administrative**

**Art. 579(h6)**

Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravențională sau patrimonială.

**Principiile răspunderii administrative**

**Art. 580(h7)**

**(1) Principiul legalităţii răspunderii** – răspunderea administrativă nu poată opera decât în condiţiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfăşurate de autorităţile învestite în acest scop.

**(2) Principiul justeței sau proporţionalităţii răspunderii** – corelarea sancţiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârşite şi cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăţie constatată, printr-o corectă individualizare.

**(3) Principiul celerităţii** – momentul aplicării sancţiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări inutile, pentru ca rezonanţa socială a sancţiunii aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

**Titlul II**

**Răspunderea administrativ‑disciplinară**

**Definiția**

**Art. 581(h8)**

(1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către demnitari, funcţionari publici şi asimilaţii acestora a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Abaterea disciplinară**

**Art. 582(h9)**

Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcţionarii publici, demnitari şi asimilaţii acestora, care constă într-o acțiuni sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socio - profesional și moral.

**Subiecții răspunderii administrativ-disciplinare**

**Art. 583(h10)**

(1) Subiectul activ al răspunderii administrativ-disciplinare este autoritatea administrației publice sau orice entitate asimilată acesteia față de care se răsfrâng consecințele unei abateri disciplinare și în a cărei competență intră tragerea la răspundere a făptuitorului.

(2) Subiectul pasiv al răspunderii administrativ-disciplinare este persoana care a săvârșit o abatere disciplinară.

**Individualizarea sancţiunii administrativ-disciplinare**

**Art. 584(h12)**

(1) La individualizarea sancţiunii disciplinare se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, de forma de vinovăţie a autorului şi de consecinţele abaterii, de comportarea generală în exercitarea atribuțiilor de serviciu şi, după caz, de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni administrativ-disciplinare care nu au fost radiate în condiţiile legii.

(2) În cazul în care fapta a fost sesizată şi ca abatere disciplinară şi ca infracţiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării dosarului ori renunţării la urmărirea penală sau până la data la care instanţa judecătorească dispune achitarea, renunţarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

**Titlul III**

**Răspunderea administrativ-contravențională**

**Definiţie**

**Art.585h13)**

Răspunderea administrativ-contravențională reprezintă o formă a răspunderii administrative, care intervine în cazul săvârșirii unei contravenții identificată potrivit legislaţiei specifice în domeniul contravenţiilor.

**Titlul IV**

**Răspunderea administrativ-patrimonială**

**Definiţie**

**Art. 586(h15)**

Răspunderea administrativ-patrimonială reprezintă o formă a răspunderii administrative care constă în obligarea statului sau, după caz, a unităților administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciară, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administrației publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau la un interes legitim.

**Răspunderea statului pentru prejudiciile cauzate**

**Art. 587h16)**

Statulrăspunde patrimonial pentru condamnarea sau arestarea unei persoane în vederea reparării prejudiciilor cauzate prin erorile judiciare în condițiile legislației privind statutul judecătorilor şi procurorilor și ale Codului de procedură penală.

**Condiţiile răspunderii exclusive a autorităților și instituțiilor publice pentru limitele serviciului public**

**Art. 588h18)**

Autoritățile și instituțiile publice răspund patrimonial exclusiv pentru limitele serviciului public cu îndeplinirea următoarelor condiţii:

a) existenţa unui serviciu public care prin natura sa conține riscul producerii anumitor prejudicii pentru beneficiari;

b) existenţa unui prejudiciu material sau moral, după caz, al unei persoane fizice sau juridice;

c) existenţa unei legături de cauzalitate între riscul utilizării serviciului public și paguba persoanei fizice sau, după caz, a persoanei juridice.

**Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate prin acte administrative**

**Art. 589(h19)**

(1) Autoritățile și instituțiile publice răspund patrimonial, din bugetul propriu, pentru pagubele materiale sau morale cauzate prin acte administrative, prin refuzul nejustificat de a soluționa o cerere sau prin nesoluționarea în termen a acesteia.

(2) Dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situațiile în care este dovedită vinovăția demnitarului, a funcţionarului public sau a personalului contractual, acesta răspunde patrimonial solidar cu autoritatea sau instituția publică dacă nu a respectat prevederile legale specifice atribuțiilor stabilite prin fișa postului sau prin lege.

**Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate în legătură cu punerea în valoare a bunurilor și a serviciilor publice**

**Art. 590(h20)**

Autoritățile și instituțiile publice și personalul acestora răspund patrimonial solidar pentru pagube produse domeniului public ori privat ca urmare a organizări sau funcționări a serviciului public cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare.

**Condițiile răspunderii administrativ-patrimoniale**

**Art. 591(h21)**

Răspunderea administrativ-patrimonială este angajată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) actul administrativ contestat este ilegal;

b) actul administrativ ilegal este cauzator de prejudicii materiale sau morale;

c) existența unui raport de cauzalitate între actul ilegal și prejudiciu;

d) existența culpei autorității publice și/sau a personalului acesteia.

**Răspunderea patrimonială a personalului autorităților sau instituțiilor publice în legătură cu atribuțiile delegate**

**Art. 592h22)**

(1) Personalul autorităților sau instituțiilor publice căruia i se deleagă în scris atribuții răspunde pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor delegate. Actul de delegare trebuie să prevadă limitele acestuia.

(2) Actul de delegare emis cu încălcarea prevederilor art. 57, art. 195, art. 229 și art. 450 este nul și exonerează de răspundere persoana delegată.

**PARTEA A VIII-A**

**SERVICII PUBLICE**

**Titlul I**

**Principiile şi clasificarea serviciilor publice**

**Principiile specifice aplicabile serviciilor publice**

**Art. 593(i1)**

(1) Înființarea, organizarea şi prestarea serviciilor publice se realizează potrivit principiilor transparenţei, egalităţii de tratament, continuităţii, adaptabilităţii, accesibilităţii şi al furnizării serviciilor publice la standarde de calitate.

(2) Principiul transparenţei presupune respectarea de către autorităţile administraţiei publice a obligaţiei de a informa cu privire la modul de stabilire a activităţilor componente şi a obiectivelor, la modul de reglementare, organizare, funcţionare, finanţare, prestare şi evaluare a serviciilor publice, precum şi la măsurile de protecţie a utilizatorilor şi la mecanismele de soluţionare a reclamaţiilor şi litigiilor.

(3) Principiul egalității de tratament în prestarea serviciilor publice presupune eliminarea oricărei discriminări a beneficiarilor serviciilor publice bazate, după caz, pe criterii de origine etnică sau rasială, religie, vârstă, gen, orientare sexuală, dizabilitate, precum şi asigurarea aplicării unor reguli, cerinţe şi criterii identice pentru toate autoritățile și organismele prestatoare de servicii publice, inclusiv în procesul de delegare a serviciului public.

(4) În prestarea serviciilor publice, autoritățile și instituțiile publice, precum și organismele prestatoare de servicii publice au obligația respectării principiului continuităţii, definit la art. 12.

(5) Principiul adaptabilităţii serviciului public presupune faptul că, în vederea îndeplinirii obiectivelor sale, administraţia publică are obligația de a se adapta în mod continuu nevoilor societăţii.

(6) Principiul accesibilității presupune asigurarea accesului la serviciile publice pentru toți beneficiarii, în special la acele servicii care răspund unor nevoi de bază ale acestora; accesibilitatea impune luarea în considerare, încă din faza de fundamentare a înființării serviciului public, a aspectelor referitoare la cost, disponibilitate, adaptare, proximitate.

(7) Principiul furnizării serviciilor publice la un nivel ridicat de calitate presupune stabilirea şi monitorizarea indicatorilor de calitate pentru fiecare serviciu public, pe toată durata de furnizare a acestora. Autoritățile administrației publice și organismele prestatoare de servicii publice sunt obligate să respecte standardele de calitate și/sau de cost stabilite pentru serviciile publice.

(8) Principiul responsabilității asigurării serviciului public presupune existența unei autorități publice competente cu asigurarea serviciului public, independent de modalitatea de gestiune și de furnizare/prestare a acestuia către beneficiar.

**Categorii de servicii publice**

**Art. 594(i2)**

(1) În funcţie de conținutul activității, serviciile publice pot fi servicii de interes economic general şi servicii non-economice de interes general.

(2) Din punct de vedere al competenței teritoriale de a răspunde nevoilor de interes public serviciile publice pot fi servicii publice de interes naţional şi servicii publice de interes local. Serviciile publice de interes naţional sunt serviciile publice care răspund nevoilor cu caracter general ale întregii populaţii şi care, datorită naturii şi importanţei, sunt în competenţa autorităţilor administraţiei publice centrale; serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităților locale și care sunt realizate în mod optim prin acțiunea autorităților administrației publice locale.

(3) În funcție de modalitățile de realizare a prestării serviciile publice sunt servicii publice prestate/furnizate în mod unitar fie de către o autoritate publică, fie de către un organism prestator de servicii publice și servicii publice prestate/furnizate în comun de către una sau mai multe autorități publice sau de una sau mai multe organisme prestatoare de servicii publice.

**Obligaţiile de serviciu public**

**Art. 595(i3)**

(1) Obligaţiile de serviciu public reprezintă cerințe și îndatoriri specifice impuse organismelor prestatoare în fiecare sector al serviciilor publice de către legiuitor sau de către autorităţile administraţiei publice competente cu reglementarea, autorizarea sau gestiunea serviciului public respectiv.

(2) Obligaţiile de serviciu public presupun, în principal, asigurarea serviciului universal, continuitatea și suportabilitatea serviciului, precum şi măsuri de protecţie a beneficiarului.

**Respectarea legislaţiei Uniunii Europene privind serviciile**

**Art. 596(i4)**

Stabilirea activităţilor componente, a misiunii, a procedurii de atribuire, a compensaţiei, după caz, precum şi prestarea serviciilor publice se realizează în conformitate cu standardele și cerințele stabilite de legislaţia incidentă în domeniu a Uniunii Europene aplicabilă în statele membre.

**Serviciile de interes economic general**

**Art. 597i5)**

(1) Serviciile de interes economic general sunt activităţile economice care sunt desfășurate în vederea satisfacerii unei/ unor nevoi de interes public, pe care piața nu le-ar asigura sau le-ar asigura în alte condiții, în ceea ce privește calitatea, siguranța, accesibilitatea, tratamentul egal sau accesul universal, fără intervenție publică, pentru care autorităţile administraţiei publice stabilesc obligaţii specifice de serviciu public.

(2) Serviciile de interes economic general sunt furnizate direct de către o autoritate a administraţiei publice sau, după caz, de către organisme prestatoare de servicii publice sub monitorizarea şi controlul autorității administrației publice competente.

(3) Serviciile publice de interes economic general se disting de serviciile non-economice de interes general prin caracterul economic al activității desfăşurate*.*

(4) În sensul prezentului Cod, caracterul economic al unui serviciu public este determinat de natura activităților aferente serviciului și de modalitatea în care activitățile sunt prestate, organizate și finanțate.*.*

**Serviciile non-economice de interes general**

**Art. 598(i6)**

Serviciile non-economice de interes general reprezintă activităţile care nu au caracter economic şi sunt desfăşurate în vederea satisfacerii unei/unor nevoi de interes public direct de către o autoritate a administraţiei publice sau de către organismele prestatoare de servicii publice sub monitorizarea şi controlul acesteia sau mandatate de aceasta.

**Titlul II**

**Reglementarea şi înfiinţarea serviciilor publice**

**Stabilirea caracterului de serviciu public**

**Art. 599(i7)**

Caracterul de serviciu public al unei activităţi sau al unui ansamblu de activităţi se recunoaște prin acte normative.

**Actul de reglementare/înfiinţare a unui serviciu public**

**Art. 600(i8)**

Actul normativ prin care se reglementează şi/sau se înfiinţează un serviciu public trebuie să conţină cel puțin următoarele elemente:

a) activitatea sau activităţile care constituie serviciul public respectiv;

b) obiectivele serviciului public;

c) tipul de serviciu public;

d) obligaţiile de serviciu public, dacă este cazul;

e) structura responsabilă pentru prestarea serviciului public;

f) modalităţile de gestiune;

g) sursele de finanţare;

h) modalități de monitorizare, evaluare și control a modului de furnizare a serviciului public;

i) sancţiuni;

j) standarde de calitate și de cost, în cazul în care acestea sunt stabilite potrivit legii;

k) alte elemente stabilite prin lege.

**Competenţa de reglementare în domeniul serviciilor publice**

**Art. 601(i9)**

Autorităţile de reglementare în domeniul serviciilor publice se stabilesc prin lege.

**Competența de înființare/ organizare a structurii responsabile cu furnizarea/ prestarea serviciilor publice**

**Art. 602(i10)**

(1) Autorităţile administraţiei publice centrale, prin acte normative, au competenţa de înfiinţare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor publice de interes naţional.

(2) Autorităţile administraţiei publice locale, prin acte administrative, au competenţa de înființare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal, nevoilor specifice colectivităţii locale.

**Titlul III**

**Gestiunea serviciilor publice**

**Modalităţile de gestiune ale unui serviciu public**

**Art.603(i11)**

Modalităţile de gestiune ale unui serviciu public sunt:

a) gestiunea directă;

b) gestiunea delegată.

**Gestiunea directă**

**Art. 604(i12)**

(1) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune prin care o autoritate a administraţiei publice îşi asumă/ exercită nemijlocit competenţa care îi revine cu privire la prestarea unui serviciu public potrivit legii sau actului de reglementare/înfiinţare a serviciului public.

(2) Gestiunea directă se poate realiza de către o autoritate a administraţiei publice, de către structurile cu sau fără personalitate juridică ale acesteia, de către societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al statului sau al unității administrativ-teritoriale înființate de autoritățile administrației publice sau alte pesoane juridice de drept privat, după caz, cu respectarea prevederilor legale.

**Gestiunea delegată**

**Art. 605(i13)**

(1) Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune prin care prestarea serviciului public se realizează în baza unui act de delegare şi/sau a unei autorizări din partea autorității competente, cu respectarea prevederilor din legislația privind achizițiile publice, achizițiile sectoriale și concesionarea de servicii, de către organismele prestatoare de servicii publice, altele decât cele prevăzute la art. 604 alin. (2).

(2) Gestiunea delegată poate implica dreptul organismului prestator de servicii publice de a utiliza infrastructura aferentă serviciului delegat, printr-una dintre modalitățile prevăzute de legislația aplicabilă fiecărui tip de serviciu.

**Actul de delegare pentru serviciile de interes economic general**

**Art. 606(i14)**

(1) Actul de delegare către un operator economic a prestării serviciului de interes economic general este act administrativ și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente, cu excepția cazului în care prin legi speciale se prevede altfel:

a) conţinutul obligaţiilor de serviciu public;

b) organismul prestator al serviciului/serviciilor publice şi, dacă este cazul, teritoriul pe care prestează;

c) natura oricăror drepturi speciale acordate organismului prestator de servicii publice de către legiuitor sau de către autoritatea administraţiei publice competente;

d) o descriere a mecanismului de compensare şi a parametrilor de calcul, control şi revizuire a compensaţiei acordate pentru prestarea serviciului public;

e) modalităţile de evitare a supracompensării şi de recuperare a unei eventuale supracompensaţii;

f) drepturi exclusive acordate, în condițiile legii, organismului prestator de servicii publice de către legiuitor sau de către autoritatea administraţiei publice competente;

g) cazuri și situații de încetare a actului de delegare.

(2) Parametrii pe baza cărora se calculează compensația trebuie stabiliți înainte de identificarea organismului prestator în mod obiectiv, respectându-se principiile transparenței și a liberei concurențe.

(3) Compensația nu trebuie să depășească ceea ce este necesar pentru acoperirea integrală sau parțială a costurilor suportate pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu public, luând în considerare veniturile rezultate și un profit rezonabil.

**Competenţa de monitorizare şi control a modului de prestare a serviciilor publice**

**Art. 607(i15)**

Autorităţile administraţiei publice au obligaţia de a monitoriza, evalua şi controla modul de prestare a serviciilor publice din sfera lor de competenţă, indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, în limitele competențelor stabilite de legislația aplicabilă fiecărui tip de serviciu public.

**Titlul IV**

**Desfiinţarea serviciilor publice**

**Situaţii de desfiinţare a serviciilor publice**

**Art. 608(i16)**

În situaţia în care un serviciu public nu mai răspunde unei nevoi de interes public se decide încetarea prestării serviciului public printr-un act de același nivel cu cel prin care a fost înființat, la inițiativa autorității competente şi în urma consultării publice.

**Competenţa de desfiinţare a structurii responsabile cu furnizarea/prestarea serviciilor publice**

**Art. 609(i17)**

Desfiinţarea sau dizolvarea structurii/structurilor responsabile pentru prestarea serviciului public se realizează la iniţiativa autorităţii administraţiei publice centrale competente, în cazul serviciilor publice de interes naţional, şi la iniţiativa autorităţii administraţiei publice locale, în cazul serviciilor publice de interes local.

**PARTEA A IX-A**

**DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

**Art. 610**

(1) Prezentul Cod intră în vigoare la 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu următoarele excepții:

a) prevederile art.76 și art. 77 intră în vigoare în termen de 60 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului Cod;

b) prevederile art. 411 alin. (5) intră în vigoare la 1 ianuarie 2019;

c) prevederile art. 408, 479 alin. (2) - (5), art. 481, 497 și 498 intră în vigoare la 1 ianuarie 2020;

d) prevederile art. 151-160, art. 182, art. 210 și art. 221 alin. (3) intră în vigoare începând cu data alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale organizate în anul 2020.

(2) În termen de 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului Cod se abrogă următoarele acte normative:

a) Legea nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 225 din 24 martie 2008, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29 mai 2007, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 90/2001 pentru organizarea şi funcţionarea Guvernului şi a ministerelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 2 aprilie 2001, cu modificările și completările ulterioare;

d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 17/2009 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 145 din 9 martie 2009, aprobată cu modificări prin Legea nr. 198/2013, cu modificările ulterioare;

e) Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007,cu modificările și completările ulterioare, cu excepția art. 30-34, 551, art. 89, art. 90 și art. 991 care se abrogă la data alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale organizate în anul 2020;

f) Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor locale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 2 februarie 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 673/2002;

g) Ordonanța Guvernului nr. 53/2002 privind Statutul-cadru al unităţii administrativ-teritoriale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 27 august 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 96/2003;

h) Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 912 din 7 octombrie 2004,cu modificările și completările ulterioare;

i) Legea cadru nr.195/2006 a descentralizării, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 453 din 25 mai 2006, cu modificările și completările ulterioare;

j) Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administraţia publică centrală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 42 din 30 ianuarie 1998, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

k) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 525 din 2 august 2007;

l) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1105 din 26 noiembrie 2006;

m) Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 448 din 24 noiembrie 1998, cu modificările și completările ulterioare;

n) Decretul nr. 478/1954 privitor la donațiile făcute statului

o) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 569 din 30 iunie 2006, aprobată cu modificări prin Legea nr. 22/2007;

p) Hotărârea Guvernului nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 146 din 28 februarie 2007;

q) Articolele 72-79, 84-98 și 111 ale Titlului IV Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice și art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21 aprilie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 611**

Termenele prevăzute în prezentul Cod se calculează conform Codului de procedură civilă.

**Art. 612**

Pentru situațiile de dizolvare a consiliului local, respectiv a consiliului județean pentru care procedura de dizolvare a fost demarată anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului Cod, se aplică legea în vigoare la data inițierii acestora.

**Art. 613**

(1) În cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv județean prevăzute la art. 242 alin. (2) lit. b), g), h), i), k), pentru care nu a fost adoptată hotărârea de constatare a încetării mandatului anterior intrării în vigoare a prezentului Cod, secretarul unității administrativ-teritoriale transmite referatul constatator la prefect în termen de 30 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Cod, în vederea emiterii ordinului de constatare a încetării mandatului.

(2) Pentru cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv județean prevăzute la art. 242 alin. (2) lit. a), c) – f) și l), pentru care autoritatea deliberativă nu a adoptat până la data intrării în vigoare a prevederilor prezentului Cod hotărârea de constatare a încetării mandatului de consilier local, respectiv consilier județean, după caz, prefectul emite ordinul de constatare a încetării mandatului în termen de 30 zile de la intrarea în vigoare a prezentului Cod.

**Art. 614**

Până la data alegerilor autorităților administrației publice locale din anul 2020, pentru locurile de consilier local, respectiv consilier județean a căror vacantare a fost constatată, prin ordin al prefectului sau prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului județean, după caz, în condițiile art. 242, comunicarea acestor acte administrative se realizează către consiliul local, respectiv către consiliul județean în vederea validării mandatului supleantului desemnat de partidul politic/alianţa politică/alianţa electorală respectivă, cu respectarea normelor în vigoare.

**Art. 615**

Prevederile referitoare la numărul viceprimarilor pentru sectoarele municipiului București prevăzut la art. 202 alin. (1) devin aplicabile începând cu alegerile pentru autorităţile administraţiei publice locale din anul 2020.

**Art. 616**

Prin excepție de la prevederile art. 250 alin. (2), până la data de 31 decembrie 2021, indemnizaţia maximă lunară de care beneficiază consilierii locali pentru participarea la numărul maxim de şedinţe este de până la 10% din indemnizaţia lunară a primarului, preşedintelui consiliului judeţean sau primarului general al municipiului Bucureşti, după caz, exclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 617**

Prevederile art. 132, art. 173 alin. (5), art. 176 alin. (2), art. 233 alin. (2), art. 236 alin. (3) şi ale art. 237 alin. (3) sunt aplicabile şi în cazul în care, din diferite motive, după intrarea în vigoare a prezentului Cod, ponderea cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale scade sub procentul prevăzut la art. 132.

**Art. 618**

În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului Cod, asociațiile de dezvoltare intercomunitară deja constituite la această dată au obligația de a revizui statutele și actele lor constitutive.

**Art. 619**

(1) Autoritățile administrației publice centrale, care la data intrării în vigoare a prezentului Cod nu au actualizat inventarul bunurilor din domeniul public prevăzut la art. 291 alin. (1), au obligaţia de a actualiza inventarul în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod.

(2) Ministerele și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale au obligația ca, în termen de 12 luni de la actualizarea inventarului prevăzut la alin. (1), să demareze procedura privind înscrierea imobilelor din domeniul public al statului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(3) Instituţiile publice centrale şi locale, regiile autonome, societăţile, companiile naţionale, institutele de cercetare-dezvoltare, societăţile cooperatiste, asociaţiile, fundaţiile şi altele asemenea, persoanele fizice care desfăşoară activităţi producătoare de venituri, persoanele fizice cărora li s-au atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, asupra bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului, de către autoritățile prevăzute la art. 290, conform legii, care la data intrării în vigoare a prezentului Cod nu au întocmit inventarele bunurilor din domeniul privat prevăzute la art. 362 alin. (1), au obligația de a întocmi aceste inventare în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod.

(4) Nerespectarea prevederilor alin. (1)-(3) constituie contravenţii şi se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(5) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea amenzilor prevăzute la alin. (4) se fac de către ministerul cu atribuții în domeniul finanțelor publice prin structurile proprii abilitate în acest sens.

(6) Dispoziţiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu dispoziţiile legislației privind regimul juridic al contravenţiilor.

(7) În cazul unităților administrativ-teritoriale pentru care la data intrării în vigoare a prezentului Cod nu a fost atestată apartenența bunurilor la domeniul public de interes local, aplicarea prevederilor art. 292 se realizează în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod.

(8) Primarii sectoarelor municipiului Bucureşti au obligaţia de a transmite primarului general al Municipiului Bucureşti toate informaţiile necesare pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului București.

(9) Comisiile prevăzute la art. 292 alin. (2), care la data intrării în vigoare a prezentului Cod nu au actualizat inventarele domeniului public al unităților administrativ-teritoriale, au obligația de a le actualiza în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod.

(10) Modificările inventarelor bunurilor aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale atestate prin hotărâre a Guvernului, anterior intrării în vigoare a prezentului Cod, se atestă prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local al comunei, orașului sau municipiului, după caz.

(11) În termen de 60 zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, se aprobă normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, oraşelor, municipiilor şi judeţelor.

**Art. 620**

(1) Procedurilor de dare în administrare, concesiune, închiriere, respectiv dare în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică, precum și celor de închiriere și de vânzare a bunurilor proprietate privată, demarate anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului Cod, li se aplică legea în vigoare la data inițierii acestora.

(2) Procedurilor de atestare a inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale demarate anterior intrării în vigoare a prezentului Cod, în baza Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, li se aplică legea în vigoare la data inițierii acestora.

**Art. 621**

În termen de 60 zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice, se aprobă normele privind valorificarea bunurilor mobile aparținând statului sau unităților administrativ-teritoriale.

**Art. 622**

(1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod funcțiile publice de inspector guvernamental se desființează.

(2) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod funcțiile publice de prefect și subprefect se transformă în funcții de demnitate publică. Ocuparea acestora se face în condițiile art. 77.

(3) Pe o perioadă de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, funcţiile de prefect, subprefect și inspector guvernamental sunt funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici iar regimul juridic aplicabil este cel prevăzut de Titlul II al Părții a VI-a pentru funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

(4) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a, înalţilor funcţionari publici numiţi definitiv până la împlinirea acestui termen în funcţiile publice de prefect, subprefect și inspector guvernamental, li se aplică una dintre următoarele măsuri:

a) mobilitate într-o funcție publică din categoria înalților funcționari publici;

b) transfer într-o funcție publică din categoria funcțiilor publice de conducere sau execuție;

c) mutare definitivă într-o funcție publică din categoria funcțiilor publice de conducere sau execuție;

d) eliberarea din funcţia publică în condițiile prevăzute la art. 532 alin. (1) lit. c), la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1), dacă nu a ocupat o altă funcție publică în condițiile prevăzute la lit. a) - c).

(4) Modalităţile de modificare a raportului de serviciu al prefectului sau al subprefectului prevăzute la alin. (3) lit. a) - c) îşi produc efectele la împlinirea termenului prevăzut la alin. (1).

(5) În situația prevăzută la alin. (3) lit. d) preavizul se emite astfel încât să fie respectat termenul prevăzut la alin. (1).

(6) La data eliberării din funcția publică în condițiile prevăzute la alin. (3) lit. d) înalții funcționari publici care au ocupat funcţiile publice de prefect, subprefect și inspector guvernamental intră în corpul de rezervă gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

**Art. 623**

(1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi se suplimentează numărul de posturi al Ministerul Afacerilor Interne cu 42 de posturi necesare stabilirii, în cadrul fiecărei instituţii a prefectului, a câte un post aferent funcţiei publice de secretar general al instituției prefectului.

(2) Salarizarea funcţiei publice de secretar general al instituției prefectului se stabileşte prin asimilare cu salarizarea funcţiei publice de director general din cadrul administraţiei publice centrale de specialitate, astfel cum este prevăzută de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.492 din 28 iunie 2017.

(3) Ministerul Finanţelor Publice este autorizat să introducă modificările rezultate din aplicarea alin.(1) în structura bugetului de stat şi a bugetului Ministerului Afacerilor Interne pe anul 2017.

**Art. 624(j5)**

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a să stabilească funcția publică/funcțiile publice de execuție de consilier achiziții publice prin schimbarea denumirii funcțiilor publice de execuție care au în atribuțiile postului activități de achiziție publică mai mult de 50% sau prin transformarea ori înființarea unei/unor funcții publice de consilier achiziții publice în situația în care nu există funcții publice de execuție cu atribuții aferente activității de achiziții publice mai mult de 50%.

(2) Funcționarii publici care la data aprobării structurii organizatorice în condițiile alin.(1) ocupă funcții publice care implică desfășurarea de activități de achiziție publică, în proporție mai mare de 50% din atribuțiile aferente funcției publice, vor fi numiți în funcțiile publice de consilier achiziții publice în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

**Art. 625(j6)**

(1) Autoritățile publice locale au obligația ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a să stabilească funcția publică specifică de secretar al unității administrativ teritoriale, prin transformarea funcției publice generale de secretar al unității administrativ teritoriale, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Funcționarii publici care la data aprobării structurii organizatorice în condițiile alin.(1) sunt numiți pe durată nedeterminată, cu respectarea condițiilor legale în vigoare la data promovării concursului, în funcțiile publice generale de secretari ai unităților administrativ-teritoriale se reîncadrează în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1) în funcțiile publice specifice de secretari al unității administrativ teritoriale, cu menținerea drepturilor salariale prevăzute în Legea cadru nr. 153 din 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 492 din 2017.

(3) Condiţiile de vechime în specialitate prevăzute la art.480 alin.(2), precum și condițiile de studii prevăzute la art. 477 alin. (3) nu se aplică funcţionarilor publici care au îndeplinit condiţiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice la data numirii pe durată nedeterminată în funcţia publică.

(4) Funcționarii publici care la data aprobării structurii organizatorice în condițiile alin.(1) nu sunt numiți în funcțiile publice generale de secretari ai unităților administrativ-teritoriale pe durată nedeterminată, cu respectarea condițiilor legale în vigoare la data promovării concursului, nu pot fi reîncadrați și se eliberează din funcția publică potrivit art. 532 alin. (1) lit. f).

**Art.626**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 476, până la data de 1 ianuarie 2021, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcţiilor publice, în condiţiile prevăzute la art. 415.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcţii publice în condiţiile prevăzute de art. 418, sunt numite în funcţii publice de execuţie pentru care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 477 şi condiţiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei şi gradului profesional ale funcţiei publice.

(3) Drepturile salariale ale persoanelor care ocupă funcţii publice în condiţiile alin. (2) se stabilesc potrivit salarizării funcţiilor publice în care au fost numite.

**Art. 627**

Condiția prevăzută la art. 477 alin. (1) lit. e) în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 640 alin. (1).

**Art. 628**

Condiţiile de vechime în specialitate prevăzute la art. 404 alin. (4) lit.e), art.480 alin. (1) lit. a) și alin. (2) și art. 492 alin. (1) lit. a), precum și condițiile de studii prevăzute la art. 404 alin. (4) lit. c) și art. 477 alin. (3) nu se aplică funcţionarilor publici care au îndeplinit condiţiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice la data numirii în funcţia publică și nici candidaților la concursurile de recrutare și promovare pentru care la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a a fost demarată procedura de organizare şi desfăşurare în condițiile prevăzute de Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**10 Art.629**

(1) În situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar al comunei nu se prezintă persoane care îndeplinesc condiţiile de studii și de vechime prevăzute de lege, pot candida şi persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, în următoarea ordine:

a) persoane care îndeplinesc condițiile de studii necesare ocupării funcției și minimum 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de conducere de secretar al comunei;

b) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică sau administrativă şi minimum 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de conducere de secretar al comunei;

c) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică sau administrativă;

d) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în altă specialitate.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1), ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar al comunei se face pe perioadă determinată, cu obligaţia organizării anuale a concursului pentru ocuparea acesteia.

(3) În situaţia în care funcţia publică de conducere de secretar al comunei este vacantă sau temporar vacantă şi în cadrul autorităţii sau instituţiei publice nu există persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică sau administrativă, şi care îndeplinesc condiţiile de vechime și de studii prevăzute de lege, funcţia publică de secretar al comunei poate fi exercitată cu caracter temporar şi de persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 522-524.

**Art.630**

Funcţionarii publici care ocupă o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici şi care la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a nu îndeplinesc condiţia prevăzută la art. 404 alin. (4) lit. d) au obligaţia de a îndeplini această condiţie în termen de 4 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică.

**Art.631**

(1) Condiţia prevăzută la art. 492 alin. (1) lit. c) se consideră îndeplinită pentru funcţionarii publici care au obţinut cel puţin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanţelor individuale în ultimii 2 ani de activitate, inclusiv pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anii 2017, respectiv 2018.

(2) Lit. b) a alin. (1) al art. 492 și lit. f) a alin. (2) al art. 496 intră în vigoare la 1 an de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului prevăzută la art. 496 alin. (3).

**Art. 632(j**

(1) De la data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a și până la data intrării în vigoare a dispozițiilor art. 479 alin. (2) - (5) și ale art.481, cu excepția situației reglementate la art. 633, concursurile de recrutare pentru funcţiile publice vacante din autorităţile şi instituţiile publice sunt organizate, în condiţiile legii, astfel:

a) de către Comisia de concurs pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, respectiv Comisia de soluţionare a contestaţiilor pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici numiți prin Decizia prim-ministrului nr. 473/2012, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 661 din 19 septembrie 2012.

b) de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 379, ai căror conducători au competenţa de numire în funcţiile publice pentru care se organizează concursul pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie vacante.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1) lit. b), autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a înștiința Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel puțin cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data publicării anunțului de concurs.

(3) Înştiinţarea va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

a) identificarea funcţiilor publice vacante prin denumire, categorie, clasă şi, după caz, grad profesional, precum şi compartimentul din care fac parte;

b) condiţiile de studii de specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice prevăzute în fişa postului pentru fiecare funcţie publică vacantă;

c) data propusă pentru organizarea concursului.

(4) În situația în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici constată că nu sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor, notifică în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării prevăzute la alin. (3) autoritatea sau instituția publică în vederea remedierii situației. Instituțiile publice care nu sunt notificate cu privire la nerespectarea prevederilor legale în termenul de 10 zile lucrătoare continuă procedura prin publicarea anunțului de concurs.

(5) Autoritatea sau instituția publică notificată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici potrivit alin.(4) este obligată să retransmită documentația revizuită în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

(6) În situația în care autoritatea sau instituția publică notificată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici potrivit alin.(4) nu transmite documentația revizuită în termenul de 5 zile lucrătoare și continuă procedura prin publicarea anunțului de concurs conform condițiilor din înștiințare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici dispune suspendarea procedurii de organizare/desfășurare a concursurilor, în condițiile legii.

(7) Anunţul privind concursul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului. Prin excepție, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie temporar vacante.

(8) Membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, candidaţii sau orice persoană interesată pot sesiza Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici în situaţia nerespectării de către autorităţile şi instituţiile publice a procedurii de organizare şi desfăşurare a concursurilor. Pe baza analizei sesizării formulate, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate dispune suspendarea, pentru o perioadă de maximum 30 de zile calendaristice de la data constatării sau a sesizării, respectiv, încetarea suspendării, continuarea sau încetarea derulării procedurii de organizare şi desfăşurare a concursurilor, în condiţiile legii.

(9) Competența de organizare a concursurilor prevăzute la alin. (1) este aceeași și pentru concursurile de promovare. Procedura de organizare a concursului de recrutare prevăzută în prezentul articol se aplică în mod corespunzător și pentru concursurile de promovare.

(10) Pentru concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, Agenția Națională a Funcționarilor Publici desemnează un reprezentant al acestei instituții în comisia de concurs.

(11) În situația prevăzută la alin. (10) reprezentantul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici sau, după caz, din cadrul;

a) instituției prefectului pentru concursurile organizate pentru autorităţile şi instituţiile publice deconcentrate, la propunerea prefectului județului respectiv;

b) instituției prefectului sau consiliului județean pentru concursurile organizate de către autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală.

(12) Pentru concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, autoritățile și instituțiile publice care organizează concursurile pot solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs. În cazul în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici, nu desemnează un reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs sau nu comunică un răspuns în termen de 10 zile de la primirea solicitării, autoritatea sau instituția publică poate solicita instituției prefectului sau consiliului județean, după caz, desemnarea unui reprezentant în comisia de concurs.

(13) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de solutionare a contestatiilor, precum si secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizatii acordate in conditiile si in limitele prevazute in actele normative prin care sunt reglementate.

(14) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la alin. (10) - (12) pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul.

(15) Pot participa la concursul de recrutare şi persoane care au deja calitatea de funcţionar public. În cazul în care o persoană care are calitatea de funcţionar public este declarată admisă la un concurs de recrutare pentru ocuparea unei alte funcţii publice, raportul de serviciu al funcţionarului public încetează, prin una dintre modalităţile prevăzute de lege, şi ia naştere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire în funcţia publică, în condiţiile legii.

(16) Pentru anul 2020 prevederile alin. (1) - (15) se aplică și pentru ocuparea funcțiilor publice pentru care nu a fost organizat concursul național în condițiile art. 479 alin. (2) - (5) și ale art. 481 până la data organizării acestuia, cu condiția ca anunțul de concurs să fi fost publicat în condițiile alin. (7), până la data organizării concursului național.

**Art. 633**

(1) Concursurile de recrutare și promovare pentru care a fost demarată procedura de organizare şi desfăşurare până la data intrării în vigoare a prezentului Cod se desfăşoară în continuare potrivit legii în vigoare la data solicitării avizului, respectiv înștiințării Agenţiei, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concursurile de recrutare și promovare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție organizate potrivit art. 632 se desfăşoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Concursurile de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici organizate potrivit art. 632, până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art.634 alin. (8), se desfăşoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalţilor funcţionari publici, managementul carierei şi mobilitatea înalţilor funcţionari publici, cu modificările și completările ulterioare.

**j14)**

**Art.634**

(1) În vederea implementării dispozițiilor prevăzute la art. 479, la nivelul autorităților și instituțiilor publice se instituie un proiect pilot de organizare a concursului de ocupare a unor funcții publice vacante.

(2) Proiectul pilot se derulează în perioada 2018 – 2019, pentru:

a) funcțiile publice generale de grad profesional debutant din cadrul autorităţilor şi instituţiile publice prevăzute la art. 379;

b) funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

(3) Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la alin. (2) are la bază principiile competiţiei, transparenţei, competenței, precum şi cel al egalităţii accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean care îndeplineşte condiţiile legale.

(4) Concursul pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la alin. (2) are două etape:

a) etapa de recrutare, care constă în verificarea cunoștințelor generale și competențelor generale necesare ocupării unei funcții publice, realizată prin concurs național, organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

b) etapa de selecție, care constă în verificarea cunoștințelor de specialitate și competențelor specifice necesare ocupării unei funcții publice vacante, realizată prin concurs pe post.

(5) Concursul pe post prevăzut la alin. (4) lit. b) se organizează:

a) de fiecare autoritate sau instituție publică în cadrul cărora se află funcțiile publice vacante prevăzute la alin. (2) lit. a);

b) de comisia de selecție pentru înalții funcționari publici, pentru funcțiile publice vacante prevăzute la alin. (2) lit. b).

(6) Anunţul privind concursul național, respectiv anunțul privind concursul pe post se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului.

(7) Promovarea concursului național prevăzut la alin. (4) lit. a) oferă numai dreptul de participare la concursul pe post prevăzut la alin. (4) lit. b). Pot participa la concursul pe post persoanele care au promovat concursul național, pe o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării concursului național.

(8) Normele privind organizarea și desfășurarea proiectului pilot se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Normele privind organizarea și desfășurarea proiectului pilot cuprind și modalitatea de previzionare pentru perioada 2018-2019 a necesarului de funcții publice prevăzute la alin. (2).

(9) Numirea în funcţiile publice prevăzute la alin. (2) lit. a) se face pe baza rezultatelor concursului prevăzut la alin. (4) lit. b), în condițiile legii.

(10) De la data intrării în vigoare a normelor prevăzute la alin. (8) pe întreaga durată a aplicării proiectului pilot, recrutarea și selecția în vederea ocupării funcțiilor publice prevăzute la alin. (2) se face prin concursul prevăzut la alin. (4).

**Art. 6355**

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 406 [alin. (1)](act:124772%2037029127), comisia de selecție, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor se constituie în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 409 lit. a) din prezentul Cod, astfel:

a) un membru numit pe o perioadă de un an şi jumătate;

b) un membru numit pe o perioadă de 3 ani;

c) un membru numit pe o perioadă de 4 ani şi jumătate;

d) un membru numit pe o perioadă de 6 ani;

e) un membru numit pe o perioadă de 7 ani şi jumătate;

f) un membru numit pe o perioadă de 9 ani;

g) un membru numit pe o perioadă de 10 ani şi jumătate.

(2) Mandatul în curs al membrilor Comisiei de concurs pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, respectiv al membrilor Comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici numiți prin Decizia prim-ministrului nr. 473/2012, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 661 din 19 septembrie 2012, încetează la data intrării în vigoare a deciziei prim-ministrului privind numirea comisiei de selecție, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, conform alin. (1).

**Art. 636**

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și de conducere pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2019 se face anual, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În urma evaluării performanţelor profesionale individuale, funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător".

(3) Calificativele obţinute la evaluarea profesională sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcţie publică superioară;

b) eliberarea din funcţia publică.

(4) În cadrul procesului de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici se stabilesc cerinţele de formare profesională a funcţionarilor publici.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici pentru activitatea desfășurată până la 31 decembrie 2019 se face cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 341/2007, cu modificările și completările ulterioare.

**)****Art. 637**

La data intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a, funcţionarilor publici aflaţi în situaţiile prevăzute la art. 526, art. 527 și art. 528 li se aplică dispoziţiile existente până la data intrării în vigoare a Părții a VI-a, cu excepția celor care au fost suspendați în baza art. 94 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor Publici care își reiau raportul de serviciu la 30 de zile de la data intrării în vigoare a Părţii a VI-a, dacă de la data dispunerii măsurii și până la expirarea termenului prevăzut de prezentul articol nu au fost supuși unor măsuri privative de libertate.

**Art. 638**

(1) Pentru situațiile în care cu privire la funcționarii publici a fost sesizată comisia de disciplină anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului Cod, se aplică prevederile legale în vigoare la data demarării procedurii de cercetare disciplinară.

(2) Pentru situațiile în care cu privire la funcționarii publici a fost sesizată comisia de disciplină ulterior intrării în vigoare a Titlului II al Părții a VI-a se aplică corespunzător prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 640 alin. (1) lit. a).

**Art. 639**

(1) Pentru funcțiile publice specifice, stabilite până la data intrării în vigoare a prezentului Cod în cadrul autorităților și instituțiilor publice prin orice altă modalitate decât prin lege, se menține echivalarea funcțiilor publice specifice cu funcțiile publice generale pentru o perioadă de cel mult 2 ani.

(2) Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice specifice prin orice altă modalitate decât prin lege au obligația de a stabili funcțiile publice specifice și a le echivala cu funcțiile publice generale, în condițiile art. 394, în termen de 2 ani de la data intrării în vigoare a prezentului Cod.

**Art. 640**

(1) Prin hotărâre a Guvernului se aprobă, în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, normele privind:

a) modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura de lucru ale acestora;

b) modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora, precum şi normele privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;

c) procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării, și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

(2) Prin hotărâre a Guvernului se aprobă, în termen de 9 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, normele privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

(3) Prin hotărâre a Guvernului se aprobă, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului Cod, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, normele prevăzute la art. 421 alin.(10).

**)**

**Art. 641**

(1) Hotărârile, în vigoare, adoptate de Guvern în temeiul actelor normative abrogate ca urmare a intrării în vigoare a prezentului Cod sunt aplicabile până la intrarea în vigoare a hotărârilor Guvernului care au acelaşi obiect de reglementare şi care vor fi adoptate de Guvern în temeiul prevederilor prezentului Cod.

(2) Prevederile hotărârilor Guvernului prevăzute la alin. (1) sunt aplicabile în mod corespunzător în situaţia în care nu contravin prevederilor prezentului Cod.

**PARTEA A X-A**

**MODIFICĂRI ŞI COMPLETĂRI ADUSE ALTOR ACTE NORMATIVE ÎN VIGOARE CORELATIV CU PREVEDERILE CODULUI ADMINISTRATIV**

**Art. 642**

Alineatul (3) al articolului 3 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 07 decembrie 2004, cu modificările şi completările ulterioare se modifică și va avea următorul cuprins:

”(3) Până la soluţionarea cauzei, actul atacat potrivit alin. (1) este suspendat de drept.”.

**Art. 643**

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 621 din 2 septembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

I. La articolul 26, alineatul (1), litera c) va avea următorul cuprins:

“c) pentru secretarii de stat, subsecretarii de stat, precum şi pentru asimilaţii acestora - Prim-ministrului, care dispune eliberarea din funcţie;”.

II. La articolul 26, alineatul (1), după litera c) se adaugă o nouă literă, litera c1) cu următorul cuprins:

“c1) pentru prefecți și subprefecți - Prim-ministrului, care propune Guvernului eliberarea din funcţie”.

III. La articolul 26 alineatul (1), litera h) va avea următorul cuprins:

“h) pentru aleşii locali - instituţiei prefectului;”

IV. La articolul 26 alineatul (1), litera i) se abrogă.

**Art. 644**

(1) Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 349 din 20 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare se modifică după cum urmează:

I. La articolul 27 alin. (1) lit. i) se modifică și va avea următorul cuprins:

“i) biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti totalizează voturile exprimate pentru consiliul judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi pentru primarul general al municipiului Bucureşti şi stabileşte rezultatul alegerilor; eliberează consilierilor şi primarului general al municipiului Bucureşti certificatul doveditor al alegerii, după care transmite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri procesele-verbale şi celelalte documente privind rezultatul alegerilor pentru consilieri, prevăzute la art. 103 alin. (5), în vederea validării mandatelor;”

II. La art. 103 alin. (5) se modifică și va avea următorul cuprins:

“(5) Un exemplar al procesului-verbal pentru primar, pentru consiliul local, pentru consiliul judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti împreună cu întâmpinările, contestaţiile şi procesele-verbale primite de la birourile electorale ale secţiilor de votare, formând câte un dosar, sigilat şi semnat de preşedinte şi de membrii biroului electoral de circumscripţie, se înaintează sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, în cel mult 48 de ore, la judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, iar, în cazul primarului general al municipiului Bucureşti, la Tribunalul Bucureşti, în vederea validării mandatelor.”

III. Art. 107 se modifică și va avea următorul cuprins:

“(1) Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean sunt obligaţi să opteze pentru una dintre cele două calităţi. Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean au obligaţia să renunţe la una dintre cele două calități care atrag starea de incompatibilitate în cel mult 15 zile de la data începerii exercitării, în condițiile legii, a primului dintre cele două mandate de consilier local, respectiv consilier județean.

(2) Locurile devenite astfel vacante se completează potrivit art. 100 alin. (33).

(3) Prevederile prezentului articol se aplică şi în cazul membrilor Consiliului General al Municipiului Bucureşti, care nu pot fi în acelaşi timp şi membri ai consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti.”

(2) Prevederile alin. (1) devin aplicabile începând cu data alegerii autorităților administrației publice locale din anul 2020.

**Art.645**

Anexa I din Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului naţional - Secţiunea a IV-a Reţeaua de localităţi, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 408 din 24 iulie 2001, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

I. Punctul 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Oraşul este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit prevederilor art. 137 din Legea privind Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.

Ca unitate administrativ-teritorială de baza orașul are două componente:

a) componenta teritorială - intravilanul, care reprezintă suprafaţa de teren ocupată sau destinată construcţiilor şi amenajărilor (de locuit, social-culturale, industriale, de depozitare, de producție, de circulație, de recreare, de comerț etc.) şi extravilanul care reprezintă restul teritoriului administrativ al orașului;

b) componenta demografică socio-economică, care constă în grupurile de populație şi activităţile economice, sociale şi politico-administrative ce se desfăşoară pe teritoriul localităţii.

Dimensiunile, caracterul şi funcțiile orașului prezintă mari variații, dezvoltarea sa fiind strâns corelată cu cea a teritoriului căruia îi aparţine.”

II. După punctul 5 se introduce un nou punct, punctul 51 care va avea următorul cuprins:

“Municipiul este unitatea administrativ-teritorială definită potrivit art. 138 din Legea privind Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.”

III. Punctul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Comuna este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit art. 136 din Legea privind Codul administrativ.”

**Art. 646**

Legea nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului Republicii Socialiste România, publicată în Buletinul Oficial nr. 17-18 din 17 februarie 1968, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

I. Art. 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 3

Judeţul este unitatea administrativ-teritorială definită potrivit art. 139 din Legea privind Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.”

II. Art. 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 4

(1) Oraşul este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit prevederilor art. 137 din Legea privind Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.”

III. După articolul 4 se introduce un nou articol, articolul 41, care va avea următorul cuprins:

“Art. 41

(1) Municipiul este unitatea administrativ-teritorială definită potrivit art. 138 din Legea privind Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.”

IV. Art. 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 5

(1) Comuna este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit art. 136 din Legea privind Codul administrativ.”

V. Art. 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 8

Municipiul Bucureşti este organizat în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, numite sectoare.”

**Art. 647**

Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21 aprilie 2003, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

I. La articolul 99, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„(1) Persoanelor care exercită următoarele demnităţi publice şi funcţii publice de autoritate din cadrul autorităţilor şi instituţiilor aflate exclusiv sub control parlamentar:

a) membrii Curţii de Conturi;

b) preşedintele Consiliului Legislativ şi preşedinţii de secţie;

c) Avocatul Poporului şi adjuncţii săi;

d) membrii Consiliului Concurenţei;

e) membrii Comisiei Naţionale a Valorilor Mobiliare;

f) guvernatorul, prim-viceguvernatorul, viceguvernatorii, membrii consiliului de administraţie şi angajaţii cu funcţii de conducere ai Băncii Naţionale a României;

g) directorul Serviciului Român de Informaţii, prim-adjunctul şi adjuncţii săi;

h) directorul Serviciului de Informaţii Externe şi adjuncţii săi;

i) membrii Consiliului Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor;

j) membrii Consiliului Naţional al Audiovizualului;

k) membrii consiliilor de administraţie şi ai comitetelor directoare ale Societăţii Române de Radiodifuziune şi Societăţii Române de Televiziune

l) membrii Colegiului Consiliului Naţional pentru Studierea Arhivelor Securităţii;

m) directorul general și membrii consiliului director al Agenției Naționale de Presă ROMPRESS

li se aplică dispoziţiile art. 39, 40, 73 și 86 din Legea privind Codul administrativ al României, precum şi incompatibilităţile prevăzute în legi speciale.

II. La articolul 99, alineatul (3) va avea următorul cuprins

“(3) Dispoziţiile art. 39 din Legea privind Codul administrativ al României se aplică în mod corespunzător şi persoanelor prevăzute la alin. (1) de către autoritatea care are competența de numire.”

III. La articolul 100, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„(1) Consilierilor prezidenţiali şi consilierilor de stat din Administraţia Prezidenţială li se aplică dispoziţiile art. 39, 40 și 73 din Legea privind Codul administrativ al României prevăzute pentru miniştri şi, respectiv, secretari de stat.”

IV. La articolul 100, alineatul (3) va avea următorul cuprins:

„(3) Dispoziţiile art. 39 și 73 din Legea privind Codul administrativ al României se aplică în mod corespunzător şi persoanelor prevăzute la alin. (1) de către Preşedintele României.”

**Art. 648**

Hotărârea Guvernului nr. 521/2005 privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

I. Art. 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 3

(1) Proiectele de acte normative care privesc în mod direct autorităţile administraţiei publice locale se transmit preşedinţilor structurilor asociative ale acestora de către autoritatea administraţiei publice centrale iniţiatoare, în termenele prevăzute la art. 124 alin. (2) din Legea privind Codul administrativ.

(2) Transmiterea proiectelor de acte normative prevăzute la alin. (1) se face prin poştă electronică sau fax, la adresele comunicate autorităţilor administraţiei publice centrale prin grija preşedinţilor structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) Odată cu transmiterea proiectelor de acte normative, autorităţile administraţiei publice centrale iniţiatoare sunt obligate să informeze structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale cu privire la elementele de identificare a persoanelor sau, după caz, a structurilor pentru relaţia cu mediul asociativ ori a structurilor care asigură procedura de consultare, care pot oferi relaţii cu privire la proiectul actului normativ respectiv, precum şi adresele la care se primesc punctele de vedere.

(4) Conducătorii autorităţilor publice centrale sunt obligaţi să desemneze, prin ordin, persoanele sau, după caz, structurile care asigură procedura de consultare, prevăzute la alin. (3).”

II. La art. 4 alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 4

(1) Punctele de vedere ale structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale cu privire la proiectele de acte normative asupra cărora au fost consultate se transmit, prin grija preşedinţilor acestora, în termenele prevăzute la art. 124 alin (3) din Legea privind Codul administrativ.

(2) Punctele de vedere comunicate de către structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale se analizează şi, în funcţie de oportunitatea lor, se preiau în conţinutul proiectului de act normativ, prin grija conducătorului autorităţii administraţiei publice centrale.

(3) Persoanele sau, după caz, structurile prevăzute la art. 3 alin. (4) sunt obligate să întocmească procese-verbale în care consemnează structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale care au fost consultate, data la care s-a transmis proiectul de act normativ spre consultare, datele la care s-au primit punctele de vedere ale acestor structuri, precum şi modul în care au fost preluate propunerile şi observaţiile acestora. Un exemplar al procesului-verbal se prezintă conducerii autorităţii administraţiei publice centrale iniţiatoare cu ocazia însuşirii proiectului de către conducătorul acesteia, iar un exemplar se transmite structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, spre informare.

(4) Punctele de vedere transmise de structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale după împlinirea termenelor prevăzute la alin. (1) nu se mai iau în consideraţie de către iniţiator cu ocazia definitivării proiectului de act normativ.”

**Anexa nr. 1**

**Lista cuprinzând funcţiile publice**

I. Funcţii publice generale

A. Funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici

1. secretarul general al Guvernului
2. Secretar general adjunct al Guvernului
3. secretar general din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;

4. secretar general adjunct din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;

5. secretar general al instituţiei prefectului.

B. Funcţii publice de conducere

1. director general;

2. director general adjunct;

3. director;

4. director adjunct;

5. director executiv;

6. director executiv adjunct;

7. şef serviciu;

8. şef birou.

C. Funcţii publice de execuţie

1. consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziții publice;

2. referent de specialitate;

3. referent.

II. Funcţii publice specifice

A. Funcţii publice de conducere

1. secretar al unității/subunității administrativ-teritoriale

2. arhitect-şef

3. șef oficiu prefectural

4. comisar şef

5. comisar şef adjunct

6. comisar şef divizie

7. comisar şef secţie

8. comisar şef secţie adjunct

9. controlor financiar şef

10. controlor financiar șef adjunct

11. inspector general de stat

12. inspector general de stat adjunct

13. inspector şef

14. inspector şef adjunct

15. inspector general antifraudă

16. inspector general adjunct antifraudă

17. inspector şef antifraudă (şef serviciu)

18. inspector şef antifraudă (director)

19. inspector şef antifraudă (şef birou)

20. inspector şef regional

21. inspector şef judeţean

22. manager economic

23. preşedinte - consilier de solutionare a contestatiilor in domeniul achizitiilor publice

24. șef administraţie

25. șef administraţie adjunct

26. șef birou vamal

27. șef adjunct birou vamal

28. trezorier şef

29. trezorier şef adjunct

30.medic-şef

B. Funcţii publice de execuţie

1. agent ecolog

2. agent vamal

3. analist evaluare-examinare

4. referent casier

5. comisar

6. consilier de soluţionare a contestaţiilor in domeniul achiziţiilor publice

7. consilier evaluare examinare

8. controlor delegat

9. controlor vamal

10. consilier sistem achiziții publice;

11. consilier sistem funcție publică;

12. expert în tehnologia informaţiilor şi a telecomunicaţiilor

13. poliţist local

14. inspector audiovizual

15. inspector de concurenţă

16. inspector de integritate

17. inspector de muncă

18. inspector ecolog

19. inspector social

20. inspector vamal

21. inspector antifraudă

22. inspector în construcţii

23. inspector protecţie civilă

24. inspector de urmărire şi administrare bunuri

25. manager public

26. specialist antifraudă

27. ofiţer de legătură la SELEC.

NOTĂ:

Funcţiile publice specifice, altele decât cele prevăzute la pct. II, se pot stabili de autorităţile şi instituţiile publice, în condițiile art. 394 alin. (1).

**Anexa nr. 2**

**Lista cuprinzând unele bunuri care aparțin domeniului public al statului**

1. bogăţiile de orice natura ale subsolului, în stare de zăcământ;

2. spaţiul aerian;

3. apele de suprafaţă, cu albiile lor minore, malurile şi cuvetele lacurilor, apele subterane, apele maritime interioare, faleza şi plaja marii, cu bogăţiile lor naturale şi cu potenţialul energetic valorificabil, marea teritoriala şi fundul apelor maritime, căile navigabile interioare;

4. pădurile şi terenurile destinate împăduririi, cele care servesc nevoilor de cultura, de producţie ori de administraţie silvică, iazurile, albiile pâraielor, precum şi terenurile neproductive incluse în amenajamentele silvice, care fac parte din fondul forestier naţional şi nu sunt proprietate privată;

5. terenurile care au aparţinut domeniului public al statului înainte de 6 martie 1945;

6. terenurile obţinute prin lucrări de îndiguiri, de desecări şi de combatere a eroziunii solului;

7. terenurile institutelor şi staţiunilor de cercetări ştiinţifice şi ale unităţilor de învăţământ agricol şi silvic, destinate cercetării şi producerii de seminţe şi de material săditor din categoriile biologice şi de animale de rasa;

8. parcurile naţionale;

9. rezervaţiile naturale şi monumentele naturii;

10. patrimoniul natural al Rezervaţiei Biosferei "Delta Dunării";

11. resursele naturale ale zonei economice şi ale platoului continental, împreună cu platoul continental;

12. infrastructura căilor ferate, inclusiv tunelele şi lucrările de artă;

13. tunelele şi casetele de metrou, precum şi instalaţiile aferente acestuia;

14. drumurile naţionale - autostrăzi, drumuri expres, drumuri naţionale europene, principale, secundare;

15. canalele navigabile, cuvetele canalului, construcţiile hidrotehnice aferente canalului, ecluzele, apărările şi consolidările de maluri şi de taluzuri, zonele de siguranţă de pe malurile canalului, drumurile de acces şi teritoriile pe care sunt realizate acestea;

16. reţelele de transport al energiei electrice;

17. spectre de frecvență şi reţelele de transport şi de distribuţie de telecomunicaţii;

18. canalele magistrale şi reţelele de distribuţie pentru irigaţii, cu prizele aferente;

19. sistemul naţional de transport al gazelor naturale şi sistemul naţional de transport al ţiţeiului, gazolinei, condensatului şi etanului;

20. lacurile de acumulare şi barajele acestora, în cazul în care activitatea de producere a energiei electrice este racordată la sistemul energetic naţional, sau cele cu tranșe pentru atenuarea undelor de viitură;

21. digurile de apărare împotriva inundaţiilor;

22. lucrările de regularizare a cursurilor de ape;

23. cantoanele hidrotehnice, staţiile hidrologice, meteorologice şi de calitate a apelor;

24. porturile maritime şi fluviale, civile şi militare - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi șenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în fără incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie;

25. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă;

26. terenurile destinate exclusiv instrucţiei militare;

27. pichetele de grăniceri şi fortificaţiile de apărare a țării;

28. pistele de decolare, aterizare, căile de rulare şi platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea şi terenurile pe care sunt amplasate;

29. statuile şi monumentele declarate de interes public naţional;

30. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice;

31. muzeele, colecţiile de artă declarate de interes public naţional;

32. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea: Parlamentul, Administrația Prezidențială, Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi instituţiile publice subordonate acestora; instanţele judecătoreşti şi parchetele de pe lângă acestea; unităţi ale ministerului cu atribuții în domeniul apărării naționale şi ale ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne, ale serviciilor publice de informaţii, precum şi cele ale Administrației Naționale a Penitenciarelor; serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi instituțiile prefectului, cu excepția celor dobândite din venituri proprii, care constituie proprietatea privată a acestora.

33. locuinţele de protocol;

34. alte bunuri stabilite prin lege.

**Anexa nr. 3**

**Lista cuprinzând unele bunuri care aparțin domeniului public al județului**

1. drumurile de interes judeţean, incluzând tunelele, viaductele, podurile, podeţele şi alte lucrări de artă, precum şi zonele de protecţie a acestora; ;

2. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea consiliul judeţean şi aparatul propriu al acestuia, precum şi instituţiile publice de interes judeţean, cum sunt: teatre, case de cultură, biblioteci, muzee, spitale judeţene, policlinici, cămine de copii, de bătrâni şi pentru persoane cu dizabilități şi alte asemenea bunuri, dacă nu au fost declarate de uz sau interes public naţional sau local sau dacă nu sunt deţinute cu alt titlu;;

3. sistemele de alimentare cu apă care deservesc sau se află pe teritoriul a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale din judeţ, cu terenurile aferente:

a) staţiile de captare a apei din izvoare, drenuri, puţuri, râuri, lacuri naturale, lacuri de acumulare;

b) staţiile zonale de tratare a apei;

c) staţiile zonale de pompare şi repompare a apei;

d) rezervoarele zonale de înmagazinare a apei;

e) castelele zonale de apă;

f) conductele de aducţiune şi distribuţie a apei până la limita proprietăţii consumatorilor;

4. sistemele de canalizare şi epurare a apelor uzate, care deservesc sau se află pe teritoriul a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale din judeţ, cu terenurile aferente:

a) colectoarele şi reţelele de canalizare de la limita proprietăţii evacuatorilor până la staţiile zonale de epurare a apelor uzate;

b) staţiile zonale de pompare şi repompare a apelor uzate;

c) bazinele zonale de retenţie a apelor uzate;

d) staţiile zonale de epurare a apelor uzate, inclusiv terenurile de deshidratare a nămolurilor;

e) colectoarele de evacuare şi gurile de vărsare a apelor epurate în receptor;

5. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă - care nu sunt declarate de interes public naţional;

6. pistele de decolare, aterizare, căile de rulare şi platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea şi terenurile pe care sunt amplasate care nu sunt declarate de interes public naţional;

7. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice care nu sunt declarate de interes public naţional;

8. porturile fluviale civile - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi şenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie care nu sunt declarate de interes public naţional;

9. digurile de apărare împotriva inundaţiilor care nu sunt declarate de interes public naţional.

10. sistemele de alimentare cu energie termică care deservesc sau se află pe teritoriul a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale din judeţ, cu terenurile aferente:

a) reţelele zonale de transport şi distribuţie a energiei termice până la limita proprietăţii consumatorilor;

b) punctele termice zonale;

c) construcţiile şi instalaţiile auxiliare zonale;

11. sistemele de salubrizare şi gestionare a deşeurilor, care deservesc sau se află pe teritoriul a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale din judeţ, cu teritoriile aferente:

a) punctele de colectare zonale şi depozitele zonale de deşeuri;

b) construcţiile şi terenurile special amenajate, destinate sortării, tratării, valorificării şi incinerării zonale a deşeurilor;

12. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea unităţile de învăţământ special de stat şi centrele judeţene de resurse şi asistenţă educaţională, cu excepţia celor deţinute cu alt tiltu;

13. bunurile aferente sistemului de management integrat al deşeurilor sau părţi ale acestuia;

14. alte bunuri stabilite în condițiile legii ca fiind proprietate publică a județelor.

**Anexa nr. 4**

**Lista cuprinzând unele bunuri care aparțin domeniului public al comunei, oraşului sau municipiului**

1. drumurile de interes local, vicinale, străzile cu trotuarele aferente, pasajele, podurile, podeţele, precum şi zonele de protecţie a acestora;;

2. sistemele de alimentare cu apă, cu terenurile aferente:

a) staţiile de captare a apei din izvoare, drenuri, puţuri, râuri, lacuri naturale, lacuri de acumulare;

b) staţiile de tratare a apei;

c) staţiile de pompare şi repompare a apei;

d) rezervoarele de înmagazinare a apei;

e) castelele de apă;

f) conductele de aducţiune şi distribuţie a apei până la limita proprietăţii consumatorilor;

3. reţelele de alimentare cu apă, canalizare, termoficare, staţiile de tratare şi epurare a apelor uzate, cu instalaţiile, construcţiile şi terenurile aferente;

4. sistemele de canalizare şi epurare a apelor uzate, cu terenurile aferente:

a) colectoarele şi reţelele de canalizare de la limita proprietăţii evacuatorilor până la staţia de epurare a apelor uzate;

b) staţiile de pompare şi repompare a apelor uzate;

c) bazinele de retenţie a apelor uzate;

d) staţiile de epurare a apelor uzate, inclusiv terenurile de deshidratare a nămolurilor;

e) colectoarele de evacuare şi gurile de vărsare a apelor uzate în receptor;

5. sistemele de alimentare cu energie termică, cu terenurile aferente:

a) reţelele de transport şi distribuţie a energiei termice până la limita proprietăţii consumatorilor;

b) punctele termice;

c) construcţiile şi instalaţiile auxiliare;

6. sistemele de salubrizare şi gestionare a deşeurilor, cu terenurile aferente:

a) punctele de colectare şi depozitele de deşeuri;

b) construcţiile şi terenurile special amenajate, destinate sortării, tratării, valorificării şi incinerării deşeurilor;

7. sistemele de transport public local, în comun, de persoane, cu terenurile aferente:

a) reţelele electrice de contact, aeriene sau la şină;

b) liniile de tramvai;

c) staţiile electrice de transformare şi racordurile de energie electrică;

8. sistemele de infrastructură privind administrarea domeniului public, cu terenurile aferente:

a) pieţele comerciale, târgurile, oboarele;

b) lacurile şi plajele care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

c) piețele publice, parcurile publice, zonele de agrement și ștrandurile;

d) grădinile botanice şi zoologice;

e) spaţiile verzi, parcările şi terenurile de joacă pentru copii;

f) bazele sportive;

g) cişmelele publice, băile publice şi grupurile sanitare publice;

h) semafoarele şi indicatoarele de circulaţie;

i) cimitirele orăşeneşti, comunale şi crematoriile umane.

9. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă - care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

10. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

11. porturile fluviale civile - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi şenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

12. digurile de apărare împotriva inundaţiilor care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean.

13. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea consiliul local şi primăria, precum şi instituţiile publice de interes local, cum sunt: teatrele, bibliotecile, muzeele, spitalele, policlinicile şi altele asemenea, dacă nu au fost declarate de uz sau interes public național sau județean sau dacă nu sunt deţinute cu alt titlu;

14. statuile şi monumentele, dacă nu au fost declarate de interes public naţional;

15. terenurile cu destinaţie forestiera, dacă nu fac parte din domeniul public al statului şi dacă nu sunt proprietatea persoanelor fizice ori a persoanelor juridice de drept privat;

16. bălţile, iazurile şi heleşteiele comunale, cu zonele de protecţie sanitară aferente;

17. locuinţele sociale;

18. locuinţele de necesitate;

19. adăposturile locale antiaeriene (ALA);

20. alte bunuri stabilite în condițiile legii ca fiind proprietate publică a comunelor, oraşelor şi municipiilor.

21. bogăţiile de orice natura ale subsolului, în stare de zăcământ, dacă nu au fost declarate de interes public naţional.