

IMPACTUL CADRULUI LEGISLATIV ASUPRA STATUTULUI FUNCȚIONARULUI PUBLIC

Vasile GHERMAN,
director Consulting
SRL „Fragher.Com”,
masterand la Academia de Administrare Publică
de pe lângă Președintele Republicii Moldova

SUMMARY

At the beginning of public administration reforms, one of its main goals was rebuilding the public service, relinquished to the state service system inherited from soviet times, molding it after public service systems in the West. The predominant trend is the decentralization of functions of public administration reform. It is an increasingly pronounced need to create the necessary legislative framework for career training of civil servants. with a thorough training, politically neutral and able to meet promptly and effectively what they have been entrusted by virtue of their status, thus, the public service is based on the principles of stability, professionalism, impartiality, transparency and efficiency, designed to meet the demands of society and state in general.

O importanță deosebită în viața și activitatea instituțiilor administrației publice de toate nivelurile a avut-o Legea serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995, încercându-se, astfel, să se reglementeze multitudinea de probleme din domeniul relațiilor sociale, care apar în procesul exercitării funcției publice. În linii generale, Legea serviciului public a fost acceptabilă, însă cuprindea un șir de contradicții. În perioada anilor 1995-2007 Legea a suferit 23 de modificări. Însă și după aceasta situația creată în administrația publică și, mai ales, în domeniul politicii de personal, solicita schimbări serioase.

Aflându-se în plină desfășurare a Planului de acțiuni Republica Moldova - Uniunea Europeană, care prevedea activități privind modernizarea administrației publice și ridicarea gradului de profesionalism al funcției publice, a

apărut nevoia unor acțiuni concrete, operative și curajoase pentru a aduce funcția publică la nivelul standardelor europene.

Strategia de reformă a administrației publice centrale, lansată în Republica Moldova, își propune soluționarea problemelor din administrația publică centrală, inclusiv și a celor din managementul resurselor umane.

Au fost preconizate mai multe acțiuni, printre care și adoptarea unui nou cadru legislativ cu privire la administrația publică centrală și activitatea funcționarilor publici. Este vorba de proiectul legii cu privire la administrația publică centrală, Legea cu privire la serviciul public și statutul funcționarului public, Legea privind conflictul de interese, Codul de conduită a funcționarului public, Hotărâri de Guvern etc.

LEGEA nr. 158 din 04.07.2008 “Cu

privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (în continuare “Legea”) este cea care reglementează statutul funcționarilor publici. Statutul creează un corp al funcționarilor publici și asigură funcționarea sistemului administrației publice, indiferent - centrală sau locală, pe baze constituționale. Legea are o importanță deosebită în viața și activitatea instituțiilor administrației publice de toate nivelurile, rezolvând un șir de contradicții care apăreau în activitatea funcționarilor publici, ce țin de cariera funcționarului public, managementul funcțiilor și al funcționarilor publici, dreptul și obligațiunile acestora etc.

Pentru prima dată *serviciul public* este clasificat ca o activitate de interes public, organizată și desfășurată de către o autoritate publică și care se bazează pe principiile legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității și stabilității. Tot în această lege găsim noțiunile de *autoritate publică*, *funcție*, *funcționar public* și *funcție de demnitate publică*.

Instituirea funcțiilor publice are loc în temeiul actelor Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova, Guvernului și ale altor autorități publice, emise în limitele competenței lor, stabilită de Constituție și de alte legi. Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către persoana sau organul care are competența legală de numire în funcție în baza activităților care implică exercitarea prerogativelor de putere publică. Pentru aceasta autoritățile administrației publice centrale de specialitate și organele din subordinea acestora, autoritățile administrației publice locale îndeplinesc formularul-tip al statelor de personal în conformitate cu “Metodologia cu privire la completarea și avizarea statelor de

personal”, aprobate prin Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009 și îl înaintează spre avizare Guvernului.

Conform prevederilor Legii nr. 158 din 04.07.2008 “Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, fiecare categorie de funcții publice se împarte în grupuri, specificate în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat de Parlament. Este de accentuat faptul că la momentul actual, Clasificatorul unic al funcțiilor publice este aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151 din 23.02.2001, dar nu de Parlament.

În Republica Moldova, funcțiile publice se clasifică în 3 categorii.

Funcții publice de conducere de nivel superior cu gradele de calificare:

- consilier de stat al Republicii Moldova de clasa I;
- consilier de stat al Republicii Moldova de clasa a II-a;
- consilier de stat al Republicii Moldova de clasa a III-a.

Funcții publice de conducere cu următoarele grade de calificare:

- consilier de stat de clasa I;
- consilier de stat de clasa a II-a;
- consilier de stat de clasa a III-a.

Funcții publice de execuție pentru care se stabilesc următoarele grade de calificare:

- consilier de clasa I;
- consilier de clasa a II-a;
- consilier de clasa a III-a.

Considerăm această clasificare nereușită, ceea ce necesită unele modificări în lege, deoarece pentru toate categoriile de funcții, consilierii sînt de stat și sînt al Republicii Moldova.

Managementul funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului.

Autoritățile publice asigură administrarea

funcției publice și a funcționarilor publici. Administrarea funcției publice și al funcționarilor publici se organizează și se realizează de conducătorul autorității publice, prin intermediul serviciului resurse umane.

Conform legii, evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici și a dosarelor personale ale funcționarilor publici. Fiecare autoritate publică are obligația să transmită Guvernului, la cerere, toate datele necesare realizării atribuțiilor sale ce decurg din lege. În cazul intervenirii unor schimbări în raporturile de serviciu, autoritatea publică, în termen de 10 zile lucrătoare, este obligată să comunice acest fapt Guvernului. Modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Guvern, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern.

Pentru fiecare funcționar public, autoritățile publice întocmesc dosar personal. Dosarul personal conține informații despre funcționarul public și despre modul în care acesta își exercită atribuțiile. Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul personal al funcționarului public, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal.

La acest capitol prevederile Legii nu sunt realizate pe deplin în practică. Direcția politică de cadre din cadrul Cancelariei de Stat, la 27 mai, a prezentat rezultatele implementării Legii nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” în

perioada ianuarie – martie 2010. Raportul nominalizat este primul document al Cancelariei de Stat care reflectă realizările implementării noului cadru normativ în serviciul public, folosind statistici și indicatori de monitorizare. Astfel, pentru prima dată a început să fie efectuată evidența funcțiilor publice și monitorizarea implementării procedurilor de personal în aparatele centrale ale organelor centrale de specialitate, care urmează a fi extinsă pentru toate autoritățile, concomitent cu introducerea SIA „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”. Până la introducerea acestui registru, serviciilor resurse umane din autoritățile administrației publice centrale și locale li se pune în sarcină și ca scop de a contribui la eficientizarea activității autorității administrației publice prin implementarea politicii și procedurilor moderne în lucrul cu personalul, activând ca subdiviziune interioară autonomă (direcție, secție sau serviciu), care se subordonează nemijlocit conducătorului autorității administrației publice conform prevederilor Hotărârii Guvernului RM nr. 724 din 13.06.2003 „Cu privire la serviciul resurse umane din cadrul autorității administrației publice centrale și locale”.

Odată cu punerea în aplicare a Legii, printre drepturile stabilite, funcționarului public i s-a stabilit dreptul de a avea calitatea de membru al partidelor politice sau organizațiilor social-politice legal constituite. De asemenea, el poate să întemeieze organizații sindicale și să adere la ele, poate asocia în organizații profesionale sau în alte organizații care au drept scop reprezentarea și protejarea intereselor profesionale.

Autoritatea publică este obligată să asigure protecția funcționarului public și a

membrilor familiei lui împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercițiul funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii. Autoritatea publică este obligată să-l despăgubească pe funcționarul public în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă însă le este interzis, totodată, să participe la grevele care dereglează funcționarea autorității publice de a cărei activitate depinde asigurarea societății cu bunuri și servicii de importanță vitală.

Printre obligațiile generale stabilite pentru funcționarii publici sunt și un șir de restricții care după părerea noastră încalcă principiile serviciului public. Printre ele pot fi enumerate confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercițiul funcției publice, care conduce la încălcarea principiului transparenței; obligațiunile funcționarului public să se conformeze dispozițiilor primite de la conducătorul său direct și de la conducătorul autorității publice în care își exercită funcția publică, având dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la conducător dacă le consideră ilegale și dacă va putea demonstra acest lucru (funcționarul public va fi sancționat sau prejudiciat dacă nu va demonstra ilegalitatea dispozițiilor conducătorului).

O altă problemă la momentul actual este stabilirea incompatibilităților funcției publice cu alte funcții. Conform prevederilor Legii, calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție

publică decât cea în care a fost numit. Funcționarul public nu este în drept să desfășoare alte activități remunerate cu excepția activităților științifice, didactice, de creație și de reprezentare a statului în societățile economice.

Modul de cumulare a activității de reprezentare a statului în societățile economice cu funcția publică a fost stabilită prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 109 din 02.02.1999 „Cu privire la reprezentarea statului în societățile economice”, iar începând cu 12.11.2010 prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1053 din 11.11.2010, „Cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale”. Însă contrar acestor reguli, în organele de conducere și control ale societăților pe acțiuni cu capital majoritar de stat, în afară de reprezentantul statului, își desfășoară activitatea câte 4-5 funcționari publici, fără contracte de muncă, primind diferite recompense și indemnizații care nu sunt prevăzute de legislația în vigoare.

Funcționarul public antrenat în una din activitățile incompatibile trebuie avertizat de către conducătorul autorității publice să abandoneze activitatea. Dacă, după expirarea unei luni de la data primirii avertismentului, funcționarul public nu abandonează activitatea, el este destituit din funcția publică. Însă, din păcate, nici unul din funcționarii publici nu a fost nici avertizat, nici destituit din funcție pentru încălcarea acestor prevederi. Considerăm că în acest context în Lege se cer mai multe precizări. Este necesar de stabilit clar ce se înțelege prin contextul acestei legi prin noțiunea de „controlată” și „subordonată”.

Perfecționarea profesională a funcționarului public este atât un drept, cât și o obligațiune a acestuia. În procesul de dezvoltare profesională continuă a

funcționarului public, autoritățile publice au obligația de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare, diverse forme de dezvoltare profesională continuă, cu o durată de, cel puțin, 40 de ore anual, iar o dată la trei ani – cursuri de perfecționare, cu o durată de, cel puțin, 72 de ore. Pentru aceasta, în bugetul anual propriu, autoritățile publice prevăd mijloace pentru finanțarea procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de, cel puțin, 2% din fondul de salarizare.

În cazul în care cursurile de dezvoltare profesională continuă se organizează în afara localității unde își are sediul autoritatea publică, funcționarul public beneficiază de compensarea cheltuielilor legate de deplasare.

Dacă durata formelor de dezvoltare profesională este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, cu excepția celor urmate pe cont propriu, funcționarul public este obligat să-și asume angajamentul că, după terminarea cursurilor sau programelor, va activa în serviciul public, proporțional cu numărul zilelor de dezvoltare profesională, între 2 și 5 ani. În cazul nerespectării angajamentului specificat, el este obligat să restituie autorității publice cheltuielile suportate pentru dezvoltarea profesională, inclusiv salariul încasat pe această perioadă, calculate în condițiile legii.

Modul de organizare și desfășurare a procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici a fost aprobat de Guvern prin Hotărârea nr. 845 din 26.07.2004 „Cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici”.

Încadrarea în serviciul public se face prin concurs, promovare sau transfer.

Totodată Legea permite organizarea concursului *după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice de execuție vacante prin promovare sau transfer*. După părerea noastră, aceasta promovează menținerea criteriilor, definite „nepotism” sau „cumetism” ca forme ale *protecționismului* și abaterea de la criteriile de *profesionalism*.

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean. La promovare sau transfer multe din aceste principii lipsesc.

Condițiile de desfășurare a concursului se publică *într-o publicație periodică* (până în iulie 2010 acestea se publicau în Monitorul Oficial), pe pagina Web a autorității publice inițiatoare, precum și se afișează pe panoul informațional la sediul autorității publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului, cu cei puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului. Procedura de organizare și desfășurare a concursului este stabilită prin „Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs”, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009. Litigiile cu privire la concurs se soluționează de instanța de contencios administrativ competentă.

Pentru funcționarul public debutant - persoana care exercită o funcție publică pentru prima dată, se stabilește perioada de probă, care are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului și exigențelor

administrației publice. Funcționarilor publici de conducere de nivel superior nu li se stabilește perioadă de probă. Durata perioadei de probă este de 6 luni.

Procedura de organizare a perioadei de probă, de evaluare a activității funcționarului public debutant, drepturile și obligațiile lui specifice sunt aprobate de Guvern prin Hotărârea Guvernului RM nr.201 din 11.03.2009. La expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale, cel puțin, calificativul „satisfăcător” sau este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”. În cazul confirmării în funcție, perioada de probă se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public.

În termen de 10 zile de la confirmarea în funcția publică, în prezența conducătorului autorității publice și în fața simbolurilor de stat, funcționarul public depune jurământul.

Salarizarea funcționarilor publici se stabilește în condițiile prezentei legi și Legii nr.355 din 23.12.2005 „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”. În afară de aceasta în diferite cazuri se folosesc prevederile Legii salarizării nr. 847 din 14.02.2002, Hotărârii Guvernului nr.915 din 19.12.1994 „Cu privire la modul de acordare a recompensei materiale specialiștilor confirmați (aleși) în componența Consiliului de administrație al întreprinderii de stat” și ale altor Legi și acte normative cu privire la salarizarea funcționarilor publici. Funcționarul public este stimulat pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor, manifestarea spiritului de inițiativă, pentru activitate îndelungată și ireproșabilă în serviciul public. Stimularea

funcționarului public poate fi sub formă de premiu, mulțumire, diplomă de onoare. Pentru succese deosebite în activitate, merite față de societate și față de stat, funcționarul public poate fi decorat cu distincții de stat.

Stimulările se aplică de către persoana sau organul care are competență legală de numire în funcție printr-un act administrativ. Stimulările se înscriu în carnetul de muncă și în dosarul personal al funcționarului public.

Vechimea în serviciul public include perioadele de exercitare a funcțiilor publice în autoritățile publice menționate în Lege. În sensul prezentei legi, vechimea în serviciul public se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut funcționarul public în serviciul public. În vechimea în serviciul public intră și perioadele de activitate în calitate de funcționar public în autoritățile publice care au funcționat pe teritoriul Republicii Moldova până la punerea în aplicare a prezentei legi.

În calitate de garanții sociale Legea stabilește acordarea ajutoarelor materiale în vederea soluționării problemelor sociale și de trai în conformitate cu legea, beneficierea de pensie în condițiile Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat, indemnizații unice conform prevederilor prezentei Legi și Codului Muncii.

După împlinirea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă, funcționarul public poate fi numit, la decizia conducătorului, pe o perioadă determinată, dar nu mai mare de 3 ani, în aceeași funcție publică, primind pensia și salariul conform legislației.

Concediul de odihnă anual a funcționarului public are o durată de 35 de zile calendaristice. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5,

10 și 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 3, 5 și, respectiv, 7 zile calendaristice. Adăugător, funcționarului public i se poate acorda un concediu neplătit, cu o durată de până la 60 de zile calendaristice în decursul unui an.

Concediul anual plătit, precum și concediul neplătit se acordă în modul stabilit de legislație.

Funcționarul public poate beneficia și de alte tipuri de concedii conform legislației.

Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se efectuează anual, prin compararea rezultatelor obținute în perioada evaluată cu obiectivele stabilite, în baza criteriilor de evaluare. Obiectivele pentru fiecare funcționar public se stabilesc anual de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public. Revizuirea obiectivelor se poate face semestrial. Modificările se consemnează într-un proces-verbal semnat și datat de conducătorul autorității publice și de funcționarul public care urmează să fie evaluat.

În urma evaluării performanțelor profesionale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”. În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se identifică necesitățile de dezvoltare profesională a acestuia.

Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarului public se iau în considerare la luarea deciziilor cu privire la avansarea și promovarea în funcție, conferirea unui grad de calificare superior, menținerea și destituirea din funcția publică.

Modalitatea de evaluare a performanțelor

profesionale ale funcționarului public este reglementată prin anexa nr.8 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public”.

Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se efectuează de către comisiile de evaluare, numite de Primul-ministru sau instituite de conducătorii autorităților publice respective după caz.

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se realizează în două etape: completarea fișei de evaluare și interviul.

Completarea fișei de evaluare se realizează de către persoana care exercită funcția de demnitate publică, funcționarul public de conducere de nivel superior, funcționarul public de conducere ierarhic superior, președintele raionului, primarul satului (comunei).

Considerăm necesar de modificat procedura de completare a fișei de evaluare. După părerea noastră, aceasta ține mai mult de competența serviciilor resurse umane, cu atât mai mult cu cât problema eschivării conducătorilor de la îndeplinirea atribuțiilor de bază este una dintre problemele actuale, existente atât în administrația publică centrală, cât și locală.

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

În majoritatea cazurilor sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și

după audierea echitabilă a funcționarului public de către comisia de disciplină, în termen de, cel mult, o lună de la data constatării faptei. Modul de constituire, organizare și funcționare, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de muncă a comisiilor de disciplină au fost aprobate de Guvern prin **Regulamentul cu privire la comisia de disciplină (anexa nr. 7 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009)**. După cercetarea prealabilă, comisia de disciplină propune autorității publice respective sancțiunea aplicabilă funcționarului public vinovat. Actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se aduce la cunoștința funcționarului public în termen de 5 zile de la emitere, sub semnătură. Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de contencios administrativ în modul stabilit de lege.

Concluzii și recomandări

1. Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” are o importanță deosebită în viața și activitatea instituțiilor administrației publice de toate nivelurile, rezolvând un șir de contradicții care apăreau în activitatea funcționarilor publici, ce țin de cariera funcționarului public, managementul funcțiilor și al funcționarilor publici, dreptul și obligațiunile acestora etc. Astfel pentru prima dată funcționarul public poate avea calitatea de membru al partidelor politice sau al organizațiilor social-politice legal constituite, poate să întemeieze organizații sindicale și să adere la ele, poate asocia în organizații profesionale sau în alte organizații care au drept scop reprezentarea și protejarea intereselor

profesionale, are dreptul la grevă.

O deosebită atenție se acordă perfecționării profesionale a funcționarilor publici, evaluării performanțelor acestora și răspunderii funcționarului public.

Au fost stabilite clar incompatibilitățile și restricțiile pentru funcționarii publici. Altă problemă că în practica de toate zilele aceste incompatibilități nu se iau în considerație. Și una din cele la care ne referim este incompatibilitatea funcției funcționarului public cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit. Funcționarul public *nu este în drept să desfășoare alte activități remunerate cu excepția activităților științifice, didactice, de creație și de reprezentare a statului în societățile economice*. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică a fost stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 109 din 02.02.1999 „Cu privire la reprezentarea statului în societățile economice” și prin „Regulile privind desfășurarea muncii prin cumul a funcționarului public” aprobate prin anexa nr.4 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009. Însă contrar acestor reguli, în organele de conducere și control ale Societăților pe acțiuni cu capital majoritar de stat își desfășoară activitatea câte 4-5 funcționari publici, fără contracte de muncă, primind diferite recompense și indemnizații în afara celor prevăzute de legislația în vigoare. Funcționarul public nu este avertizat de către conducătorul autorității publice să abandoneze activitatea și nici nu este destituit din funcția publică după cum prevede Legea.

Posibil că aceasta se va schimba odată cu modificările introduse începând cu 12.11.2010 prin Hotărârea Guvernului nr.1053 din 11.11.2010 „Cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale”.

2. Se iau permanent măsuri de perfecționare a Legii și adaptării ei la condițiile de dezvoltare a societății. Aceasta se demonstrează prin faptul că din momentul adoptării prezentei legi și până la momentul actual, Legea a suferit 7 modificări.

3. Prin Lege și completarea ei au fost prevăzute unele garanții sociale care face mai atractivă funcția publică. Acesta este un mecanism de atragere și de motivație a persoanelor profesioniste în sectorul public, concurând, astfel, cu sectorul privat.

Consideram necesar de atras atenția asupra unor neclarități care și mai mult ar putea îmbunătăți statutul juridic al funcționarului public.

Consideram necesar de revizuit în obligațiile funcționarului public noțiunea „confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitiul funcției publice, cu excepția informațiilor considerate de interes public”. Aceasta încalcă principiul transparenței.

1. De asemenea, conform legii, funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la conducătorul său direct și de la conducătorul autorității publice în care își exercită funcția publică. Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la conducător dacă le consideră ilegale. *Dispoziția se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește competența autorității publice sau necesită acțiuni pe care destinatarul dispoziției nu are dreptul să le îndeplinească.* Dacă funcționarul public are dubii cu privire la legalitatea unei dispoziții, acesta este obligat să comunice în scris autorului dispoziției dubiile sale,

precum și să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic superior al acestuia astfel de situații. *Funcționarul public nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință cu privire la dispozițiile ilegale ale conducătorului.* Ținând cont de faptul că în practică este imposibil de demonstrat ilegalitatea unei dispoziții, aceste obligații aduc, de regulă, la nerespectarea principiilor transparenței și independenței funcționarului public în activitatea sa.

2. Publicarea condițiilor de desfășurare a concursului de la „Monitorul Oficial” într-o „publicație periodică”, consideram ca factor negativ.

3. Organizarea concursului după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice vacante prin promovare sau transfer, după cum prevede art.28 al Legii încalcă principiul transparenței deschise, precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean.

4. Conform prevederilor Legii, Clasificatorul unic al funcțiilor publice se aprobă de Parlament, pe când în realitate Clasificatorul unic al funcțiilor publice este aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151 din 23.02.2010.

5. Salarizarea funcționarilor publici se stabilește în condițiile prezentei Legi și Legii nr.355 din 23.12.2005 „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”. În afară de aceasta, în diferite cazuri se folosesc prevederile Legii salarizării nr. 847 din 14.02.2002, Hotărârile Guvernului nr.915 din 19.12.1994 „Cu privire la modul de acordare a recompensei materiale specialiștilor confirmați (aleși) în componența Consiliului de administrație al întreprinderii de stat” și altor acte normative cu privire la salarizarea funcționarilor publici.

Considerăm necesar de unificat acest aspect printr-un act normativ, deoarece aceasta conduce la nerespectarea principiului egalității între funcționarii publici.

6. Este necesar de modificat procedura de completare a fișei de evaluare. Ca exemplu, conform legislației în vigoare, funcționarul public de conducere ierarhic

superior completează fișa de evaluare pentru funcționarul public de conducere din subordine. Considerăm că aceasta ține mai mult de competența serviciilor resurse umane, cu atât mai mult cu cât problema sustragerii conducătorilor de la îndeplinirea atribuțiilor de bază este una din problemele actuale, existente atât în administrația publică centrală, cât și locală.

BIBLIOGRAFIE

Acte legislative și normative

1. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04 iulie 2008 /Monitorul Oficial nr.230-232 din 23.12.2008/.

2. Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.35-38 din 03.03.2006/.

3. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.159-162 din 29.07.2003/.

4. Legea privind societățile pe acțiuni nr. 1134-XIII din 02 aprilie 1997 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.1-4 din 01.01.2008/.

5. Legea salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.50-52 din 11.04.2002/.

6. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 201 din 11 martie 2009/Monitorul Oficial nr.55-56 din 17.03.2009/.

7. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009 nr. 697 din 05 august 2010/Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.145-147 din 13.08.2010/.

8. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice nr.151 din 23 februarie 2001/Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.25-26 din 01.03.2001/.

9. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la reprezentarea statului în societățile economice nr.109 din 02 februarie 1999/Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.19-21 din 25.02.1999/.

10. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale nr.1053 din 11 noiembrie 2010/Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.226 din 12.11.2010/.

11. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici nr.845 din 26 iulie 2004/Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.132-137 din 06.08.2004/.

12. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind aprobarea Planului de acțiuni pentru implementarea Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și

statutul funcționarului public în anul 2009 nr.133 din 10 februarie 2009 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.41- 44 din 24.02.2009/.

13. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova pentru aprobarea Planului de acțiuni privind analiza funcțională, elaborarea și implementarea Strategiei de reformă a administrației publice centrale în Moldova nr.711 din 15 iulie 2005 /Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.101 din 29.07.2005/.

14. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la serviciul resurse umane din cadrul autorității administrației publice centrale și locale nr.724 din 13 iunie 2003 / Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 123 din 20.06.2003/.

Monografii, manuale și alte cărți

15. Platon Mihail, Administrația publică, curs universitar, Chișinău, 2007.

16. Actele legislative cu privire la reglementarea activității funcționarului public, Chișinău, 2009.

17. Managementul funcționarilor publici, Buletin informativ nr. 05.31 mai 2010, Direcția politică de cadre din cadrul Cancelariei de Stat, www.rapc.gov.md

18. Managementul funcționarilor publici, Buletin informativ nr. 06.30 iunie 2010, Direcția politică de cadre din cadrul Cancelariei de Stat, www.rapc.gov.md

19. Managementul funcționarilor publici, Buletin informativ nr. 08, 24 august 2010, Direcția politică de cadre din cadrul Cancelariei de Stat, www.rapc.gov.md.

Prezentat: 29 decembrie 2010.

Recenzent: Dumitru PATRAȘCU, doctor habilitat în științe pedagogice, profesor universitar.

E-mail: yfragher@yandex.ru