

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

30 august 2024

Propunere de reglementare privind gestiunea personalului contractual din administrația publică

1

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Beneficiar	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Consultant	Asocierea dintre Rovner & Moore SRL, Public Research SRL, Asociația Română pentru Transparență Transparency International Romania și Deloitte Consultanță SRL
Contract	nr. 49312/26.10.2023
Obiectul contractului	Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/ analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 418 PNRR - lot I
Activitatea	3.4 - Elaborarea propunerii de reglementare (lege) privind gestiunea personalului contractual din administrația publică

Perioada elaborării: ianuarie - august 2024

Responsabilitatea pentru conținutul prezentului material revine Asocierii dintre Rovner & Moore SRL, Public Research SRL, Asociația Română pentru Transparență | Transparency International Romania și Deloitte Consultanță SRL. Materialul a fost elaborat în cadrul contractului nr. 49312/26.10.2023 privind achiziția publică de servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/ analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 418 PNRR.

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României. De asemenea, acesta nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra materialului sunt și rămân proprietatea exclusivă a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile prevăzute prin contractul mai sus menționat.

Cadrul de realizare

Prezentul document este elaborat în cadrul contractului de servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării Jalonului 418 al Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR). Contractul de servicii este încheiat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) și asocierea dintre Rovner & Moore SRL, Public Research SRL, Asociația Română pentru Transparență | Transparency International Romania și Deloitte Consultanță SRL.

Prima inițiativă (inițiativa A) a reformei R3 privind Management performant al resurselor umane în sectorul public din Componenta 14 a PNRR: Bună Guvernare, include patru Jaloane (Jaloanele 416-419) care vizează „intervenții care să asigure reforma funcției publice, prin digitalizare și managementul parcursului de carieră, prin: identificarea și implementarea unor soluții privind creșterea prestigiului funcției publice, concomitent cu organizarea concursului național de recrutare în administrația publică, corelat cu selecția pe post și introducerea cadrelor de competențe și evaluarea bazată pe performanțe.”

Jalonul 418, la atingerea căruia contribuie și Propunerea de politică publică privind managementul carierei funcționarilor publici bazate pe meritocrație și Propunerea de politică publică privind reglementarea personalului contractual din administrația publică, își propune modificarea legislației în vigoare pentru: gestiunea personalului contractual din administrația publică.

Materialele și datele principale utilizate de consultant în realizarea propunerilor de reglementare

În realizarea propunerilor cuprinse în prezentul livrabil, echipa de consultanți a avut în vedere următoarele date de intrare:

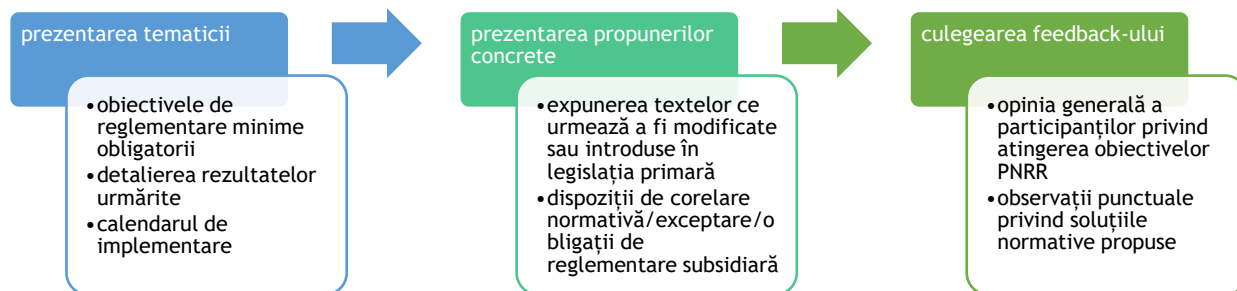
- ⇒ Politicile publice, ghidurile și cadrul strategic avut în vedere la elaborarea propunerii tehnice conform termenilor de referință din caietul de sarcini;
- ⇒ Analiza diagnostic realizată în cadrul activității 1.2 din contractul de consultanță;
- ⇒ Politicile publice realizate în cadrul activității 3.3 din contractul de consultanță;
- ⇒ Dialogul iterativ cu echipa tehnică de implementare din cadrul ANFP;
- ⇒ Consultarea autorităților publice din administrația centrală și locală, a sindicatelor realizate prin intermediul ANFP și direct în cadrul focus - grupurilor din data de 28 mai 2024, 5 iunie 2024, 17 iunie 2024 (și cea de consultare cu MAI, MAPN, MDLPA, SGG + reprezentanți desemnați de structuri asociative din administrația publică locală - online).

Procesul participativ de consultare a constat în:

1. Informarea autorităților publice centrale cu privire la propunerile de reglementare pentru atingerea obiectivelor de politică publică aferente îndeplinirii jalonului 418 PNRR prioritatea (1);
2. Prezentarea impactului normativ al propunerilor de reglementare;
3. Consultarea participanților de la focus grupuri cu privire la următoarele întrebări:
 - i. Considerați că articolele indicate supuse modificării sunt suficiente pentru atingerea obiectivelor de reglementare propuse?
 - ii. Ce alte acte normative ar mai fi de actualizat pentru asigurarea concordanțelor reglementărilor?
 - iii. Ce observații punctuale aveți pentru redactarea normelor supuse reglementării?
 - iv. Identificați situații de exceptare rezultate din caracterul specific al instituției din care proveniți?
4. Valorificarea punctelor de vedere și observațiilor formulate de ministere în cadrul consultărilor privind opțiunile de politică publică.

Prezentarea obiectivelor de reglementare, centralizarea opiniilor participanților la focus grupuri din 28.05.2024

Au fost organizate în acest sens 2 sesiuni focus-grup, una dedicată reglementării statutului personalului contractual și a doua dedicată mecanismelor de resurse umane aplicabile și relația ANFP - autorități publice.



Notă:

Prezenta propunere integrează toate observațiile primite de la comisia de acceptanță. În măsura în care, ca urmare a integrării materialelor de pe cele două jaloane, precum și ca urmare a consultărilor cu Banca Mondială și Comisia Europeană, se impune o abordare mai centrată pe funcția publică, în cadrul Activității de asistență tehnică din cadrul contractului, se va putea reduce prezenta propunere de reglementare la următoarele elemente:

- ⇒ Toate posturile care au în atribuții elemente ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică să devină funcții publice.
- ⇒ Funcțiile contractuale rămân pe cadrul de reglementare actual, dar se precizează că doar personalul de întreținere, secretariat, șoferi, secretare, personal cu statut profesional reglementat prin legi organice pot să fie încadrați ca personal contractual în administrația publică.
- ⇒ Funcția contractuală este reglementată exclusiv la nivelul autorităților administrative autonome, al domeniului apărare și ordine publică, urmând a se impune obligația ca la nivel de autoreglementare să își actualizeze statutele profesionale pentru adaptarea în mod corespunzător a instrumentelor de resurse umane bazate pe competențe.

Principalele obiective și propuneri de reglementare pentru atingerea jalonului PNRR 418 în domeniul personalului contractual:

Informațiile de background prezentate participanților

Prevederi

Jalon 418 -
PNRR

Detalii privind reformele planificate în PNRR:

„Având în vedere faptul că, în prezent, cadrul normativ face distincția între aceste două categorii (funcționari publici și persoanele care au raporturi de muncă sau asimilate acestora cu autoritățile și instituțiile publice - personalul contractual), conferă ANFP rol în managementul funcțiilor publice, dar lasă gestiunea personalului contractual la nivel descentralizat, către departamentele de resurse umane din fiecare instituție și autoritate publică.

- Instituțiile publice care au prevăzute în statele de funcții posturi de natură contractuală, care presupun desfășurarea unor activități prin care se exercită prerogative de putere publică, au obligația de a le transforma în funcții publice.

De asemenea, la nivelul opiniei publice, există în continuare o confuzie între categoriile funcționarilor publici și personalul contractual, ambele categorii fiind asociate de către cetățeni cu imaginea „funcționarilor publici”.

	- Astfel, în vederea realizării unui management unitar al resurselor umane implicate în furnizarea de servicii publice, este necesară elaborarea unui cadru unitar aplicabil ambelor categorii de personal din administrația publică.”	
Obiectiv și rezultate urmărite	Scopul propunerilor de reglementare este: asigurarea coerenței în reglementarea și managementul resurselor umane din administrația publică. Obiectiv general al propunerilor de reglementare este: elaborarea unui cadru unitar de management al resurselor umane, aplicabil atât pentru personalul din administrația publică care exercită atribuții și responsabilități în scopul exercitării prerogativelor de putere publică, cât și pentru personalul din administrația publică care nu exercită asemenea atribuții și responsabilități. Obiectivele specifice ale propunerilor de reglementare sunt: 1. Aplicarea regimului de drept unitar pentru managementul tuturor resurselor umane din administrația publică; 2. Asigurarea clarității încadrării diferitelor categorii de personal din administrația publică în categoriile adecvate; 3. Crearea premiselor pentru creșterea prestigiului administrației publice și a personalului din administrația publică, prin asigurarea unui regim unitar de drepturi, obligații și răspundere pentru tot personalul din administrația publică, cu considerarea specificului funcțiilor; 4. Reglementarea regulilor privind mobilitatea între diverse categorii de posturi din administrația publică; 5. Asigurarea unui cadru instituțional unitar, coerent, pentru managementul tuturor resurselor umane din administrația publică.	
Obiective operaționale de reglementare	Propunerile de reglementare privind regimul juridic aplicabil funcționarilor contractuali au fost subsumate unui număr de trei obiective operaționale aferente celor cinci obiective specifice amintite mai sus.	
	OBIECTIVUL OPERAȚIONAL NR. 1: clarificarea distincției dintre funcționarii publici și funcționarii contractuali (corespunde obiectivului specific nr. 2). Atingerea acestui obiectiv operațional implică următoarele modificări ale Codului administrativ:	(i) Modificări punctuale în scopul calificării ca funcții contractuale a funcțiilor ocupate de către administratorul public din administrația publică locală și, acolo unde este cazul, de către conducătorii serviciilor publice deconcentrate. Având în vedere că ambele categorii presupun exercitarea funcției pe o perioadă determinată, numirea acestora urmează să se facă pe durata unui mandat, deci pe durată determinată;

		(ii) Modificări punctuale în cadrul Codului administrativ (i.e. art. 5, 22, 66, 91¹, 91², 91⁴, 154) pentru a asigura folosirea unitară a sintagmei „funcționar contractual”; (iii) Modificarea Titlului I [Dispoziții Generale], Partea a VI-a din Codul administrativ pentru a asigura folosirea unitară a sintagmei „funcționar contractual” și pentru a include categoria de „funcție publică temporară sau cu ocupare temporară”; (iv) Modificarea Titlului III, Partea a VI-a din Codul administrativ pentru a asigura utilizarea unitară a sintagmelor „funcționar contractual” și „contract administrativ de angajare”; (v) Modificarea Titlului III, Partea a VI-a din Codul administrativ pentru a include o clasificare explicită a funcțiilor ce pot fi ocupate de către funcționarii contractuali și, respectiv, pentru a clarifica căror categorii de personal contractual urmează a-i fi aplicate normele privind funcția contractuală.
	OBIECTIVUL OPERAȚIONAL NR. 2: extinderea dispozițiilor comune aplicabile funcționarului contractual (corespunde obiectivelor specifice nr. 1, 3 și 4). Atingerea acestui obiectiv operațional	(i) Modificarea și completarea Capitolul I [Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice], Titlul III, Partea a VI-a din Codul administrativ prin inserarea unor prevederi speciale referitoare la: ⇒ definirea contractului administrativ de angajare; ⇒ încheierea contractului administrativ de angajare; ⇒ informarea funcționarilor contractuali;

	implică următoarele modificări ale Codului administrativ: ⇒ completarea normelor privind încheierea contractului administrativ de angajare cu legislația muncii; ⇒ executarea contractului administrativ de angajare; ⇒ modificarea contractului administrativ de angajare; ⇒ suspendarea contractului administrativ de angajare; ⇒ încetarea contractului administrativ de angajare; ⇒ dispoziții comune privind actele administrative; ⇒ dialogul social. (iii) Modificarea și completarea Capitolului III [Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia], pentru a include în mod separat prevederi speciale referitoare la: - Drepturile și îndatoririle funcționarului contractual; - Răspunderea funcționarului contractual. (iv) Adăugarea unei noi anexe a Codului administrativ, anexa nr. 14, referitoare la procedura cadru privind dezvoltarea carierei funcționarilor contractuali din cadrul autorităților și instituțiilor publice; va cuprinde următoarele reglementări: ⇒ Dispoziții generale privind cariera funcționarilor contractuali; ⇒ Postul și fișa postului; ⇒ Încadrarea funcționarilor contractuali; ⇒ Dezvoltarea carierei funcționarilor contractuali.
	OBIECTIVUL OPERAȚIONAL NR. 3: EXTINDEREA COMPETENȚEI ANFP Atingerea acestui obiectiv operațional presupune modificarea Capitolului V [Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor

	ÎN LEGĂTURĂ CU MANAGEMENTUL FUNCȚIONARULUI CONTRACTUAL (CORESPUNDE OBIECTIVULUI SPECIFIC NR. 5).	juridice], Titlul III, Partea a VI-a din Codul administrativ pentru a include atribuțiile ANFP în legătură cu managementul funcționarului contractual. Cu toate că intervențiile propuse au o întindere semnificativă, ele sunt redactate în spiritul conservării structurii actuale a Titlului III, Partea a VI-a din Codul administrativ, astfel încât să fie evitată, din perspectiva normelor de tehnică legislativă, necesitatea renumerotării întregului Cod administrativ. Dezvoltarea propunerilor schematizate mai sus se găsește în continuare.
--	--	--

Prezentarea propunerilor concrete

Sinteza tezelor de reglementare

⇒ Dat fiind faptul că din analizele efectuate a reieșit că la nivelul administrației publice sunt posturi care desfășoară activități complexe dar care nu presupun exercitarea unor prerogative de putere publică ori că există activități care implică exercițiul puterii publice, dar sunt organizate la nivelul unor autorități cu autonomie organizatorică și funcțională, reglementarea propune transformarea acestora în funcții contractuale cărora le pot fi aplicate diferențiat aceleași instrumente de resurse umane și același cadru generic de organizare:

- Funcțiile contractuale din administrația centrală și locală - se aplică cadrul normativ primar fără diferențiere între autoritățile publice;
- Funcțiile contractuale din cadrul autorităților administrative autonome sau cu autonomie funcțională - se aplică regim de reglementare corespunzător cadrului general dar prin modificarea reglementărilor specifice cu respectarea autonomiei funcționale;
- Posturi pentru care se aplică normele dreptului muncii pentru categoriile de personal care nu exercită prerogative de putere publică sau care nu au activități ce presupun un grad înalt de specializare (îngrijitori, șoferi, secretariat etc.) și pentru care nu se impune aplicarea unui regim de drept public sau o diferențiere față de personalul care realizează aceleași activități în sectorul bugetar larg sau în

	alte domenii economice din sectorul privat, categorii asupra cărora nu se circumscriu obiectivele jalonului 418. Cu privire la această categorie se va realiza doar gestiunea evidenței de către ANFP; ○ Personal contractual din autorități publice exceptate, dată fiind natura specifică a instituției care face imposibilă aplicarea cadrului general cu mecanisme viabile tehnic de aplicare (Administrația Prezidențială, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Serviciile de informații, Banca Națională a României); ⇒ Reglementarea statutului funcționarului contractual căruia i se va aplica un regim juridic predominant de drept administrativ - aceeași ramură de drept ca și pentru funcționarii publici; ⇒ Reglementarea carierei funcționarilor contractuali - mecanisme similare cu cele ale funcționarilor publici sau simplificate privind anumite procese pentru a asigura un cadru unitar de realizare a managementului resurselor umane la nivelul autorităților publice (planul de carieră, inclusiv recrutare, numire, perioadă de debut, promovare, evaluarea performanțelor sau utilizarea cadrelor generale de competență și parțial a celor specifice), dar și cu păstrarea unor elemente de flexibilitate (nu se aplică mobilitatea și mandatele limitate, procesele de MRU se realizează cu precădere descentralizat); ⇒ Reglementarea rolului ANFP în privința gestiunii funcționarilor contractuali conform obiectivelor jalonului PNRR;
Detalii	Adăugarea unei noi anexe, anexa nr. 13, la Codul administrativ prin care vor fi reglementate două secțiuni: Art. 1 - vor fi listate instituțiile care vor fi exceptate de la o serie de prevederi ce fac obiectul prezentelor modificări și completări la Codul administrativ. Spre exemplu categoriile de personal din administrația publică centrală care au reglementate statute speciale, și care sunt exceptate și acum de la aplicarea regimului funcției publice (militarii, diplomații, personalul asimilat magistraților etc.), precum și alte categorii de personal încadrat în instituții din sistemul de apărare, ordine publică, care fac parte din sistemul administrației publice centrale. Art. 2 - vor fi listate autoritățile și instituțiile publice care au personal contractual definit prin legi speciale și care urmează a iniția modificarea și completarea legislației specifice în mod corespunzător, astfel încât să

	asigure un cadru unitar de principii legale pentru reglementarea personalului din autoritățile publice. Sunt vizate cu precădere autoritățile administrativ-jurisdicționale, autoritățile de reglementare și monitorizare, autoritățile și instituțiile publice care exercită prerogative de putere publică potrivit legilor speciale prin personal care la acest moment este personal încadrat cu raporturi juridice de muncă, ca în sectorul privat. Rațiunea de autoreglementare este aceea de a asigura specificitatea de organizare și funcționare a acestor instituții.	
	Decembrie 2024	Adoptarea modificărilor la Codul administrativ
	Decembrie 2025	Finalizarea transformării posturilor contractuale care exercită prerogative de putere publică în funcții publice.
	Decembrie 2025	Adoptarea reglementărilor primare sectoriale în mod corespunzător pentru personalul instituțiilor listate în art. 2 din anexa nr. 13 la Codul administrativ.
	Decembrie 2025	Preluarea în baza de date a informațiilor privind funcționarii contractuali și a personalului contractual (cu particularitatea preluării diferențiate doar în scop statistic la nivel de instituție pentru MAI și MAPN).

Propunerea de intervenție normativă la Codul administrativ

Lege pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Nr. crt.	Forma curentă	Forma propusă
		Parlamentul României adoptă prezenta lege. Art. 1. - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:
1	Art. 5 - Definiții generale În înțelesul prezentului cod, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații: ... gg) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte	La articolul 5, după litera t) se introduce o nouă literă, lit. t¹), cu următorul cuprins: „t¹) contractul administrativ de angajare - contractul în temeiul căruia o persoană fizică, funcționar contractual în calitate de angajat public, se obligă să presteze activități specifice funcției contractuale, pentru și sub autoritatea unui angajator, autoritate sau instituție publică, în schimbul unei remunerații denumite salariu; contractul administrativ de angajare dă naștere unui raport de serviciu;” La articolul 5, după litera x) se introduce o nouă literă, lit. x¹), cu următorul cuprins: „x¹) funcția contractuală - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii sau prin acte administrative, altele decât cele prevăzute la art. 370 alin. (2) și (3), și care se ocupă de către un funcționar contractual dintre cei prevăzuți la art. 539 alin. (1), prin încheierea

12

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

	categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;	unui contract administrativ de angajare în condițiile prezentului cod;” La articolul 5, litera gg) se modifică și va avea următorul cuprins: „gg) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, funcționarii contractuali, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;”
2	Art. 22 - Cancelaria Prim-Ministrului ... (4) Personalul din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului este format din personal contractual și funcționari publici.	La articolul 22, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins: „(4) Personalul din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului este format din demnitari, personal contractual, funcționari publici și funcționari contractuali.”
3	Art. 66 - Personalul ministerului (1) Personalul din cadrul ministerului poate avea calitatea de funcționar public, de funcționar public cu statut special sau poate fi personal contractual, după caz, în condițiile legii.	La articolul 66, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: „(1) Personalul din cadrul ministerului poate avea calitatea de funcționar public, de funcționar public cu statut special, de funcționar contractual sau de personal contractual, după caz, în condițiile legii.”

4	Art. 91¹ - Organizarea și funcționarea consorțiilor administrative ... (7) În aplicarea prevederilor alin. (3) lit. c), prin act administrativ comun al autorităților executive, unitatea administrativ-teritorială prestatoare și unitatea administrativ-teritorială beneficiară, membre ale unui consorțiu administrativ, nominalizează, cu acordul persoanelor în cauză, pentru o perioadă de maximum 2 ani, în funcție de natura activității, funcționari publici sau personal contractual care să îndeplinească activități în cadrul consorțiului, în exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2).	La articolul 91¹, alineatul (7) se modifică și va avea următorul cuprins: „(7) În aplicarea prevederilor alin. (3) lit. c), prin act administrativ comun al autorităților executive, unitatea administrativ-teritorială prestatoare și unitatea administrativ-teritorială beneficiară, membre ale unui consorțiu administrativ, nominalizează, cu acordul persoanelor în cauză, pentru o perioadă de maximum 2 ani, în funcție de natura activității, funcționari publici, funcționari contractuali sau personal contractual care să îndeplinească activități în cadrul consorțiului, în exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2).”
5	Art. 91^{2*)} - Răspunderea personalului care desfășoară	La articolul 91², alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „(2) În situația în care instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, funcționarului contractual sau a personalului contractual de la nivelul unităților administrative-

	activități în cadrul consorțiilor administrative ... (2) În situația în care instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public sau personalului contractual de la nivelul unităților administrativ-teritoriale, membre ale consorțiului administrativ, care a exercitat atribuțiile prevăzute la art. 91¹ alin. (3) - (5), prevederile art. 491 și 553 se aplică în mod corespunzător.	teritoriale, membre ale consorțiului administrativ, care a exercitat atribuțiile prevăzute la art. 91¹ alin. (3)-(5), prevederile art. 491 și 553 se aplică în mod corespunzător.”
6	Art. 91⁴) - Unele reguli specifice pentru investițiile realizate în cadrul consorțiilor administrative ... (10) Pentru implementarea corespunzătoare a investițiilor, consorțiile administrative pot angaja personal contractual specializat propriu în cadrul aparatului tehnic prevăzut la art.	La articolul 91⁴, alineatul (10) se modifică și va avea următorul cuprins: „(10) Pentru implementarea corespunzătoare a investițiilor, consorțiile administrative pot angaja funcționari contractuali sau personal contractual specializat propriu în cadrul aparatului tehnic prevăzut la art. 91 alin. (7), în situația în care unitățile administrativ-teritoriale, membre ale consorțiului, nu dispun de personal specializat care să fie alocat consorțiului în condițiile art. 91¹ alin. (3)-(5).”

	91 alin. (7), în situația în care unitățile administrativ-teritoriale, membre ale consorțiului, nu dispun de personal specializat care să fie alocat consorțiului în condițiile art. 91 ¹ alin. (3) - (5).	
7	Art. 154 - Rolul primarului ... (3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual. Art. 209 - Raporturile de muncă sau de serviciu deținute anterior (1) Pe perioada exercitării mandatului de primar, viceprimar, președinte al consiliului județean sau vicepreședinte al consiliului județean se suspendă contractul de muncă, respectiv raportul de serviciu al acestuia, în cadrul	La articolul 154, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins: „(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici, funcționari contractuali și personal contractual.” La articolul 209, alineatele (1), (3) și (7) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(1) Pe perioada exercitării mandatului de primar, viceprimar, președinte al consiliului județean sau vicepreședinte al consiliului județean se suspendă contractul individual de muncă, contractul administrativ de angajare și, respectiv, raportul de serviciu al ocupantului postului, în cadrul unei instituții sau autorități publice, ori în cadrul regiilor autonome sau societăților cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităților administrativ-teritoriale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

unei instituții sau autorități publice, ori în cadrul regiilor autonome sau societăților cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităților administrativ-teritoriale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. (3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii științifici, persoanele care dețin funcții sau desfășoară activități în domeniul creației literar-artistice. (7) Persoanelor prevăzute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului, cu excepțiile prevăzute de lege.	(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului individual de muncă, a contractului administrativ de angajare sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii științifici, persoanele care dețin funcții sau desfășoară activități în domeniul creației literar-artistice. (7) Persoanelor prevăzute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul individual de muncă sau contractul administrativ de angajare pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului, cu excepțiile prevăzute de lege.”
---	--

8	Art. 240 - Răspunderea aferentă actelor administrative ... (3) Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte. ... (5) Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile	La articolul 240, alineatele (3) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(3) Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici, funcționarilor contractuali și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte. (5) Funcționarii publici, funcționarii contractuali sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (3) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 490, respectiv art. 553.”

	prevăzute la alin. (3) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 490, respectiv art. 553.	
9	Art. 244 - Atribuțiile, numirea și eliberarea din funcție a administratorului public (1) La nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și județelor, primarul, respectiv președintele consiliului județean poate propune consiliului local, consiliului județean, după caz, înființarea funcției de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate. (3) Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz, care are ca anexă un contract de management cu respectarea	La articolul 244, alineatele (1), (3), (4), (5) și (8) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(1) La nivelul comunelor, orașelor, municipiilor și județelor, primarul, respectiv președintele consiliului județean poate propune consiliului local, consiliului județean, după caz, înființarea funcției contractuale de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate. (3) Numirea în funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz, în baza căreia se încheie contractul administrativ de angajare în a cărei anexă se include planul de management care conține elementele prevăzute la art. 543. Contractul administrativ de angajare se completează cu fișa postului aferentă funcției contractuale de conducere de administrator public. (4) Contractul administrativ de angajare se încheie între primar, respectiv președintele consiliului județean, după caz, și administratorul public pe durată determinată. Durata de ocupare a funcției contractuale de conducere de administrator public nu poate depăși durata mandatului primarului sau a președintelui consiliului județean, după caz, în timpul căruia a fost numit. (5) În baza contractului administrativ de angajare, administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate subordonat primarului ori președintelui consiliului județean sau a serviciilor publice de interes local, respectiv județean, după caz.

cerințelor specifice prevăzute la art. 543. (4) Contractul de management se încheie între primar, respectiv președintele consiliului județean, după caz, și administratorul public pe durată determinată. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depăși durata mandatului primarului, a președintelui consiliului județean, după caz, în timpul căruia a fost numit. (5) În baza contractului de management, administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv județean, după caz. (8) Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului,	(8) Eliberarea din funcție a administratorului public se face prin dispoziția primarului, respectiv a președintelui consiliului județean, după caz și intervine în următoarele situații: a) în situația în care durata contractului administrativ de angajare a expirat; b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 542¹ alin. (1) lit. f); c) în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul administrativ de angajare; d) în alte situații prevăzute de lege.”
--	---

	respectiv a președintelui consiliului județean, după caz și intervine în următoarele situații: a) în situația în care durata contractului de management a expirat; b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 542 alin. (1) lit. f); c) în situația în care administratorul public nu își îndeplinește obligațiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management; d) în alte situații prevăzute de lege.	
10	Art. 245 - Administratorul public al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară (1) Asociațiile de dezvoltare intercomunitară pot decide desemnarea unui administrator public, funcție de conducere, pentru gestionarea serviciilor de	La art. 245, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: „Asociațiile de dezvoltare intercomunitară pot decide desemnarea unui administrator public, funcționar contractual de conducere, pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul asocierii.”

	interes general care fac obiectul asocierii.	
11	Art. 280 - Numirea și eliberarea din funcție a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate (1) Conducătorul serviciului public deconcentrat care deține o funcție publică de conducere este numit și eliberat din funcție prin ordin al ministrului de resort sau al conducătorului organului de specialitate al administrației publice centrale competent. Ordinul 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. (2) Conducătorul serviciului public deconcentrat care are calitatea de angajat cu contract individual de muncă sau calitatea	La articolul 280, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: (2) Conducătorul serviciului public deconcentrat care are calitatea de angajat cu contract individual de muncă sau calitatea de angajat cu contract de management încheiate în condițiile legii se reîncadrează în funcționar contractual și încheie contract administrativ de angajare la care este anexat planul de management, după caz.

	de angajat cu contract de management încheiate în condițiile legii își îndeplinește atribuțiile în condițiile prevăzute în cuprinsul contractului încheiat.	
13	Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice	La partea a VI-a, titlul se modifică și va avea următorul cuprins: „Partea a VI-a: Statutul funcționarilor publici, al funcționarilor contractuali, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice”
14	Art. 365 - Obiectul reglementării (1) Prezenta parte reglementează normele generale privind: a) regimul general al raporturilor juridice dintre funcționarii publici și autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369;	La articolul 365 alineatul (1), după litera a) se introduce o nouă literă, lit. a¹), cu următorul cuprins: „a ¹) regimul juridic specific aplicabil funcționarilor contractuali;”

	b) regimul specific al personalului contractual din administrația publică; c) asigurarea evidenței personalului plătit din fonduri publice.	
15	(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.	La articolul 365 alineatul (2), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins: „b) funcționarilor publici, funcționarilor contractuali angajați cu contract administrativ de angajare, personalului angajat cu contract individual de muncă sau cu contract de management, precum și altor categorii de personal plătit din fonduri publice.”
16	Art. 368 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și	La articolul 368, titlul articolului și partea introductivă se modifică și vor avea următorul cuprins: „ARTICOLUL 368

	personalului contractual din administrația publică	Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici, funcționarilor contractuali și personalului contractual Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici , funcționarilor contractuali și personalului contractual sunt: ”
17	Art. 382 - Categori de personal bugetar cărora nu li se aplică prevederile privind funcționarii publici Prevederile prezentului titlu, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod, nu se aplică următoarelor categorii de personal bugetar: a) personalul contractual salariat din aparatul propriu al autorităților și instituțiilor publice, care desfășoară activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază, precum și alte categorii de personal care nu	La articolul 382, după litera b) se introduce o nouă literă, lit. b¹), cu următorul cuprins: „b¹) funcționarii contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) care sunt numiți prin act administrativ și încadrați în baza unui contract administrativ de angajare în cadrul familiei ocupaționale Administrație publică, conform Anexei nr. VIII la Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;”

exercită prerogative de putere publică; b) personalul salariat încadrat la cabinetul demnitarului; c) magistrații, personalul asimilat acestora și, după caz, categorii de personal auxiliar din cadrul instanțelor; d) cadrele didactice și alte categorii de personal din unitățile și instituțiile de învățământ; e) persoanele numite sau alese în funcții de demnitate publică; f) personalul din unitățile sanitare; g) personalul regiilor autonome, companiilor și societăților naționale, precum și al societăților din sectorul public; h) personalul militar; i) membrii Corpului diplomatic și consular al României și personalul contractual încadrat pe funcții specifice ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor externe.	
--	--

18		După articolul 383, se introduce un nou articol, art. 383¹, cu următorul cuprins: „ARTICOLUL 383¹ Funcția publică temporară și funcția publică cu ocupare temporară (1) În vederea implementării unor proiecte finanțate integral sau parțial din fonduri interne sau externe nerambursabile, ori pentru gestiunea programelor de către autoritățile de management sau organismele intermediare, la nivelul autorităților și instituțiilor publice pot fi înființate funcții publice temporare sau cu ocupare temporară. (2) Funcția publică temporară implică exercițiul unor prerogative de putere publică, în cadrul unui post înființat în afara organigramei autorității sau instituției publice pentru o perioadă și pentru un scop limitate în timp. (3) Funcția publică cu ocupare temporară implică exercițiul unor prerogative de putere publică, în cadrul unui post înființat în afara organigramei autorității sau instituției publice pentru o perioadă nedeterminată, dar care poate să fie ocupat de aceeași persoană pe perioade determinate succesive ori de persoane diferite pe o durată ce nu poate depăși 36 de luni, indiferent de numărul de persoane care o ocupă, ori până la finalizarea proiectului sau a programului, după caz, pentru care s-a dispus înființarea postului. (4) Înființarea funcțiilor publice temporare sau cu ocupare temporară se face prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în cazul autorităților administrației publice centrale, respectiv prin hotărâre a consiliului județean, a consiliului local, a asociației de dezvoltare intercomunitară sau a consorțiului administrativ după caz, cu informarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în condițiile prevăzute la art. 409. (5) Ocuparea acestor posturi se face prin procedură de selecție descentralizată conform anexei nr. 11.
----	--	--

		(6) Funcționarului public ce ocupă o funcție publică temporară sau cu ocupare temporară nu i se pot aplica modalitățile de modificare a raporturilor de serviciu prevăzute la art. 502 alin. (1) lit. a-f).”
19	Art. 400 - Agenția Națională a Funcționarilor Publici ... (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.	La articolul 400, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins: „(4) Personalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici este format din demnitari, funcționari publici, funcționari contractuali și personal contractual. Salarizarea personalului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se face potrivit reglementărilor privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.” La articolul 401, după alineatul (4) se introduc trei noi alineate, alin. (5), (6) și (7), cu următorul cuprins: „(5) Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește următoarele atribuții în domeniul gestiunii funcționarilor contractuali: a) elaborează și propune politici publice și strategii privind funcționarii contractuali; b) elaborează și avizează proiecte de acte normative privind funcționarii contractuali; c) avizează cadrele de competență pentru funcționarii contractuali pentru care aceste cadre se aplică sau se dezvoltă în condițiile prevăzute la art. 539;

		d) elaborează studii, analize și prognoze privind structura și dinamica funcționarilor contractuali; e) monitorizează respectarea aplicării reglementărilor privind funcționarii contractuali din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și administrației publice locale; f) fundamentează, elaborează, implementează și gestionează programe și proiecte pentru dezvoltarea managementului funcționarilor contractuali. (6) Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii contenciosului administrativ, cu privire la orice act administrativ emis de autoritățile administrației publice centrale și locale pe care îl consideră nelegal emis în legătură cu activitatea sau cariera funcționarilor contractuali. (7) Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate sesiza și prefectul în legătură cu actele administrative pe care le consideră nelegale emise de autoritățile administrației publice locale sau de instituțiile publice locale în legătură cu activitatea sau cariera funcționarilor contractuali.
20	Art. 411^{1a}) - Date și informații privind categoriile de personal cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public (1) Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public se constituie în formă electronică și cuprinde date și informații despre categoriile de personal plătit din	La articolul 411¹, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: „(1) Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public cuprinde date și informații despre categoriile de personal plătit din fonduri publice prevăzute la lit. a), b¹) și c)-f), respectiv date statistice despre categoriile de personal prevăzute la lit. b) și g), după cum urmează:”

	fonduri publice prevăzute la lit. a) și c) - f), respectiv date statistice despre categoriile de personal prevăzute la lit. b) și g), după cum urmează:	
21	a) funcționarii publici care dețin funcții publice generale și funcții publice specifice; b) funcționarii publici cu statut special din cadrul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 380 alin. (1) lit. f); ...	La articolul 411¹ alineatul (1), după litera b) se introduce o nouă literă, lit. b¹), cu următorul cuprins: „b ¹) funcționari contractuali numiți prin act administrativ și încadrați în baza unui contract administrativ de angajare prevăzuți la art. 539 alin. (1).”.
22	... e) personalul contractual angajat în afara organigramei autorității sau instituției publice, plătit din bugetele proiectelor, care desfășoară activități în cadrul programelor/proiectelor cu finanțare externă; ...	La articolul 411¹ alineatul (1), litera e) se modifică și va avea următorul cuprins: „e) funcționarii publici, funcționarii contractuali și personalul contractual angajat în afara organigramei autorității sau instituției publice, plătit din bugetele proiectelor, care desfășoară activități în cadrul programelor/proiectelor cu finanțare externă”.
23	Art. 487: Acordurile colective (1) Autoritățile și instituțiile publice pot încheia anual, în	La articolul 487 alineatul (1), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins: „a) condițiile de muncă necesare desfășurării activității precum și constituirea și folosirea

	condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la: a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă; b) sănătatea și securitatea în muncă; c) programul zilnic de lucru; d) perfecționarea profesională; e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.	fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;”
24	Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice	La partea a VI-a, titlul III se modifică și va avea următorul cuprins: „Titlul III: Funcționarul contractual și personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”

25	Cap. I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice	La partea a VI-a, titlul III, titlul capitolului I se modifică și va avea următorul cuprins: „Capitolul I: Prevederi generale aplicabile funcționarului contractual și personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice”
26	Art. 538 - Obiectul de reglementare (1) Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual . (2) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau	Articolul 538 se modifică și va avea următorul cuprins: „(1) Dispozițiile prezentului titlu se aplică, după caz, atât personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management, denumit în continuare personal contractual, precum și personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice încadrat în temeiul unui contract administrativ de angajare, denumit în continuare funcționar contractual, al căror rol este definit în art. 541. (2) Funcționarii contractuali pot fi angajați și în cadrul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară. (3) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal contractual, de funcționari contractuali sau al contractului de management, după caz. (4) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de serviciu ale funcționarilor contractuali și aspecte privind managementul carierei.”

	contractului de management, după caz. (3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă și aspecte privind managementul carierei.	
27	Art. 539 - Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual Personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții: a) funcții de conducere; b) funcții de execuție; c) funcții ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor și aleșilor locali și în cadrul cancelariei prefectului.	Articolul 539 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 539: Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de funcționarii contractuali: (1) Dacă prin lege nu se prevede altfel, prezentul titlu se aplică următoarelor categorii de funcționari contractuali: a) funcționarii contractuali specialiști care desfășoară activități ce presupun îndeplinirea unor atribuții și responsabilități complexe pentru care se cer calificări obținute prin studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna, cum ar fi administratorul public, conducătorii serviciilor publice deconcentrate prevăzuți la art. 280 alin. (2) care nu sunt funcționari publici, personalul care asigură mentenanța echipamentelor și rețelelor informatice, personalul de conducere al compartimentelor administrative, personalul medical și cel de specialitate psihologică al autorităților publice, proiectanții și alții asemenea; b) funcționarii contractuali încadrați la nivelul autorităților administrative autonome sau la nivelul altor autorități publice prevăzute în anexa nr. 13 care, potrivit legii, nu pot încadra decât personal contractual; c) funcționarii contractuali detașați în rețeaua misiunilor diplomatice ale României încadrați la

	nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale, altele decât ministerul cu atribuții în domeniul afacerilor externe; d) funcționarii contractuali încadrați la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali sau la cancelaria prefectului. (2) Dacă prin lege nu se prevede altfel, dispozițiile prezentului titlu referitoare la funcționarul contractual nu se aplică următoarelor categorii de personal din administrația publică: a) personal contractual suport care desfășoară activități de secretariat, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază și altele asemenea, ce deține studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, care rămâne supus legislației muncii, fiind aplicabile prevederile art. 542 din prezentul cod; b) personal contractual exceptat expres, încadrat la nivelul ministerelor cu atribuții în domeniul afacerilor interne și apărării, precum și în cadrul altor autorități și instituții publice prevăzute în anexa nr. 13. (3) Funcționarii contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. a) - c) pot fi încadrați pe durată determinată sau nedeterminată, iar funcționarii contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. d) sunt încadrați pe durată determinată. (4) Funcționarii contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. a) - c) pot ocupa funcții contractuale de conducere sau de execuție. (5) Funcționarilor contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. a) li se aplică cadrele de competență generale și specifice în condițiile alin. (6) - (8), funcționarilor contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. b) li se aplică cadrele de competență dezvoltate de autoritatea publică în care sunt încadrați, iar funcționarilor contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. c) și d) nu li se aplică normele privind cadrele de competență, ci competențele generale și specifice stabilite prin act administrativ al conducătorului autorității și instituției publice. (6) Cadrele de competență generale pentru funcționarii contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. a) sunt cele prevăzute la art. 17 din anexa nr. 8.
--	---

		(7) În vederea stabilirii cadrelor de competență specifice pentru funcționarii contractuali prevăzuți la alin. (1) lit. a), autoritățile și instituțiile publice parcurg procedura de elaborare a cadrelor de competență specifice conform art. 22 din anexa nr. 8. (8) Conducătorul autorității sau instituției publice stabilește prin act administrativ, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care dintre cadrele de competențe generale prevăzute la alin. (6) sunt aplicabile la nivelul autorității și instituției publice pe care o conduce și, respectiv, care sunt cadrele de competență specifice identificate potrivit alin. (7) aplicabile la nivelul autorității sau instituției publice pe care o conduce. (9) Funcționarilor contractuali din cadrul autorităților administrative autonome sau din cadrul altor autorități publice prevăzute în anexa nr. 13 le sunt aplicabile prevederile prezentului titlu astfel cum sunt transpuse în modalitățile și formele prevăzute prin reglementările proprii privind organizarea și funcționarea autorităților în cadrul cărora sunt încadrați. (10) Personalului prevăzut la alin. (2) i se aplică art. 557, art. 558 alin. (1)-(4), art. 559 și art. 560 din prezentul titlu.
28	Art. 540 - Înființarea postului Pentru posturile prevăzute a fi înființate în vederea ocupării cu personal contractual se menționează în mod distinct în actul de înființare: ... 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.	
29	Art. 541 - Rolul și atribuțiile personalului contractual (1) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. a) și b) este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică. (2) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. c) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea	Articolul 541 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 541: Rolul și atribuțiile funcționarului contractual și personalului contractual (1) Rolul funcționarilor contractuali care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 alin. (1) lit. a) - c) este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică. (2) Rolul funcționarilor contractuali care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 alin. (1) lit. d) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituția României sau prin alte acte normative. (3) Rolul personalului contractual este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice, care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică și nici îndeplinirea unor atribuții sau responsabilități complexe. (4) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de funcționarii contractuali se stabilesc prin fișa postului al cărei conținut este prevăzut în anexa nr. 14 și se duc la îndeplinire prin contractul administrativ de angajare. (5) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează: a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului; b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele

	activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative. (3) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează: a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului; b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.	contractului de management.”
30	Art. 542 - Contractul individual de muncă (1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin	După articolul 542 se introduc zece noi articole, art. 542¹ - 542¹⁰, cu următorul cuprins: „Art. 542¹: Contractul administrativ de angajare (1) Contractul administrativ de angajare definit la art. 5 lit. t¹) se încheie cu respectarea următoarelor cerințe specifice: a) persoana să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene

reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice: a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România; b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit; c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu; d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului; e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz; f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra	sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România; b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit; c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu; d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului; e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv condițiile referitoare la perfecționări sau specializări necesare ocupării postului, după caz; f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii; h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență; i) persoana este aptă din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție contractuală. 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii; j) persoana îndeplinește, în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică, condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția contractuală respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație. (2) Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1)
---	---

securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii; h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență. (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit	lit. h).”
--	------------------

	pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii. (3) Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).	
31		„Art. 542²: Încheierea contractului administrativ de angajare (1) Contractul administrativ de angajare se încheie în formă scrisă, în limba română, în baza actului administrativ de numire pe post a funcționarului contractual emis de către persoana care are competența legală de numire. (2) Dacă prin lege nu se prevede altfel, posturile aferente categoriilor de funcționari contractuali prevăzute la art. 539 alin. (1) lit. a) - c) se ocupă în urma concursului organizat în condițiile anexei nr. 8. Posturile aferente categoriilor de funcționari contractuali prevăzute la art. 539 alin. (1) lit. d) se ocupă în condițiile capitolului II din prezentul titlu. (3) Actul administrativ de numire în funcție prevăzut la alin. (1) și contractul administrativ de angajare corespunzător se înregistrează într-o secțiune separată a registrului general de evidență a salariaților dedicată funcționarilor contractuali, actul administrativ de numire fiind transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici până cel târziu în ziua anterioară începerii activității. Acest registru cuprinde elementele de identificare ale funcționarilor contractuali, data angajării,

		categoria de funcționari contractuali potrivit art. 539 alin. (1), nivelul și specialitatea studiilor absolvite, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului administrativ de angajare, perioada detașării și data încetării contractului administrativ de angajare. Art. 34 din Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător. (4) Metodologia de întocmire a evidenței funcționarilor contractuali, înregistrările care se efectuează, condițiile privind accesul online al funcționarilor contractuali la datele din registru, inclusiv condițiile privind dovada vechimii în muncă și/sau în specialitate, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 411 alin. (10). (5) Autoritatea sau instituția publică angajatoare este obligată ca, anterior începerii activității, să înmâneze funcționarului contractual un exemplar din actul administrativ de numire pe post și un exemplar al contractului administrativ de angajare. (6) Activitatea prestată în temeiul unui contract administrativ de angajare constituie vechime în muncă și în specialitate. Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă și în specialitate, cu excepția concediilor pentru formare profesională și a altor concedii pentru care legea stabilește că reprezintă vechime în muncă/specialitate.”
32		„Art. 542³: Informarea funcționarilor contractuali (1) Anterior încheierii sau modificării contractului administrativ de angajare, autoritatea sau instituția publică angajatoare are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, funcționarul contractual angajat, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în actul administrativ de numire pe post sau, după caz, să le modifice. (2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a funcționarului contractual angajat se consideră îndeplinită de către autoritatea sau instituția publică angajatoare la momentul semnării sau modificării contractului administrativ de angajare, după

	caz. (3) Persoana selectată în vederea angajării ori funcționarul contractual angajat, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente: a) identitatea părților contractului administrativ de angajare; b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca funcționarul contractual să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către autoritatea sau instituția publică angajatoare, după caz; c) sediul sau, după caz, domiciliul autorității sau instituției publice angajatoare; d) funcția contractuală ocupată, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului; e) criteriile de evaluare a activității profesionale a funcționarului contractual aplicabile la nivelul autorității sau instituției publice angajatoare; f) riscurile specifice postului; g) data de la care contractul administrativ de angajare urmează să își producă efectele; h) în cazul unui contract administrativ de angajare pe durată determinată, durata acestuia; i) durata concediului de odihnă la care funcționarul contractual are dreptul; j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia; k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care funcționarul contractual are dreptul și metoda de plată; l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi; m) indicarea acordului colectiv ce reglementează condițiile de muncă ale funcționarului contractual; n) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate; o) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de autoritatea sau instituția publică
--	---

	angajatoare; (4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească, atât în conținutul actului administrativ de numire pe funcția contractuală, cât și în conținutul contractului administrativ de angajare, cu excepția informațiilor prevăzute la lit. m), n) și o). (5) Cu excepția ipotezelor de modificare a contractului administrativ de angajare prevăzute la art. 542⁶, orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului administrativ de angajare impune emiterea unui act administrativ de modificare din partea persoanei care are competența legală de numire acceptat de către funcționarul contractual, anterior producerii modificării. (6) În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori funcționarul contractual angajat, după caz, urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i comunica în timp util, înainte de plecare, informațiile prevăzute la alin. (3), precum și informații referitoare la: a) țara sau țările, precum și durata perioadei activității ce urmează să fie prestată în străinătate; b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată; c) prestațiile în bani și /sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate; d) condițiile de climă; e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară; f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală; g) condițiile de repatriere a funcționarului contractual, după caz. h) condițiile acordării asigurării sociale de sănătate pentru desfășurarea activității profesionale în țara respectivă; (7) Informațiile prevăzute la alin. (6) lit. a), b) și c) trebuie să se regăsească și în conținutul actului administrativ de numire pe funcția contractuală și în conținutul contractului administrativ de angajare. Dispozițiile alin. (6) se completează prin legi speciale care reglementează condițiile
--	---

		specifice de muncă în străinătate. (8) Modelul-cadru al actului administrativ de numire pe postul ocupat de către funcționarul contractual și, respectiv, al contractului administrativ de angajare se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la inițiativa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice. (9) În situația în care autoritatea sau instituția publică angajatoare nu își îndeplinește obligația de informare prevăzută în condițiile prezentului articol, persoana vătămată are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii obligației de informare de către angajator.
33		„Art. 542⁴: Completarea normelor privind încheierea contractului administrativ de angajare cu legislația muncii Dispozițiile art. 11, 15, 16¹, 27, și 28 din Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător, în măsura în care sunt compatibile cu dispozițiile prezentului titlu. În acest sens, referirile la contractul individual de muncă se interpretează ca referiri la contractul administrativ de angajare.”
34		„Art. 542⁵: Executarea contractului administrativ de angajare Drepturile și îndatoririle funcționarilor contractuali sunt prevăzute în cuprinsul capitolului III, titlul III, partea a VI-a din prezentul cod.”
35		„Art. 542⁶: Modificarea contractului administrativ de angajare (1) Modificarea contractului administrativ de angajare încheiat de funcționarul contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. a)-c) are loc prin: a) delegare; b) detașare;

	c) transfer; d) mutarea definitivă în cadrul autorității sau instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, în condițiile prezentului cod; e) mutarea temporară în cadrul autorității sau instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, în condițiile prezentului cod; f) promovare. (2) Delegarea, detașarea, transferul sau mutarea funcționarului contractual pe o funcție publică nu este permisă. Prin excepție, este permisă detașarea, în condițiile art. 505, a funcționarului contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. a) - c) pe o funcție publică de execuție vacantă sau temporar vacantă pentru un termen de 6 luni care nu poate fi reînnoit. (3) În cazul funcționarului contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. a)-c) numit pe durată determinată, modificarea temporară a contractului administrativ de angajare se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care a fost numit.. (4) Funcționarului contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. a)-c) numit pe un post de debutant i se pot aplica numai modalitățile de modificare temporară a contractului administrativ de angajare prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și e). (5) Funcționarul contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. a)-c) poate fi promovat în condițiile prevăzute de anexa nr. 14. (6) Funcționarului contractual angajat în temeiul unui contract administrativ de angajare cu timp parțial nu îi sunt aplicabile modalitățile de modificare temporară a contractului administrativ de angajare prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și e). (7) Mutarea temporară a unui funcționar contractual se poate dispune de persoana care are competența legală de numire, motivat, cu repartizarea postului corespunzător funcției deținute de funcționarul contractual, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în măsura în care nu este afectată organigrama autorității sau instituției publice. (8) Modificarea contractului administrativ de angajare în condițiile prezentului articol se dispune
--	--

		prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 542⁹. (9) Perioada în care contractul administrativ de angajare a fost modificat temporar pe un post ocupat de funcționarul contractual de același nivel sau de nivel inferior, în condițiile prezentului cod, constituie vechime în gradul sau, după caz, treapta profesională a postului ocupat de funcționarul contractual respectiv. (10) Dispozițiile art. 504, 505, 506 alin. (1)-(9), 507 alin. (1)-(4) și alin. (6)-(8), (10) și art. 508 se aplică în mod corespunzător.”
36		„Art. 542⁷: Suspendarea contractului administrativ de angajare (1) Suspendarea contractului administrativ de angajare poate interveni de drept, la inițiativa funcționarului contractual sau prin acordul părților. Suspendarea de drept și suspendarea la inițiativa funcționarului contractual se constată prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul părților se aprobă prin act administrativ de către persoana care are competența legală de numire, la cererea funcționarului contractual, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 542⁹. (2) Suspendarea contractului administrativ de angajare are ca efecte juridice suspendarea prestării activității de către funcționarul contractual și a plății drepturilor de natură salarială de către autoritatea sau instituția publică angajatoare. (3) Pe perioada suspendării, contractul administrativ de angajare nu poate înceta și nu poate fi modificat decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului contractual în cauză. (4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul în care în perioada de suspendare a contractului administrativ de angajare intervine o situație de încetare de drept a contractului administrativ de angajare, cauza de încetare de drept prevalează. (5) Prin excepție de la dispozițiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendării contractului administrativ de angajare intervine o situație de eliberare din funcție prevăzută la art. 519 alin.

		(1) lit. a), b) sau d), cauza de eliberare de pe funcția contractuală prevalează. (6) Încetarea suspendării contractului administrativ de angajare poate avea loc și anterior termenului maxim pentru care a fost constatată, respectiv aprobată, la solicitarea funcționarului contractual, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute de prezentul cod. În această situație funcționarul contractual trebuie să înștiințeze autoritatea sau instituția publică despre intenția sa cu cel puțin 30 de zile înainte de data reluării activității, pentru situația în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioadă de timp mai mare de 60 de zile. (7) Reluarea activității se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire a funcționarului contractual. (8) Persoana care are competența legală de numire a funcționarului contractual are obligația să asigure, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul prevăzut la alin. (6), condițiile necesare reluării activității de către funcționarul contractual. (9) Pe perioada suspendării contractului administrativ de angajare autoritățile și instituțiile publice au obligația să rezerve postul ocupat de funcționarul contractual în cauză. (10) Încheierea unui contract administrativ de angajare de către funcționarul contractual prevăzut la art. 539 alin. (1) lit. d) atrage suspendarea contractului administrativ de angajare încheiat anterior de către același funcționar contractual conform art. 539 alin. (1) lit. a) - c). (11) Contractul administrativ de angajare se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului contractual, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 514 alin. (1) pe o durată cumulată de cel mult 3 ani în perioada exercitării funcției contractuale pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile. (12) Dispozițiile art. 513, 514 alin. (1) lit. a)-d), lit. e)-k) și alin. (2)-(4) și art. 515 alin. (2)-(5) se aplică în mod corespunzător.”
37		„Art. 542 ⁸ : Încetarea contractului administrativ de angajare

	(1) Încetarea contractului administrativ de angajare se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția contractuală, emis cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 542⁹ și are loc în următoarele condiții: a) de drept; b) prin acordul părților, consemnat în scris; c) prin eliberare din funcția contractuală; d) prin destituire din funcția contractuală; e) prin demisie. (2) Încetarea de drept a contractului administrativ de angajare intervine în următoarele cazuri: a) la data decesului funcționarului contractual; b) la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului contractual; c) dacă funcționarul contractual nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 542¹ alin. (1) lit. a) și c); d) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, dacă persoana care are competența de numire în funcția contractuală nu dispune menținerea în funcția contractuală în condițiile prevăzute la art. 517 alin. (2); e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, în situația în care funcționarului contractual îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă; f) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția contractuală, 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. 542¹ alin. (1) lit. f) ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânării definitive a hotărârii de condamnare, indiferent de modalitatea de individualizare a
--	---

	executării pedepsei; h) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție contractuală sau de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea faptei, ca pedeapsă complementară, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția; i) ca urmare a constatării faptului că funcția contractuală a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care executa la data numirii în funcția contractuală o pedeapsă complementară de interzicere a exercitării dreptului de a ocupa o funcție care implică exercitiul autorității de stat; j) ca urmare a constatării faptului că funcția contractuală a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care a fost lucrător al sau colaborator al Securității, pe baza hotărârii judecătorești definitive; k) alte cazuri prevăzute expres de lege. (3) Constatarea cazului de încetare de drept a contractului administrativ de angajare se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire a funcționarului contractual. (4) În cazul reorganizării autorității sau instituției publice, funcționarii contractuali nu vor putea fi numiți în funcții publice, ci exclusiv în funcții contractuale. Prevederile art. 518 se aplică în mod corespunzător. (5) Persoana care are competența legală de numire a funcționarului contractual va dispune eliberarea din funcția contractuală prin act administrativ, care se comunică funcționarului contractual în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri: a) autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea în condițiile legii, iar atribuțiile și personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituție publică; b) autoritatea sau instituția publică a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul
--	---

	contractual nu este de acord să o urmeze; c) autoritatea sau instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul contractual; d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare a unui funcționar contractual eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea; e) pentru incompetență profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător în urma derulării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale; f) funcționarul contractual nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 542¹ alin. (1) lit. d) și e); g) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului contractual, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției contractuale deținute; (6) Situațiile prevăzute la alin. (5) lit. a)-d), f) și g) reprezintă motive neimputabile funcționarilor contractuali. (7) În cazurile prevăzute la alin. (5) lit. c), d) și f), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității sau instituției publice există funcții contractuale vacante corespunzătoare, aceasta are obligația să le pună la dispoziția funcționarilor contractuali. În sensul prezentului cod, sunt considerate funcții contractuale corespunzătoare: a) funcțiile contractuale de același nivel, identificate prin categorii, grad sau, după caz, treaptă profesională; b) funcții contractuale de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autorității sau instituției publice nu există funcțiile contractuale prevăzute la lit. a). (8) Funcționarul contractual de conducere eliberat din funcția contractuală de conducere deținută ca urmare a reorganizării activității în condițiile prevăzute la alin. (5) lit. c) are dreptul să ocupe o nouă funcție contractuală, în următoarea ordine de precădere:
--	--

	a) o funcție contractuală de conducere vacantă de același nivel sau o funcție contractuală de conducere de nivel ierarhic inferior vacantă, pentru care îndeplinește condițiile de ocupare a postului, conform fișei postului; b) dacă nu există o funcție contractuală de conducere vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție contractuală de execuție care corespunde studiilor și vechimii în specialitatea funcționarului contractual de conducere, de regulă, la nivelul compartimentului din care a făcut parte acesta. (9) În cazurile prevăzute la alin. (5) lit. a)-d), f) și g), dacă nu există funcții contractuale vacante corespunzătoare în cadrul autorității sau instituției publice, autoritatea ori instituția publică are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor contractuale vacante. În cazul în care există o funcție contractuală vacantă corespunzătoare, funcționarului contractual îi sunt aplicabile dispozițiile art. 506. (10) Prin excepție de la prevederile art. 506, 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. (11) Destituirea din funcția contractuală se dispune, în condițiile art. 493, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția contractuală, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului contractual, în următoarele cazuri: a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave; b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul contractual nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare. (12) Atribuțiile comisiei de disciplină prevăzută la art. 494 alin. (1)-(3), (8¹) și art. 494¹ din care face parte și persoana prevăzută la art. 553² alin. (5) se exercită și în ceea ce îi privește pe funcționarii contractuali.
--	---

		(13)Funcționarul contractual poate să comunice încetarea contractului administrativ de angajare prin demisie, notificată în scris persoanei care are competența legală de numire în funcția contractuală. Demisia nu trebuie motivată. (14) Demisia produce efecte juridice la 30 de zile calendaristice de la înregistrare. (15)Ulterior înregistrării demisiei, renunțarea la demisie poate fi făcută numai prin acordul părților, în termenul de 30 de zile prevăzut la alin. (14). (16)Dispozițiile art. 517-524 și 527 din prezentul cod se aplică în mod corespunzător. ”
38		„Art. 542⁹: Dispoziții comune privind actele administrative (1) Numirea pe o funcție contractuală, modificarea, suspendarea și încetarea contractului administrativ de angajare, precum și sancționarea disciplinară a funcționarului contractual se fac prin act administrativ emis în termenele și în condițiile legii de conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de persoana care are competența legală de numire în condițiile unor acte normative specifice. (2)Actul administrativ emis în condițiile alin. (1) se încheie în formă scrisă. (3)Actul administrativ produce efecte juridice: a) de la data precizată expres în actul administrativ, cu condiția comunicării sale prealabile funcționarului contractual; b) de la data comunicării actului administrativ funcționarului contractual, 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 excepție de la prevederile alin. (3), actele administrative constatatoare produc efecte juridice de la data constatării intervenirii situației prevăzute de lege, pe baza actelor doveditoare.

	(5) Actele administrative se comunică funcționarului contractual, 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 funcționarului contractual; b) prin poștă, cu confirmare de primire; c) prin afișare la locul de desfășurare a activității funcționarului contractual, în mod excepțional și numai în situația în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condițiile prevăzute la lit. a) și b). (7) Dovada comunicării actului administrativ către funcționarul contractual se face prin: a) semnătura de luare la cunoștință a actului administrativ; b) dovada confirmării de primire prin poștă a actului administrativ; c) procesul-verbal prin care se consemnează refuzul primirii de către funcționarul contractual a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la înmânarea actului administrativ; d) procesul-verbal prin care se consemnează afișarea actului administrativ la locul de desfășurare a activității funcționarului contractual, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la afișarea actului administrativ. (8) Actul administrativ de numire în funcția contractuală are conținutul prevăzut la art. 542³ alin. (4) din prezentul cod. (9) Fișa postului aferentă funcției contractuale se anexează la actul administrativ de numire și la contractul administrativ de angajare, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului contractual. (10) Constatarea nulității actului administrativ de numire pe o funcție contractuală produce efecte pentru viitor.
--	---

		(11) Prevederile alin. (1)-(7) se aplică atât actelor administrative privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului administrativ de angajare, cât și celor privind sancționarea disciplinară a funcționarului contractual. (12) Actele administrative privind numirea pe o funcție contractuală, modificarea, suspendarea și încetarea contractului administrativ de angajare, precum și sancționarea disciplinară a funcționarului contractual se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la emiterea acestora, prin grija compartimentului de resurse umane, respectiv a persoanei cu atribuții în gestionarea resurselor umane, însoțite de documentele justificative aferente. (13) Dispozițiile art. 529 alin. (4) și (5), 530 alin. (1)-(2), art. 531, 532 și 533 se aplică în mod corespunzător.”
39		„Art. 542¹⁰: Dialogul social Funcționarii contractuali beneficiază de drepturile prevăzute de Legea dialogului social nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare. Dispozițiile art. 487-489 se aplică în mod corespunzător.”
40	Art. 543 - Contractul de management Contractul de management se încheie între persoana care ocupă funcția pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, cu	Articolul 543 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 543: Contractul de management (1) Contractul de management se încheie între persoana care ocupă funcția pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:: a) evidențierea expresă a obiectului contractului sub formă de activități de sine stătătoare, identificabile și verificabile, și a indicatorilor de performanță aferenți acestora; b) evidențierea expresă a drepturilor și obligațiilor ce le revin părților în executarea contractului; c) indicarea expresă a modalităților și termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligațiilor

respectarea următoarelor cerințe specifice: a) evidențierea expresă a obiectului contractului sub formă de activități de sine stătătoare, identificabile și verificabile, și a indicatorilor de performanță aferenți acestora; b) evidențierea expresă a drepturilor și obligațiilor ce le revin părților în executarea contractului; c) indicarea expresă a modalităților și termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligațiilor asumate, precum și a efectelor juridice produse de rezultatele verificării; d) indicarea expresă a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum și modalitatea de soluționare a eventualelor litigii apărute în legătură cu derularea și executarea contractului.	asumate, precum și a efectelor juridice produse de rezultatele verificării; d) indicarea expresă a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum și modalitatea de soluționare a eventualelor litigii apărute în legătură cu derularea și executarea contractului. (2) În situațiile în care legea prevede obligativitatea încheierii unui contract de management de către un funcționar contractual, conținutul legal al contractului de management se consemnează în planul de management, anexă separată a contractului administrativ de angajare care are conținutul prevăzut la alin. (1). (3) Modelul-cadru al contractului de management se stabilește prin hotărâre a Guvernului.”
--	---

41	Cap. II Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor și aleșilor locali și la cancelaria prefectului	La partea a VI-a, titlul III, titlul capitolului II se modifică și avea următorul cuprins: „Capitolul II: Funcționarul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali și la cancelaria prefectului”.
42	Art. 548 - Numirea și eliberarea personalului din cadrul cabinetului și cancelariei ... (2) Eliberarea din funcție a persoanelor prevăzute la alin. (1) intervine la propunerea demnitarului, alesului local sau prefectului care a dispus 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. 542 alin. (1) lit. f); c) în situațiile în care intervine încetarea de drept a raporturilor	La articolul 548 alineatul (2), literele b) și c) se modifică și vor avea următorul cuprins: „b) ca urmare a condamnării definitive cu executare pentru una dintre infracțiunile prevăzute la art. 542 ¹ alin. (1) lit. f); c) în situațiile în care intervine încetarea de drept a contractului administrativ de angajare, în condițiile prezentului cod;” La articolul 548, alineatul (3) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(3) Personalul prevăzut la alin. (1) își desfășoară activitatea în baza unui contract administrativ de angajare pe durată determinată, încheiat în condițiile legii, pe durata mandatului persoanelor prevăzute la art. 544 alin. (1).”

	juridice contractuale, în condițiile legislației muncii sau ale prezentului cod; d) la solicitarea demnitarului sau ca urmare a unor modificări legislative. (3) Personalul prevăzut la alin. (1) își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, încheiat în condițiile legii, pe durata mandatului persoanelor prevăzute la art. 544 alin. (1).	
43	Cap. III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia	La partea a VI-a, titlul III, titlul capitolului III se modifică și va avea următorul cuprins: „Capitolul III: Drepturi și obligații ale funcționarilor contractuali, personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestora”.
44	Art. 549 - Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii (1) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții	Articolul 549 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 549: Drepturile funcționarului contractual și personalului contractual (1) Funcționarul contractual are următoarele drepturi care se exercită în limitele și în condițiile legii: a) dreptul la tratament egal; b) dreptul de a fi informat;

publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile. (2) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.	c) dreptul de asociere sindicală; d) dreptul la grevă; e) drepturile salariale și alte drepturi conexe; f) dreptul la durata normală a timpului de lucru; g) dreptul la concediu; h) dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă; i) dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente; j) dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional; k) dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat; l) drepturi ale membrilor familiei funcționarului contractual, în situația decesului acestuia; m) dreptul la protecția legii; n) dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice; o) alte drepturi prevăzute de lege sau de acordurile colective aplicabile. (2) Drepturile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) și f)-n) se exercită în condițiile art. 413 - 416, 419, 421 - 428. (3) Salarizarea funcționarului contractual se face în condițiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în condițiile legislației muncii. Funcționarul contractual trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiază de drepturile prevăzute de reglementările specifice în domeniu. (4) În situația în care, pe durata ocupării unei funcții contractuale de execuție temporar vacante, aceasta se vacantează în condițiile legii, persoana care are competența legală de numire în funcția contractuală dispune, în cazuri temeinic justificate, numirea funcționarului contractual, cu acordul acestuia, pe durată nedeterminată. (5) Funcționarul contractual pentru care legea prevede necesitatea încheierii unui contract de management al cărui conținut legal se consemnează în planul de management, anexă separată a
---	---

		contractului administrativ de angajare, exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului. (6) Funcționarul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a funcționarului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii. Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții contractuale de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii. Prevederile art. 458 se aplică în mod corespunzător. (7) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile. (8) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.”
45		După articolul 549, se introduce un nou articol, art. 549¹, cu următorul cuprins: „Art. 549¹: Îndatoririle funcționarului contractual (1) Funcționarul contractual are următoarele îndatoriri: a) respectarea Constituției României și a legilor; b) respectarea obligațiilor în exercitarea dreptului la libera exprimare; c) asigurarea unui serviciu public de calitate; d) loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice;

		e) îndeplinirea atribuțiilor; f) respectarea limitelor privind delegarea de atribuții; g) păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea; h) interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje; i) utilizarea responsabilă a resurselor publice; j) respectarea interdicțiilor privind folosirea propriei imagini; k) respectarea limitelor privitoare la participarea la achiziții, concesiuni sau închirieri; l) respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților; m) respectarea limitelor privind activitatea publică; n) respectarea regulilor de conduită în relațiile cu cetățenii; o) respectarea normelor de conduită în cadrul relațiilor internaționale; p) obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor; q) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii; r) alte obligații prevăzute de lege sau de acordurile colective aplicabile. (2) Întinderea și conținutul îndatoririlor prevăzute la alin. (1) lit. a)-k) și m)-p) este prevăzută în art. 430, 432-434, 437-441, 443, 444, 446-449. Îndatorirea prevăzută la alin. (1) lit. l) are conținutul prevăzut la art. 550.”
46	Art. 550 - Depunerea declarațiilor de avere și de interese Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.	Articolul 550 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 550: Regimul incompatibilităților și conflictelor de interese în cazul funcționarului contractual și personalului contractual (1) Funcționarul contractual depune declarații de avere și de interese în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare. (2) Funcționarul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre 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) participă în cadrul aceleiași comisii sau altei structuri, constituite conform legii, cu funcționari contractuali sau funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I; c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției contractuale. (3) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor funcționarului contractual, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. (4) În cazurile prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul contractual în cauză, va desemna un alt funcționar contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență. (5) Încălcarea dispozițiilor alin. (3) reprezintă abatere disciplinară și se sancționează în condițiile art. 553². (6) Prin legi speciale, pot fi prevăzute anumite categorii de incompatibilități pentru funcționarul contractual. (7) Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.
47	Art. 551 - Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual (1) Personalul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu	.

abilitățile și pregătirea profesională. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii. (2) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții contractuale de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.	
--	--

	(3) Dispozițiile art. 376 alin. (2), 430, 432 - 434, 437 - 441, 443 - 449, 458 și art. 506 alin. (1) - (9) se aplică în mod corespunzător și personalului contractual. Art. 552 - Salarizarea personalului contractual (1) Salarizarea personalului contractual se face în condițiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în condițiile legislației muncii. (2) Personalul contractual trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiază de drepturile prevăzute de reglementările specifice în domeniu.	
48	Art. 553 - Tipurile de răspundere a personalului contractual (1) Încălcarea de către personalul contractual cu	După art. 553 se introduc 4 noi articole, art. 553¹ - 553⁴, cu următorul cuprins: „Art. 553¹: Tipurile de răspundere a funcționarului contractual (1) Încălcarea de către funcționarul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz. (2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii contractuali a documentelor de

	vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz. (2) Dispozițiile art. 490 și 491 se aplică în mod corespunzător.	fundamentare a actelor administrative, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii. (3) Funcționarul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3). (4) Refuzul funcționarului contractual de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor, 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 contractuali care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori să avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.”
49		„Art. 553²: Răspunderea în solidar cu autoritatea sau instituția publică (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției 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 acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului contractual, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică. (3) Răspunderea juridică a funcționarului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.”

50	„Art. 553³: Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarului contractual (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii contractuali a îndatoririlor corespunzătoare funcției contractuale pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora. (2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte: a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor; b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor; c) absența nemotivată de la serviciu; d) nerespectarea programului de lucru; e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal; f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter; g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul contractual își desfășoară activitatea; h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic; i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile 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 interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii contractuali, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități; l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, prevăzute prin legi speciale, dacă funcționarul contractual nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese; n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției
----	--

	contractuale sau aplicabile acestora. (3) Sanctiunile 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 un an de zile; d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani; e) retrogradarea într-o funcție contractuală de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului; f) destituirea din funcția contractuală. (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)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f); d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3); 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. 520; f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3). (5) În cadrul autorităților și instituțiilor în care există funcții contractuale, din comisia de disciplină face parte și un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau afiliată la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate ori, după caz, un reprezentant
--	---

		desemnat prin votul majorității funcționarilor contractuali pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii contractuali nu sunt organizați în sindicat. Dispozițiile art. 492 alin. (5)-(11), art. 493, art. 494 alin. (1)-(3), (8¹), art. 494¹ -497 se aplică în mod corespunzător. (6) Dispozițiile privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină și procedura disciplinară aplicabilă funcționarilor publici reglementate în anexa nr. 7 și în alte acte normative specifice se aplică în mod corespunzător funcționarilor contractuali la nivelul fiecărei autorități și instituții publice.”
51		„Art. 553⁴: Alte dispoziții privind răspunderea funcționarului contractual Dispozițiile art. 498 - 501 se aplică în mod corespunzător în privința răspunderii contravenționale și civile a funcționarului contractual și, respectiv, în legătură cu măsurile suplimentare asociate angajării răspunderii penale a funcționarului contractual.”
52	Cap. IV Încadrarea și promovarea personalului contractual	La partea a VI-a, titlul III, titlul capitolului IV se modifică și va avea următorul cuprins: „Capitolul IV: Încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor individuale ale funcționarului contractual și ale personalului contractual”
53	Art. 554 - Încadrarea și promovarea personalului contractual (1) Încadrarea și promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice	După art. 554, se introduce un nou articol, art. 554¹, având următorul cuprins: „Art. 554¹: Încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor funcționarului contractual (1)Funcțiile contractuale se ocupă prin concurs organizat în condițiile reglementate prin anexa nr. 11. (2) Promovarea funcționarului contractual în grade sau, după caz, trepte profesionale, se face ca urmare a unui examen/concurs organizat în condițiile anexei nr. 14, prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior. Promovarea

domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite. (2) În situația în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții. (3) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcții 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	în grade sau, după caz, trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul bine, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziție a persoanei care are competența legală de numire a funcționarului contractual, din care fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de autoritate sau instituție publică sau, după caz, reprezentanții funcționarilor contractuali, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel. (3) Promovarea funcționarului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face, prin examen, ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului administrativ de angajare, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, prin examen organizat în condițiile anexei nr. 14. (4) Promovarea într-o funcție contractuală de conducere vacantă se face prin concurs organizat în condițiile anexei nr. 14. (5) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător. Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute de art. 8 alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare poate stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate. (6) Cadrele de competență generale și specifice stabilite în condițiile art. 539 alin. (6)-(8) se aplică și în legătură cu încadrarea, promovarea și evaluarea performanțelor funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. a). (7) Prevederile alin. (2)-(5) nu se aplică funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. d)."
--	---

statute sau alte acte normative specifice. (5) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul foarte bine, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel. (6) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic,	
--	--

prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător. Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție 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 și care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice. (8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului, poate stabili criterii de	
---	--

	selecție proprii în completarea celor din hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (7). (9) Prevederile alin. (2) - (7) nu se aplică personalului prevăzut în partea a VI-a titlul III la capitolul II.	
54	Art. 555 - Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere de către personalul contractual Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează în condițiile art. 30 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.	La art. 555, denumirea marginală se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 555: Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere de către funcționarul contractual sau de către personalul contractual”
55	Art. 556 - Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale personalului contractual	La articolul 556, denumirea marginală și alineatele (1) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins: „Art. 556: Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale funcționarului contractual și personalului contractual (1)Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condițiile

	(1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condițiile legii, personalului contractual este de competența ordonatorilor de credite. ... (4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației în scris.	legii, funcționarului contractual sau personalului contractual este asigurată de persoana care are competența legală de numire a funcționarilor contractuali sau de către ordonatorul de credite în cazul personalului contractual. (3) Persoanele care au competența legală de numire a funcționarului contractual sau ordonatorii de credite vor soluționa contestațiile în termen de 10 zile lucrătoare.”
56	Cap. V Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice	La partea a VI-a, titlul III, titlul capitolului V se modifică și va avea următorul cuprins: „Capitolul V: Managementul funcției contractuale și gestiunea raporturilor juridice”

57	Art. 557 - Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta (1) Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către compartimentul de resurse umane. (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a transmite, în formatele/forma stabilite/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 publice cu privire la acesta.	Articolul 557 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 557: Gestiunea curentă a funcționarului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta (1) Gestiunea curentă a funcționarului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către compartimentul de resurse umane. (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a transmite, în formatele/forma stabilite/stabilită de instituțiile abilitate, informații cu privire la funcționarii contractuali proprii instituțiilor publice cu atribuții în centralizarea sau gestionarea informațiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publice cu privire la acesta.”
----	---	--

58	Art. 558 - Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a 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 activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice: a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;	Articolul 558 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 558: Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru funcționarul contractual (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către funcționarul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor prezentului titlu, precum și ale celor din domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile. (2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru funcționarul contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice. (3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritățile și instituțiile publice: a) urmăresc aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii; c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarului contractual în exercitarea funcției; e) asigură informarea funcționarului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată; f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică. (4) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice din cadrul autorităților și
----	--	--

publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii; c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;	instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil. (5) Consilierea etică a funcționarilor contractuali se realizează de către consilierii de etică ai funcționarilor publici. Dispozițiile art. 451-457 se aplică în mod corespunzător. ”
--	---

	e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată; f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.	
59	Art. 559 - Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.	Articolul 559 se modifică și va avea următorul cuprins: „Art. 559: Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către funcționarul contractual Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către funcționarul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor prezentului titlu și, după caz, din domeniul legislației muncii.”
60	Art. 560 - Asigurarea transparenței cu privire la	La articolul 560, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile

	respectarea normelor de conduită (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 ori 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.	aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate. (2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarul contractual se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, iar raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către alte categorii de personal contractual din administrația publică se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.”
61	(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente: ... b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională; c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor	La articolul 560, alineatul (4), literele b) și c) se modifică și vor avea următorul cuprins: „(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente: b) categoriile și numărul de funcționari contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională; c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita funcționarului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;”

	referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute; ...	
62	Art. 561 - Personalul contractual din cadrul autorităților administrative autonome Dispozițiile prezentului titlu se aplică în mod corespunzător și personalului contractual din cadrul autorităților administrative autonome. Art. 562 - Alte dispoziții legale aplicabile personalului contractual Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.	Articolele 561 și 562 se abrogă.

63	Art. 575 - Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate prin acte administrative ... (2) Dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situațiile în care este dovedită vinovăția cu intenție a demnitarului, a funcționarului 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.	La articolul 575, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins: „(2) Dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situațiile în care este dovedită vinovăția cu intenție a demnitarului, a funcționarului public, a funcționarului contractual 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.”
----	---	---

Art. II.

După anexa nr. 10 se introduc două noi anexe, anexele nr. 13 și 14, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 1 și 2 la prezenta lege.

Art. III

(1) În termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să analizeze structura de posturi existente și să stabilească funcțiile contractuale prevăzute la art. 539 alin. (1) din aceeași ordonanță de urgență.

(2) Stabilirea funcțiilor contractuale la nivelul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se realizează prin act administrativ al conducătorului autorității și instituției publice, cu avizul prealabil și consultativ al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Prevederile art. 402 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(3) Stabilirea funcțiilor contractuale la nivelul autorităților și instituțiilor publice prevăzute la art. 369 lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se realizează prin hotărâre a consiliului local sau, după caz, a consiliului județean, la propunerea primarului, respectiv a președintelui consiliului județean.

(4) În termen de 1 lună de la finalizarea stabilirii funcțiilor contractuale potrivit alin. (1) - (3), autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura încheierea contractelor administrative de angajare aferente funcțiilor contractuale identificate la nivelul organigramei proprii, în urma transformării posturilor existente în posturi aferente funcțiilor contractuale identificate. De adăugat un nou alineat care să cuprindă o normă similară celei prevăzute la art. 280 alin. (2) prin care se prevede numirea în funcții contractuale a persoanelor care ocupă posturile care au fost transformate în funcții contractuale și îndeplinesc condițiile legale.

(5) În termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile administrative autonome și celelalte autorități publice prevăzute în art. 2 din anexa nr. 13 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a iniția demersurile de modificare a actelor normative privind organizarea și funcționarea proprie, astfel încât să fie asigurată implementarea normelor legale referitoare la încheierea contractului administrativ de angajare și, respectiv, pentru a dezvolta și aplica cadre de competență proprii.

(6) Dacă prin lege nu se prevede altfel, posturile aferente personalului menționat la art. 539 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare la nivelul propriei organigrame rămân în continuare guvernate de legislația muncii sau de legislația specifică autorității sau instituției publice din care fac parte.

(7) Prin excepție de la prevederile art. 464, de la data intrării în vigoare a prezentei legi și până la data de 31 decembrie 2025, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcțiilor publice, în condițiile prevăzute la art. 406.

(8) În vederea aplicării prevederilor art. 401 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, numărul maxim de posturi al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se suplimentează cu 50 de posturi. Prevederile art. 401 alin. (5) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică la împlinirea unui termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

Art. IV

Prezenta lege intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Anexa nr. 1

ANEXA nr. 13

(la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Trebuie introdus titlul anexei

Art. 1

Sunt exceptate de aplicarea normelor prezentului cod referitoare la funcționarii contractuali, următoarele autorități și instituții publice:

- a) Administrația Prezidențială;
- b) Ministerul Apărării Naționale;
- c) Ministerul Afacerilor Interne;
- d) Serviciul Român de Informații;
- e) Serviciul de Informații Externe;
- f) Serviciul de Protecție și Pază;
- g) Administrația Națională pentru Rezervele Statului și Probleme Speciale;
- h) Banca Națională a României;
- i) Societatea Română de Televiziune;
- j) Societatea Română de Radiodifuziune;
- k) Academia Română de Științe.

Art. 2

Autorități publice care au obligația de a iniția modificarea legilor proprii de organizare și funcționare pentru a pune în acord cadrul specific de reglementare cu prevederile prezentului cod în vederea reîncadrării personalului propriu ca funcționari contractuali cu statut special:

- a) Autoritatea de Supraveghere Financiară;

- b) Autoritatea de Reglementare în Energie;
- c) Curtea de Conturi;
- d) Consiliul Concurenței;
- e) Agenția Națională de Integritate;
- f) Consiliul Național al Audiovizualului;
- g) Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității;
- h) Oficiul Național pentru Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor;
- i) Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- j) Celelalte autorități cu autonomie funcțională din subordinea sau în coordonarea Secretariatului General al Guvernului ori a ministerelor.

(...)

Anexa nr. 2

ANEXA nr. 14

(la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019)

Norme procedurale privind gestiunea funcției contractuale

Titlul I

Dispoziții generale privind cariera funcționarilor contractuali

Art. 1

Cariera funcționarilor contractuali cuprinde ansamblul situațiilor juridice și efectele produse, care intervin de la data nașterii raportului de serviciu al funcționarului contractual prin încheierea contractului administrativ de angajare până la momentul încetării acestui raport, în condițiile legii.

Art. 2

Principiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 10 la prezentul cod se aplică în mod corespunzător și stau la baza numirii funcționarului contractual în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Art. 3

În sensul prezentei anexe, termenii și noțiunile folosite au următoarele semnificații:

a) analiză comportamentală - metodă principală folosită în evaluarea competențelor generale, ce constă în crearea unei situații practice în care un candidat trebuie să efectueze mai multe sarcini, demonstrând comportamental pe parcursul întregului proces de verificare că deține aceste competențe;

- b) analiza datelor - instrument de realizare a previzionării necesarului de resurse umane din funcția contractuală, care presupune identificarea domeniilor în care ar trebui să fie recrutate resurse umane noi în cadrul instituției sau autorității publice și implică colectarea de date privind resursele umane necesare din perspectiva datelor interne: competențe necesare pentru realizarea obiectivelor strategice instituționale; schimbări organizaționale preconizate, date privind fluctuația personalului și date externe, precum: obiective strategice naționale și sectoriale, date demografice ale pieței muncii, disponibilitatea competențelor;
- c) analiza deficitului de personal - instrument de realizare a previzionării necesarului de resurse umane din funcția contractuală pe baza căruia o instituție sau autoritate publică poate identifica dacă are numărul necesar de resurse umane cu competențe adecvate în posturile corespunzătoare, astfel încât să își poată îndeplini obiectivele și misiunea instituționale;
- d) analiza postului - proces realizat pe baza colectării informațiilor despre responsabilitățile și rezultatele așteptate ale fiecărui post aferent unei funcții contractuale din structura organizatorică, în vederea identificării scopului, obiectivelor, sarcinilor principale ale acestuia, precum și a competențelor specifice necesare;
- e) barem de corectare - instrument de repartizare a punctajului maxim care se acordă pentru fiecare subiect rezolvat corect și complet, respectiv pentru fiecare criteriu de evaluare, pe baza căruia se evaluează probele concursului, și pe baza căruia se stabilesc răspunsurile corecte;
- f) comisie de concurs - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, cu privire la îndeplinirea condițiilor de înscriere la concurs a candidaților, cu privire la condițiile logistice, administrative și tehnice necesare pentru organizarea și desfășurarea probelor de concurs, precum și asupra rezultatelor desfășurării concursului;
- g) comisie de soluționare a contestațiilor - organ colegial special constituit în vederea luării unor decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unei funcții contractuale, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs sau de către comisia de organizare și desfășurare a concursului;

- h) concurs - procedură care reglementează modalitatea de ocupare a funcțiilor contractuale vacante sau temporar vacante și care cuprinde etapele de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și de verificare a cunoștințelor generale și specifice ale candidaților;
- i) cunoștințe generale - cunoștințe care atestă cunoașterea sau înțelegerea teoretică în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalității de șanse și de tratament, în domeniul administrației publice, teoretice în domeniul tehnologiei informației;
- i) cunoștințe specifice - parte componentă a unei competențe specifice care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau practică a unui subiect dat, prin raportare la specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale pentru care se organizează concurs, dobândită prin educație sau prin experiență;
- j) cunoștințe de specialitate - cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat cu relevanță pentru funcția contractuală pentru care se organizează concurs;
- k) dezvoltarea carierei funcționarului contractual - evoluția ansamblului situațiilor juridice și efectelor produse, promovare într-o funcție contractuală superioară, care intervin de la data încheierii contractului administrativ de angajare și până în momentul încetării acestui raport;
- l) evaluarea decalajului de competențe - instrument utilizat în realizarea previzionării necesarului de resurse umane din funcția contractuală cu scopul de a analiza diferența dintre competențele de care are nevoie autoritatea sau instituția publică și cele pe care le are personalul la un moment dat;
- m) expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului în cadrul concursului și care poate fi funcționar public sau contractual desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află

funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță;

n) funcție contractuală vacantă - orice funcție contractuală ce nu a fost ocupată, în condițiile legii, de către un funcționar contractual, inclusiv funcția contractuală temporar ocupată, în condițiile legii;

o) funcție contractuală previzionată pentru vacantare - orice funcție contractuală ocupată de un funcționar contractual pentru care se poate previziona încetarea contractului administrativ de angajare prin una dintre modalitățile prevăzute de lege sau modificarea definitivă a contractului administrativ de angajare;

p) interviu - probă în cadrul concursului, organizată și desfășurată conform prezentei anexe;

q) locul de desfășurare a etapelor concursului - spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, care poate fi sediul instituției sau autorității publice care are competența de a organiza etapa respectivă sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs;

r) necesar de resurse umane din funcția contractuală - funcțiile contractuale vacante și temporar vacante identificate prin treaptă sau grad profesional, după caz, prevăzute de prezentul cod;

s) plan de recrutare a funcționarilor contractuali - plan care se elaborează de către autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile contractuale, în condițiile prezentei anexe;

ș) probă scrisă - probă în cadrul concursului organizată și desfășurată în condițiile prezentei anexe;

t) promovare - modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor contractuali prin ocuparea unei funcții contractuale de treaptă sau grad imediat superior celui deținut, de ocupare a unei funcții de conducere vacante sau a unei funcții pentru care este prevăzut un nivel de

studii superior, ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezentul cod și a promovării concursului sau examenului organizat în vederea promovării;

ț) stagiul - etapa din cariera funcționarului contractual cuprinsă între data numirii ca funcționar contractual debutant, în urma promovării concursului de ocupare a unei funcții contractuale de grad profesional debutant, și data numirii ca funcționar contractual definitiv;

u) standardele de testare și de competențe - niveluri de evaluare a cunoștințelor privind competențele lingvistice de comunicare într-o limbă străină, conform Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, respectiv niveluri de evaluare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, similare nivelurilor de certificare de tip ECDL/ICDL;

v) verificarea eligibilității candidaților - probă eliminatorie în cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante organizat în condițiile anexei nr. 11 la prezentul cod, precum și în cadrul concursului de promovare în funcția contractuală, care vizează verificarea de către comisia de concurs prevăzută la lit. f) respectiv de către comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la lit. g), după caz, a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către candidații înscriși.

Art. 4

Managementul carierei în funcția contractuală se asigură de către:

a) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, prin elaborarea cadrului legal, a politicilor și a instrumentelor necesare planificării, organizării și dezvoltării carierei în funcția contractuală, prin monitorizarea și controlul implementării acestora, în condițiile legii;

b) autoritățile și instituțiile publice, prin elaborarea politicilor și instrumentelor interne de gestiune și planificare a resurselor umane, aplicarea principiilor egalității de șanse, motivării și transparenței, prin organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale, a probelor concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale, a concursului de promovare, în condițiile legii;

c) funcționarul contractual, prin îmbunătățirea performanțelor profesionale și a perfecționării continue în vederea dezvoltării profesionale individuale.

Art. 5

(1) Instrumentele de planificare privind organizarea și dezvoltarea carierei în funcția contractuală sunt:

- a) planul de recrutare a funcționarilor contractuali, document întocmit, aprobat și utilizat în vederea organizării și desfășurării concursului prevăzut de anexa nr. 11 la prezentul cod;
- b) planul de promovare în funcția contractuală, prevăzut de prezenta anexă;
- c) instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice;
- d) planul de perfecționare profesională a funcționarilor contractuali.

(2) Instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice sunt documente aprobate de către conducătorul autorității sau instituției publice respective, pe baza cărora se stabilesc inclusiv strategiile de încadrare și de dezvoltare a carierei funcționarilor contractuali.

(3) Planul de perfecționare profesională a funcționarilor contractuali este un document întocmit cu consultarea sindicatului din autoritatea sau instituția publică la nivelul căreia funcționarii contractuali sunt încadrați. În cazul în care la nivelul instituției sau autorității publice nu există un sindicat constituit, planul de formare profesională a funcționarilor contractuali se întocmește cu consultarea reprezentanților funcționarilor contractuali, aleși în condițiile art. 57 și 58 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare. Dispozițiile art. 59 - 62 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

(4) Planul de perfecționare profesională a funcționarilor contractuali prevede domeniile în cadrul cărora este propusă perfecționarea profesională, tematica generală și/sau specială a cursurilor organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate, alte detalii de organizare a planului.

(5) Planul de recrutare a funcționarilor contractuali este un document aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice care cuprinde posturile vacante, temporar vacante și previzibil a fi vacantate de funcții contractuale.

Titlul II Postul și fișa postului

Art. 6

(1) Postul aferent unei funcții contractuale reprezintă ansamblul atribuțiilor stabilite unei poziții din structura unei autorități sau instituții publice, în condițiile legii sau în condițiile reglementărilor interne din acea autoritate/instituție publică.

(2) Posturile aferente funcțiilor contractuale și repartizarea lor pe compartimente se stabilesc pe baza:

- a) atribuțiilor și funcțiilor stabilite prin acte normative pentru autoritatea sau instituția publică respectivă;
- b) structurii organizatorice aprobate;
- c) activităților specifice fiecărui compartiment în parte;
- d) evaluării necesarului de funcționari contractuali, așa cum rezultă din analiza datelor și a deficitului de personal precum și din evaluarea decalajului de competențe.

Art. 7

(1) Fișa postului aferentă unei funcții contractuale definește și delimitează, în principal, următoarele elemente:

- a) contribuția la realizarea scopurilor, funcțiilor, atribuțiilor, obiectivelor și nevoilor structurii funcționale și ale instituției;
- b) conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată;
- c) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv;
- d) competențele generale și competențele specifice aferente postului.

(2) Modelul de fișă a postului aferent unei funcții contractuale are următorul conținut:

Aprob.¹

Denumirea autorității sau instituției publice	
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Compartimentul	

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr.

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	
Nivelul postului	

Treapta profesională	
Gradul profesional	
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²	
Atribuțiile postului ³ 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Condiții pentru ocuparea postului	

Nivelul studiilor ⁴	
Domeniul studiilor ⁵	
Perfecționări/specializări ⁶	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției contractuale ⁷	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ⁸	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții contractuale prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ⁹	
Competențe necesare exercitării funcției contractuale	
a) Competențe generale ¹⁰	Denumirea competenței generale Nivelul de complexitate

	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
b) Competențe specifice ¹¹	1.	

	2.	
	3.	
	4.	
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	
	Relații funcționale	
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	
	Organizații internaționale	

	Persoane juridice private	
Libertatea decizională ¹²		
Delegarea de atribuții și competență		
Întocmit ¹³		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		

Data	
Contrasemnează¹⁴	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	

¹ Se completează cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice și se semnează de către acesta în mod obligatoriu sau, după caz, de persoana căreia i s-a delegat această atribuție a conducătorului autorității sau instituției publice, prin act administrativ, în condițiile legii.

² Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului.

³ Se stabilesc pe baza activităților care nu presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției contractuale corespunzătoare postului.

⁴ Se completează prin raportare la prevederile art. 542¹ alin. (1) lit. d) din prezentul cod.

⁵ Se completează în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora, având în vedere domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, scopul principal al postului, precum și atribuțiile postului corespunzătoare funcției contractuale respective. Pentru funcțiile contractuale pentru ocuparea cărora domeniul studiilor este reglementat prin acte normative, această rubrică se completează în conformitate cu prevederile legale respective.

⁶ Se completează cu certificate sau alte tipuri de documente care atestă perfecționările/ specializările stabilite de lege pentru ocuparea funcției contractuale.

⁷ Se stabilește prin raportare la categoria, treapta și, după caz, gradul profesional al funcției contractuale.

⁸ Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 542¹ alin. (1) lit. j) din prezentul cod.

⁹ Se menționează, dacă este cazul, alte condiții pentru ocuparea unei funcții contractuale, prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective.

¹⁰ În cazul funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. a) din prezentul cod, competențele generale sunt cele stabilite potrivit art. 539 alin. (6) și (8) din prezentul cod. În celelalte situații, competențele generale se stabilesc potrivit art. 539 alin. (5) din prezentul cod.

¹¹ În cazul funcționarilor contractuali prevăzuți la art. 539 alin. (1) lit. a) din prezentul cod, competențele specifice sunt cele stabilite potrivit art. 539 alin. (6) și (7) din prezentul cod. În celelalte situații, competențele specifice se stabilesc potrivit art. 539 alin. (5) din prezentul cod.

Titlul III Încadrarea funcționarilor contractuali

Art. 8

(1) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului organizat în condițiile Anexei nr. 11, candidatul declarat „admis” are obligația de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare la secțiunea special creată în acest scop, sau depuse în copie în condițiile Anexei

nr. 11, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea neîntocmirii documentelor de numire în funcția contractuală.

(2) În cazul în care candidatul declarat „admis” nu prezintă documentele în original în termenul prevăzut la alin. (1), este declarat „admis” următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, dacă acesta există.

(3) În termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului organizat în condițiile Anexei nr. 11, comisia de concurs are obligația de a comunica propunerea de numire a candidatului declarat „admis” persoanei care are competența de numire în funcția contractuală. Propunerea de numire se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatului declarat „admis”, prin una dintre următoarele modalități:

- a) personal, pe bază de semnătură;
- b) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;
- c) prin poșta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

Art. 9

(1) Întocmirea documentelor de numire în funcția contractuală se face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (3).

(2) Fișa postului standardizată aferentă funcției contractuale se anexează la actul administrativ de numire în funcția contractuală, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului contractual.

Art. 10

Prin excepție de la prevederile art. 9 din prezenta anexă, la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat „admis”, depusă în termenul prevăzut la art. 8 alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul stabilit pentru numirea în funcția contractuală la cel mult 31 de zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de numire în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (3).

Art. 11

Neprezentarea candidatului declarat „admis” la data prevăzută în actul administrativ de numire pentru începerea activității, cu excepția situațiilor cauzate de forță majoră sau de caz fortuit, definite conform Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția contractuală. Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, pentru a se prezenta în vederea numirii în funcția contractuală. Neprezentarea în vederea numirii determină reluarea procedurii până la notificarea ultimului candidat care a obținut punctajul minim necesar potrivit prevederilor prezentei anexe, iar, dacă nici ultimul candidat care a obținut punctajul minim necesar nu se prezintă în vederea numirii, postul rămâne vacant, urmând să se organizeze o nouă etapă de selecție sau un nou concurs, după caz, în condițiile legii.

Titlul IV

Dezvoltarea carierei funcționarilor contractuali

Art. 12

(1) Funcționarul contractual numit pe o funcție contractuală de execuție cu grad sau, după caz, treaptă profesională debutant efectuează o perioadă de stagiu, în condițiile legii, în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor autorității sau instituției publice, precum și în scopul deprinderii abilităților specifice exercitării funcției contractuale.

(2) Parcurgerea perioadei de stagiu este obligatorie, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Durata perioadei de stagiu este de 6 luni în cazul funcțiilor contractuale pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale/ studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat ori studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna, respectiv 1 an pentru funcțiile contractuale pentru a căror ocupare sunt necesare studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

(3) Perioada desfășurată într-o funcție cu grad sau, după caz, treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului administrativ de angajare al funcționarului contractual, în condițiile legii.

(4) Perioada lucrată într-o funcție cu grad sau, după caz, treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul contractual debutant.

(5) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad sau, după caz, treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

- a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul contractual, în condițiile legii;
- b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

(6) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, funcționarului contractual debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii contractuali cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

(7) Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul contractual debutant. Îndrumătorul are atribuțiile prevăzute la art. 142 din anexa nr. 10 la prezentul cod.

(8) La finalizarea stagiului, funcționarul contractual debutant întocmește un raport, potrivit următorului model :

Raportul de stagiul al funcționarului contractual debutant

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

1. Numele și prenumele funcționarului contractual debutant:

2. Funcția contractuală:

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la la

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:

5. Activitățile desfășurate efectiv:

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura:

(9) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau, după caz, treapta profesională imediat superioară.

- (10) Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, formate din câte 3 membri
- (11) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care funcționarul contractual a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.
- (12) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către funcționarul contractual debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al funcționarului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.
- (13) Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.
- (14) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.
- (15) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.
- (16) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.
- (17) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris funcționarului contractual, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.
- (18) Funcționarul contractual debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(19) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris funcționarului contractual debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(20) Funcționarul contractual debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(21) Nepromovarea examenului organizat la finalul perioadei de stagiul pentru gradul debutant atrage încetarea de drept a contractului administrativ de angajare.

Art. 13

(1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a funcționarului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau, după caz, treaptă profesională superioară, într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior sau într-o funcție de conducere.

(2) Criteriile de performanță avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute de art. 554¹ alin. (5) din prezentul cod.

(3) Promovarea funcționarului contractual în grade sau, după caz, trepte profesionale se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea funcționarului contractual în grade sau, după caz, trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice care cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau, după caz, trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau, după caz, treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

(6) Promovarea funcționarului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face, în baza unui examen, prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării.

(7) Promovarea prevăzută la alin. (6) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului administrativ de angajare, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(8) Propunerea de promovare într-o funcție contractuală cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea funcționarului contractual, însoțită de copia diplomei de licență sau echivalentă, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(9) Promovarea într-o funcție contractuală de conducere se face din rândul funcționarilor contractuali ai instituției sau autorității publice care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant.

(10) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție contractuală de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea funcției contractuale de conducere.

(11) Conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție contractuală de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

(12) Anunțul privind examenul/concursul de promovare în grad sau, după caz, treaptă profesională, într-o funcție contractuală pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție contractuală de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia. Candidații depun dosarul de examen/ concurs de promovare în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului.

(13) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/ concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului/ concursului.

(14) Dispozițiile Anexei nr. 11 conform căreia se desfășoară concursul de ocupare a unei funcții contractuale vacante se aplică în mod corespunzător în privința desfășurării concursului/ examenului de promovare. Dacă nu contravin dispozițiilor prezentei anexe, se aplică în completare și prevederile titlului III din Anexa nr. 10 la prezentul cod.

(15) Încadrarea în noua funcție contractuală ca urmare a promovării examenului/ concursului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea. Ca urmare a promovării, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic funcționarului contractual promovat.

(16) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Pentru a putea fi promovat în condițiile prezentului alineat, funcționarul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției contractuale de conducere, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prezentului cod. Dacă salariul corespunzător funcției contractuale de conducere pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, funcționarul contractual are dreptul la acesta.

Art. 14

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului contractual, denumită în continuare evaluarea, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor contractuali pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți funcționarii contractuali care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea funcționarului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea sub aspectul locului de muncă sau al felului muncii, ori la încetarea contractului administrativ de angajare în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea sub aspectul locului de muncă sau al felului muncii, ori la încetarea contractului administrativ de angajare în condițiile legii al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul contractual este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

(5) În realizarea evaluării prevăzute la alin. (1)-(4) evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(6) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru funcționarul contractual de execuție din subordine, respectiv funcționarul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul contractual de conducere;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii contractuali aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii contractuali aflați în subordinea directă a acestuia, precum și pentru funcționarii care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.

(7) Conducătorul autorității sau instituției publice poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

(8) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului. Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru funcționarul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(9) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (8), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(10) Raportul de evaluare nu se aprobă.

(11) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(12) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul administrativ de angajare și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(13) Conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare stabilește criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată. Conducătorul autorității sau instituției publice angajatoare poate stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(14) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(15) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (11) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(16) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința funcționarului contractual la începutul perioadei evaluate.

(17) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(18) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(19) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

(20) Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarului contractual are următorul cuprins:

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarul contractual

Autoritatea sau instituția publică:

Compartimentul:

Numele și prenumele funcționarului contractual evaluat:

Funcția:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată ¹	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
----------	---	------------	---------------------------	----------------------	--------

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)

¹ Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin raportare la atribuțiile instituționale și la cele stabilite prin fișa postului, prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare ²	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		

6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
10	...		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			
² Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul administrativ de angajare și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate. Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2 Calificativul acordat: Rezultate deosebite: Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: Alte observații: Numele și prenumele funcționarului contractual evaluat: Funcția: Semnătura funcționarului contractual evaluat:			

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

(21) Funcționarii contractuali nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(22) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul autorității sau instituției publice dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(23) Conducătorul autorității sau instituției publice poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică funcționarului contractual în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(24) Funcționarul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

113

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>



Jalon 418 - Intrarea în vigoare a două acte legislative privind managementul resurselor umane

COMPONENTA C14. BUNA GUVERNANȚĂ

Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public

august 2024

Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poștal 030669 București, România

www.anfp.gov.ro

comunicare@anfp.gov.ro

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.”