ROMÂNIA - JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

Anexă la Dispoziția Primarului Municipiului Tulcea nr. 305 / 16.03.2021

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE DISCIPLINĂ
pentru cercetarea prealabilă a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv directorii instituțiilor publice/ serviciilor publice de interes local cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1

(1) Prezentul Regulament stabileşte modul privind organizarea și funcționarea comisiei de disciplină pentru cercetarea prealabilă a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv directorii instituțiilor publice/ serviciilor publice de interes local cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

(2) Potrivit dispozițiilor art. 154 alin. (4), art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local, coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, numind, sancționând și dispunând suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local.

(3) În conformitate cu prevederile art. 538 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, rolul personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management, 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, dispozițiile Codului administrativ referitoare la personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice completându-se cu prevederile Legii nr. 53/2003.

Art. 2 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților, respectiv directorilor instituțiilor publice/ serviciilor publice de interes local cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abatere disciplinară.

Art. 3 Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 4

(1) În cadrul fiecărei autorități sau instituții publice se constituie, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, o comisie de disciplină.

(2) Având în vedere rolul primarului de coordonator al serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate, precum și atribuțiile legale ale primarului în ceea ce privește numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local, pentru efectuarea cercetării disciplinare a conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, primarul desemnează o comisie de disciplină.

Art. 5 Comisia de disciplină este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, care are competenţa de a analiza faptele directorilor/conducătorilor instituţiilor/serviciilor cu personalitate juridică înfiinţate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Tulcea, sesizate ca abateri disciplinare şi de a propune modul de soluţionare, prin individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

Art. 6 Prezentul Regulament a fost întocmit pe baza dispoziţiilor următoarelor acte normative:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 571/ 2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II
Dispoziţii privind constituirea, componența, organizarea și funcţionarea comisiei de disciplină

Art. 7 În cadru Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Tulcea se constituie, prin act administrativ al Primarului Municipiului Tulcea, comisia de disciplină pentru cercetarea prealabilă a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul contractual cu funcții de conducere, respectiv directorii/conducătorii instituțiilor/serviciilor cu personalitate juridică înființate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

Art. 8 Comisia de disciplină are în componență 5 membri titulari, toți cu nivel de studii superioare. Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează câte un membru supleant. Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular corespunzător din comisia de disciplină.

Art. 9 Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe perioada mandatului primarului.

Art. 10 Preşedintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceştia.

Art. 11 Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de primar pe durata mandatului. Secretarul comisiei de disciplină nu este membru al comisiei de disciplină.

Art. 12

(1) Comisia de disciplină competentă să desfăşoare procedura disciplinară pentru personalul contractual având calitatea de director/conducător al instituţiilor/serviciilor publice înfiinţate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Tulcea este cea constituită de Primarul Municipiului Tulcea.

(2) Comisia de disciplină înaintează raportul de propunere a sancţiunii disciplinare aplicabile sau, după caz, raportul de clasare a sesizării Primarului Municipiului Tulcea, care are competenţa legală de aplicare a sancţiunii disciplinare potrivit dispoziţiilor art. 155 alin. (5) lit. e) din Codul administrativ.

(3) Poate fi desemnat membru în comisia de disciplină persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are o bună reputaţie profesională şi o conduită corespunzătoare în exercitarea funcţiei;

b) are studii superioare;

c) nu se află în cazurile de incompatibilitate prevăzute la art.14.

Art. 13 Cel puţin unul dintre membrii comisiei de disciplină are studii juridice sau administrative.

Art. 14 Nu poate fi desemnat ca membru în comisia de disciplină salariatul care se află în următoarele cazuri de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membrii în comisia de disciplină, cu persoanele care au competenţa legală de a aplica sancţiunea disciplinară sau cu ceilalţi salariaţi desemnaţi membri în comisie;

b) a fost sancţionat disciplinar, iar sancţiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art. 15 Membrii şi secretarul comisiei de disciplină se află în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) au relaţii cu caracter patrimonial cu salariatul a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;

b) interesele patrimoniale personale, ale soţului, soţiei sau rudelor de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuţiilor corespunzătoare care îi revin potrivit prezentei hotărâri;

c) se află în raporturi ierarhice directe cu salariatul a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;

d) se află în relaţii de prietenie sau duşmănie cu salariatul a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;

e) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea şi imparţialitatea procedurii disciplinare pot fi afectate.

Art. 16

(1) La prima şedinţă a comisiei de disciplină pentru analizarea oricărei sesizări adresate acesteia, membrii şi secretarul comisiei de disciplină au obligaţia de a depune o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în niciunul dintre cazurile de conflict de interese prevăzute la art. 15.

(2) În situaţia în care conflictul de interese intervine pe parcursul procedurii disciplinare, membrii şi secretarul comisiei au obligaţia de a actualiza declaraţia prevăzută la art. 1 şi de a solicita suspendarea mandatului în condiţiile prevăzute la art. 17 alin.(1) lit. f).

(3) Declaraţiile se păstrează de către secretarul comisiei, încălcarea dispoziţiilor art.15 și art. 16 constituie abatere disciplinară.

Art. 17

(1) Membrii comisiei de disciplină îşi exercită mandatul de la data emiterii actului administrativ de constituire a comisiei de disciplină până la data încetării mandatului primarului.

(2) Mandatul de membru al comisiei de disciplină se suspendă în cazul în care:

a) soţul, ruda sau afinul său, până la gradul al patrulea inclusiv, exercită cu caracter temporar funcţia care implică competenţa legală de a numi reprezentanţi în comisia de disciplină ori de a aplica sancţiunea disciplinară, pentru perioada numirii temporare în cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea salariatul care are calitatea de membru în comisia de disciplină, pentru cercetarea administrativă în cauză;

b) este în concediu de odihnă, medical sau alt concediu, este delegat ori detaşat în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice ori este suspendat din funcţia publică, pentru perioada concediului, delegării, detaşării sau suspendării raportului de serviciu, dar nu mai mult de 6 luni consecutive;

c) comisia de disciplină a primit o sesizare din partea sau cu privire la un salariat cu care membrul comisiei de disciplină este soţ, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, pentru cercetarea administrativă în cauză;

d) s-a pronunţat în orice mod cu privire la fapta sesizată ca abatere disciplinară anterior propunerii comisiei de disciplină pentru soluţionarea cauzei, pentru cercetarea administrativă în cauză;

e) comisia de disciplină a primit o sesizare îndreptată împotriva sa, pentru cercetarea administrativă în cauză;

f) se află în una dintre situaţiile de conflict de interese prevăzute la art. 15, pentru cercetarea administrativă în cauză;

g) solicită motivat suspendarea sa pentru o perioadă de cel mult 30 de zile consecutive, pentru perioada solicitată.

(3) În caz de suspendare a mandatului unui membru al comisiei de disciplină, şedinţele se desfăşoară cu participarea membrului supleant corespunzător.

(4) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a)-f) are obligaţia de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoştinţă de existenţa vreuneia dintre acestei situaţii. Suspendarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existenţa uneia dintre situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a)-f).

(5) Cererea de suspendare se face în scris, cu menţionarea perioadei pentru care se solicită suspendarea, şi se înaintează comisiei de disciplină, împreună cu probele doveditoare ale susţinerilor care fac obiectul cererii.

(6) Preşedintele comisiei de disciplină are obligaţia de a convoca ceilalţi membri ai comisiei de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul comisiei de disciplină se întocmeşte în lipsa membrului care face obiectul cererii de suspendare, cu menţionarea expresă a perioadei pentru care se suspendă mandatul membrului comisiei de disciplină, şi se comunică:

a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină;

b) membrului comisiei de disciplină care a făcut obiectul cererii de suspendare;

c) persoanei care a solicitat suspendarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);

d) membrului supleant, în cazul în care acesta va face parte din comisia de disciplină pe durata suspendării titularului.

(7) În situaţia în care mandatul membrului care are calitatea de preşedinte al comisiei de disciplină se suspendă, pentru perioada suspendării mandatului titularului, preşedintele comisiei de disciplină se alege prin vot secret, dintre membrii acesteia.

Art. 18

(1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină încetează:

a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în comisia de disciplină;
b) la data transferului în cadrul unei alte autorităţi sau instituţii publice;
c) la data mutării în cadrul unei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice;
d) la data la care a intervenit o situaţie de incompatibilitate prevăzută la art. 14;
e) atunci când se află în concediu medical sau alt concediu, este delegat ori detaşat în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice ori este suspendat din funcţia publică pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;
f) la data încetării raportului de serviciu;
g) la data solicitată de salariatul, prin cerere scrisă motivată, cu privire la renunţarea la calitatea de membru în comisia de disciplină.

(2) În caz de încetare a mandatului unui membru al comisiei de disciplină, se numeşte ca membru titular membrul supleant corespunzător şi se demarează procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

(3) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) are obligaţia de a aduce la cunoştinţa comisiei de disciplină, prin cerere formulată în scris, existenţa cauzei de încetare a mandatului.

(4) Încetarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existenţa situaţiei prevăzute la alin. (1) lit. d). Cererea de încetare se face în scris şi se înaintează comisiei de disciplină, împreună cu orice probe doveditoare ale susţinerilor care fac obiectul cererii.

(5) Preşedintele comisiei de disciplină convoacă ceilalţi membri ai comisiei de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul comisiei de disciplină se întocmeşte în lipsa membrului care face obiectul cererii de încetare a mandatului de membru al comisiei de disciplină şi se comunică:

a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină;
b) membrului comisiei de disciplină care a făcut obiectul cererii de încetare;
c) persoanei care a solicitat încetarea mandatului de membru al comisiei de disciplină, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);
d) membrului supleant, în cazul în care a fost numit în comisia de disciplină ca titular.

Art.19 Secretarului i se aplică în mod corespunzător prevederile art.14-16.

CAPITOLUL III
Activitatea şi atribuţiile comisiei de disciplină

Art. 20

(1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumţia de nevinovăţie, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăţia sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa şi de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;

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

d) proporţionalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanţele săvârşirii acesteia şi sancţiunea disciplinară propusă să fie aplicată;

e) legalitatea sancţiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancţiunile disciplinare prevăzute de lege;

f) unicitatea sancţiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancţiune disciplinară;

g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligaţia de a proceda fără întârziere la soluţionarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate şi a procedurilor prevăzute de lege şi de prezenta hotărâre;

h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligaţia de a se pronunţa pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(2) Comisia de disciplină îşi desfăşoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele şi raportat la obiectul acesteia.

(3) Competenţele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuţiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenţei, stabilităţii în cadrul comisiei, integrităţii, obiectivităţii şi imparţialităţii în analizarea faptelor şi luarea deciziilor.

(4) Refuzul unui membru al comisiei de disciplină de a-şi exprima opinia sau abţinerea de la vot pe parcursul cercetării administrative constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 21

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

a) să asigure prin activitatea desfăşurată respectarea legislaţiei în vigoare, precum şi aplicarea principiilor prevăzute la art. 20 alin. (1) în derularea procedurii de cercetare administrativă;

b) să aducă la cunoştinţa preşedintelui comisiei de disciplină orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la şedinţele de lucru, stabilite potrivit procedurii de cercetare administrativă;
d) să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;
e) să nu îşi exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea şi salariatul a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii de cercetare administrativă;
g) să respecte regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese şi să aplice prevederile legale privind modalităţile de evitare a conflictului de interese.

(2) Membrii comisiei de disciplină pot absenta de la şedinţele de lucru stabilite potrivit procedurii de cercetare administrativă din motive obiective, aduse la cunoştinţa preşedintelui comisiei de disciplină, în scris, cu cel puţin două zile înaintea şedinţei comisiei de disciplină, fiind înlocuiţi de membrii supleanţi corespunzători. în cazul în care în această situaţie se află preşedintele comisiei de disciplină, acesta va fi înlocuit de membrul supleant corespunzător. Preşedintele comisiei de disciplină pentru şedinţa respectivă se alege prin vot secret, dintre membrii acesteia.

Art. 22

1) Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii administrative:
a) alege preşedintele comisiei de disciplină;
b) primeşte sesizările şi toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
c) întocmeşte procese-verbale, în condiţiile prezentei hotărâri;
d) întocmeşte rapoarte, în condiţiile prezentei hotărâri;
e) întocmeşte orice alte înscrisuri în condiţiile prezentei hotărâri.

(2) Comisia de disciplină se întruneşte, în cel mai scurt timp posibil, în vederea alegerii preşedintelui de la data numirii acesteia sau de la data suspendării ori încetării mandatului preşedintelui. Alegerea are loc prin vot secret. Este desemnat preşedinte al comisiei de disciplină membrul care cumulează cele mai multe voturi.

(3) Comisia de disciplină are obligaţia de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care îi este destinat. Acesta se înregistrează la Compartiment Relaţii cu Publicul din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea.

Art. 23 Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii funcţionale:
a) efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;
b) propune sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condiţiile prezentei hotărâri, cu votul majorităţii membrilor comisiei;
c) propune menţinerea sau anularea sancţiunii disciplinare

Art. 24 Preşedintele comisiei de disciplină are următoarele atribuţii principale:
a) stabileşte locul, data şi ora şedinţelor comisiei de disciplină;
b) conduce şedinţele comisiei de disciplină;
c) coordonează activitatea comisiei de disciplină şi a secretarului acesteia;
d) reprezintă comisia de disciplină în faţa oricăror persoane fizice sau juridice.

Art. 25 Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuţii principale:
a) primeşte şi înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină la Compartiment Relaţii cu Publicul;
b) ţine o evidenţă proprie a documentelor primite şi distribuite;

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

CAPITOLUL IV
Abaterile disciplinare

Art. 26

(1) Încălcarea cu vinovăţie de către salariaţi a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:
a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
b) neglijenţa repetată în rezolvarea lucrărilor;
c) absenţa nemotivată de la serviciu;
d) nerespectarea programului de lucru;
e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;
f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;
g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice în care salariatul îşi desfăşoară activitatea;
h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;
i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuţiile de serviciu;
j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri şi interdicţii stabilite prin lege pentru salariaţi, altele decât cele referitoare la conflicte de interese şi incompatibilităţi;
l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilităţi dacă salariatul nu acţionează 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.

(3) În cazul în care, prin Regulamentele Interne sau Contractele Colective de Muncă ale instituțiilor/ serviciilor publice de interes local cu personalitate juridică subordonate Consiliului Local al Municipiului Tulcea, precum și prin Contractele Individuale de Muncă sunt prevăzute și alte abateri disciplinare, acestea sunt aplicabile deopotrivă.

CAPITOLUL V
Sancțiunile disciplinare

Art. 27

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabileşte un alt regim sancţionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 28

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 29 Primarul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 30 Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia celei prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

CAPITOLUL VI
Sesizarea comisiei de disciplină

Art. 31

(1) Comisia de disciplină poate fi sesizată de orice persoană care se consideră vătămată prin fapta directorului/conducătorului instituției/serviciului public/-e înființate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Tulcea.

(2) Sesizarea se depune la Compartiment Relații cu Publicul din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea. Sesizarea se transmite secretarului comisiei de disciplină în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data înregistrării.

(3) Sesizarea, prin grija secretarului comisiei de disciplină, se înaintează președintelui comisiei de disciplină.

(4) Președintele comisiei de disciplină va fixa cu celeritate termenul primei ședințe a comisiei de disciplină și va dispune, prin adresă, convocarea membrilor.

Art. 32

(1) Sesizarea se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal;

b) numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea autorității sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);

f) data;

g) semnătura.

(2) Sesizarea se depune în termen de cel mult 2 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

(3) În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a salariatului ale cărui fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

Art. 33

(1) Prima ședință a comisiei de disciplină se desfășoară pentru:

a) verificarea respectării termenului de depunere a sesizării;

b) identificarea obiectului sesizării și stabilirea competenței de soluționare;

c) verificarea elementelor constitutive ale sesizării.

(2) Sesizarea se clasează, întocmindu-se în acest sens un raport, dacă:

a) nu a fost depusă în termenul prevăzut la art. 32 alin. (2);

b) nu conține elementele constitutive prevăzute la art. 32 alin. (1) lit. a)-c) și f)-g) sau salariatul nu poate fi identificat pe baza elementelor furnizate în conformitate cu art. 32 alin. (3);

c) priveşte acelaşi salariat şi aceeaşi faptă săvârşită în aceleaşi circumstanţe pentru care s-a desfăşurat procedura de cercetare administrativă şi s-a propus aplicarea unei sancţiuni disciplinare sau clasarea sesizării.

(3) În situaţia în care obiectul sesizării nu se circumscrie sferei legale de competenţă a comisiei de disciplină, aceasta transmite sesizarea comisiei de disciplină competente şi comunică persoanei care a formulat sesizarea declinarea competenţei. Comunicarea se face printr-o adresă semnată de preşedinte şi de ceilalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi de secretarul acesteia.

(4) Dacă există mai multe sesizări cu acelaşi obiect, împotriva aceluiaşi salariat, acestea se conexează.

(5) Comisia de disciplină începe procedura de cercetare administrativă pentru sesizările care nu au fost clasate în condiţiile prevăzute la alin. (2). Preşedintele comisiei de disciplină stabileşte data şi locul desfăşurării următoarei şedinţe şi dispune convocarea membrilor, a salariatului a cărui faptă a fost sesizată, precum şi a persoanei care a formulat sesizarea.

CAPITOLUL VII
Dispoziţii generale privind procedura cercetării disciplinare

Art. 34

(1) Procedura cercetării administrative este obligatorie pentru aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. b)-e),

(2) Procedura cercetării administrative constă în:

a) audierea persoanei care a formulat sesizarea şi a salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară sau a altor persoane care pot oferi informaţii cu privire la soluţionarea cazului;

b) administrarea probelor propuse de părţi, precum şi, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplină;

c) dezbaterea cazului.

(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei de disciplină toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

(4) Pe parcursul cercetării administrative, şedinţele comisiei de disciplină, sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

CAPITOLUL VIII
Convocarea membrilor comisiei de disciplină și a persoanelor care urmează a fi audiate

Art. 35

(1) Convocarea membrilor comisiei de disciplină se face de către secretarul comisiei de disciplină, la solicitarea preşedintelui acesteia, prin adresă cu semnătură de primire sau prin poșta electronică cu confirmarea primirii e-mail-ului.

(2) Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 36

(1) Convocarea persoanelor care urmează a fi audiate, pentru prezentarea în faţa comisiei de disciplină, se face de către preşedintele comisiei de disciplină, prin citaţie.

(2) Citaţia este individuală şi cuprinde următoarele elemente constitutive, sub sancţiunea nulităţii:

a) numărul de înregistrare şi data emiterii;

b) numele, prenumele, domiciliul sau sediul instituţiei unde îşi desfăşoară activitatea şi calitatea ori funcţia celui citat;

c) numărul şi data înregistrării la comisia de disciplină a sesizării aflate pe rolul comisiei de disciplină;

d) locul, data şi ora organizării şedinţei;

e) numele, prenumele şi semnătura preşedintelui comisiei de disciplină.

Art. 37

(1) Comunicarea citaţiei şi a tuturor actelor de procedură se face de către secretarul comisiei de disciplină, personal, cu semnătură de primire sau prin poșta electronică cu confirmarea primirii e-mail-ului. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

(2) Dacă persoana citată refuză să primească citaţia sau să semneze dovada de primire se încheie un proces-verbal.

(3) Citaţia se consideră comunicată părţilor şi în cazul în care citația a fost înaintată cu semnătură de primire instituției în care lucrează persoana citată. Comunicarea citației se poate face și prin poșta electronică, cu confirmarea primirii e-mail-ului.

(4) Citaţia, sub sancţiunea nulităţii, va fi comunicată celui citat cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea termenului stabilit.

Art. 38

(1) Citaţia pentru audierea salariatului a cărui faptă face obiectul sesizării se comunică împreună cu un exemplar al sesizării, precum şi cu copii ale înscrisurilor depuse de către persoana care a formulat sesizarea, dacă este cazul.

(2) După primirea citaţiei, a sesizării îndreptate împotriva sa şi a înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, salariatul poate să formuleze o întâmpinare care să cuprindă răspunsul la toate capetele de fapt şi de drept ale sesizării, precum şi mijloacele de probă prin care înţelege să se apere.

(3) Se consideră mijloace de probă, în înţelesul prezentei hotărâri, înscrisurile şi martorii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la art.36 alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile, conform art. 251 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL IX
Audierea şi administrarea probelor

Art. 39

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

(2) Audierea se consemnează într-un proces verbal distinct, care conţine întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină şi răspunsurile persoanei audiate.

(3) Procesele-verbale de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ştersăturile sau schimbările aduse se semnează în acelaşi mod, sub sancţiunea de a nu fi luate în seamă.

(4) În timpul audierii persoana care a formulat sesizarea şi salariatul a cărui faptă este cercetată au obligaţia de a propune mijloacele de probă pe care le consideră necesare.

(5) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menţiona acest lucru în procesul-verbal.

(6) Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri se menţionează în procesul-verbal şi nu împiedică desfăşurarea cercetării administrative.

(7) În procesul-verbal se stabileşte în mod obligatoriu termenul până la care mijloacele de probă care nu au fost solicitate în timpul audierii vor mai putea fi invocate în faţa comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de termenul limită la care comisia de disciplină administrează probele.

(8) Termenul prevăzut la alin. (7) se comunică salariatului a cărui faptă a fost sesizată, precum şi persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 40 Mijloacele de probă care nu au fost solicitate în condiţiile art. 39 nu vor mai putea fi invocate în faţa comisiei de disciplină.

Art. 41 Administrarea probelor presupune analizarea probelor propuse în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea şi de către salariatul a cărui faptă este cercetată, precum şi a probelor pe care comisia de disciplină le consideră necesare.

Art. 42 Audierea martorilor se face cu respectarea prevederilor art. 39.

Art. 43

(1) Comisia de disciplină are obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al persoanei care a formulat sesizarea şi al salariatului a cărui faptă a fost sesizată la documentele utilizate în sau rezultate din activitatea comisiei de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară.

(2) Accesul la dosar se asigură prin consultarea acestuia în prezenţa secretarului. În baza unei solicitări exprimate în scris, secretarul poate pune la dispoziţia părţii, copii de pe înscrisurile existente la dosar.

Art. 44

(1) În cazul în care sunt indicii că salariatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, comisia de disciplină are obligaţia de a întocmi un raport de propunere de mutare temporară a acestuia în cadrul altui compartiment sau altei structuri a instituţiei ori autorităţii publice şi/sau de interzicere a accesului acestuia la documentele care pot influenţa cercetarea sau, după caz, de suspendare a raportului de serviciu al acestuia.

(2) Raportul se înaintează persoanei competente să aplice sancţiunea disciplinară salariatului a cărui faptă este cercetată, care are obligaţia de a înştiinţa comisia de disciplină, în termen de 20 zile de la data primirii raportului, asupra măsurilor dispuse.

CAPITOLUL X
Dezbaterea cazului

Art. 45 Dezbaterea cazului se face de către comisia de disciplină pe baza:

a) proceselor-verbale de şedinţă;

b) proceselor-verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea şi a salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;

c) probelor administrate.

Art. 46

(1) Comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

a) aplicarea uneia dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. a)-e) în cazul în care s-a dovedit săvârşirea unei abateri disciplinare;

b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârşirea unei abateri disciplinare.

(2) La individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile salariatului comisia de disciplină ţine seama de:

a) cauzele care au determinat săvârşirea abaterii disciplinare;

b) împrejurările în care aceasta a fost săvârşită;

c) gradul de vinovăţie;

d) gravitatea şi consecinţele abaterii disciplinare;

e) conduita salariatului;

f) existenţa unor antecedente disciplinare ale salariatului, care nu au fost radiate în condiţiile prevăzute de lege.

(3) În situaţia în care, prin aceeaşi sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârşite de acelaşi salariat, comisia de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancţiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

(4) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancţiunilor disciplinare prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. b)-d), aceasta va propune şi durata acestora şi, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv treapta sau funcţia pe care urmează a se aplica sancţiunea retrogradării.

CAPITOLUL XI
Finalizarea procedurii de cercetare disciplinară

Art. 47

(1) Procedura de cercetare administrativă se finalizează:

a) la închiderea dezbaterii cazului;

b) în termen de 3 luni de la data încetării raporturilor de serviciu ale salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, cu excepţia situaţiei prevăzute la lit. c), în măsura în care salariatul a cărui faptă a fost cercetată nu redobândeşte calitatea de salariat în această perioadă;

c) la data decesului salariatului.

(2) În situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c) sesizarea se clasează, întocmindu-se în acest sens un raport care se înaintează persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină şi care se comunică persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 48

(1) În termen de 10 zile calendaristice de la data finalizării procedurii cercetării disciplinare potrivit art. 47 alin. (1) lit. a), comisia de disciplină întocmeşte un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conţină următoarele elemente:

a) numărul şi data de înregistrare ale sesizării;

b) numele complet şi funcţia deţinută de salariatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum şi compartimentul în care acesta îşi desfăşoară activitatea;

c) numele complet şi domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă şi funcţia deţinută de aceasta;

d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate şi a circumstanţelor în care a fost săvârşită;

e) probele administrate;

f) propunerea privind sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;

g) motivarea propunerii;

h) numele complet şi semnăturile preşedintelui şi ale celorlalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi ale secretarului acesteia;

i) data întocmirii raportului.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. f) se formulează pe baza majorităţii de voturi. Membrul comisiei care are o altă părere va redacta şi va semna opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoştinţa persoanei care are competenţa legală de aplicare a sancţiunii disciplinare, persoanei care a formulat sesizarea şi funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată.

CAPITOLUL XII
Aplicarea și contestarea sancțiunii disciplinare

Art. 49

(1) În termen de 30 zile calendaristice de la data primirii raportului comisiei de disciplină, persoana care are competenţa legală de a aplica sancţiunea disciplinară va emite actul administrativ de sancţionare, cu respectarea termenului de 6 luni de la data săvârșirii faptei, potrivit art. 252 alin. (1) din Codul Muncii.

(2) În cazul în care persoana care are competenţa legală de a aplica sancţiunea disciplinară aplică o altă sancţiune decât cea propusă de comisia de disciplină, are obligaţia de a motiva această decizie.

(3) Sub sancţiunea nulităţii absolute, actul administrativ de sancţionare va cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(4) La actul administrativ de sancţionare prevăzut la alin. (3) se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancţiunea nulităţii absolute.

(5) Actul administrativ de sancţionare se comunică salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(6) Actul administrativ de sancţionare se comunică și:

a) compartimentelor cu atribuţii în domeniul resurselor umane din cadrul instituţiei sau autorităţii publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea salariatul a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;

b) comisiei de disciplină care a elaborat şi transmis raportul;

c) persoanei care a formulat sesizarea.

(7) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL XIII
Dispoziţii finale

Art. 50 Documentele rezultate din activitatea de cercetare desfăşurată de comisia de disciplină, cu excepţia raportului privind propunerea de sancţionare, au caracter confidenţial şi se păstrează de secretarul acesteia, în situaţia în care şedinţele comisiei de disciplină nu au avut caracter public.

Art. 51 Conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice, precum şi conducătorii compartimentelor în care îşi desfăşoară activitatea salariatul a cărui faptă a fost sesizată au obligaţia de a sprijini activitatea comisiei de disciplină în vederea soluţionării cazului.

Art. 52 Compartimentele de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice sunt obligate să transmită preşedintelui comisiei de disciplină toate documentele solicitate ca fiind necesare în desfăşurarea activităţilor potrivit atribuţiilor comisiilor de disciplină.

Primarul Municipiului Tulcea

Ştefan ILIE