

HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în
Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009

nr. din

În scopul executării prevederilor [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.230-232, art.840), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă modificările și completările ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” *(se anexează)*.

Prim –ministru

Pavel FILIP

**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009**

Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.55-56, art.249), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs (Anexa nr.1):

1) Punctul 8, după cuvintele „condițiile de desfășurare a concursului pe” se va completa cu cuvintele „portalul www.cariere.gov.md ”;

2) Punctul 11 va avea următorul cuprins: „11. Candidații, în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun personal/prin poștă/prin e-mail formularul de participare la concurs, specificat în anexa la prezentul Regulament.”;

3) Punctul 12 va avea următorul cuprins: „12. Învingătorul concursului, în 5 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului, depune personal, pînă la numirea în funcție, următoarele documente:

a) copia buletinului de identitate;

b) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

c) copia carnetului de muncă;

d) certificatul medical – dacă în fișa postului pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;

e) cazierul judiciar;

f) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul documentului pentru a verifica veridicitatea lor.”;

4) Punctul 13 va avea următorul cuprins: „13. În situația în care documentele indicate în pct.12 nu sînt prezentate în termenul stabilit, candidatul nu este propus pentru numire în funcția publică.”;

5) Punctul 14 se exclude;

- 6) La punctul 23 cuvintele „unele însărcinări practice să fie efectuate” se substituie cu cuvintele „proba scrisă să fie efectuată”;
- 7) Punctul 36 se completează cu o nouă propoziție cu următorul cuprins: ”Desfășurarea interviului se va înregistra audio.”;
- 8) La punctul 40 cifra „2” se substituie cu cifra „5”;
- 9) După punctul 54 se introduce un punct nou 54¹ cu următorul cuprins: „ 54¹. În scopul monitorizării implementării prevederilor cadrului normativ privind ocuparea funcției publice prin concurs, Cancelaria de Stat poate delega un reprezentant pentru participare în activitatea comisiei de concurs, fără drept de vot.”;
- 10) Punctul 57 se va completa cu o nouă propoziție cu următorul cuprins: ”Unul din membrii comisiei de concurs este șeful subdiviziunii structurale din care face parte nemijlocit funcția publică pentru care este organizat concursul.”.

2. Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcționarul public debutant (Anexa nr.2):

- 1) La punctul 41, după cuvintele „raporturilor de serviciu” se va completa cu cuvintele „,concediului de odihnă, concediului de studii”.

3. Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului (Anexa nr.3):

- 1) Punctul 9, subpunctul 2) se va completa cu un nou alineat în următoarea redacție „Pentru specificarea sarcinilor de bază se utilizează următoarele cuvinte: „elaborarea”, „implementarea”, „monitorizarea”, „asigurarea”, „acordarea”, „realizarea”, „participarea”, „analizarea” etc.;
- 2) Punctul 9, subpunctul 3) se va completa cu un nou alineat în următoarea redacție: „Pentru funcțiile publice de conducere și cele de conducere de nivel superior se vor include și atribuții aferente managementului performanțelor și riscurilor, delegării împuternicirilor, descrierii proceselor operaționale de bază, precum și implementării și/sau revizuirii activităților de monitorizare în propriile domenii de responsabilitate.”;
- 3) Punctul 9, subpunctul 4) se va completa cu un nou alineat în următoarea redacție: „ Pentru funcțiile publice de conducere și cele de conducere de nivel

superior se va include responsabilitatea pentru organizarea și menținerea unui sistem adecvat de control managerial în propriile domenii de responsabilitate.”.

4. Metodologia cu privire la completarea și avizarea statului de personal (Anexa nr.5):

1) Punctul 21 se completează în final cu propoziția „Scrisoarea de însoțire va conține argumentarea privind necesitatea modificării statului de personal.”;

2) La punctul 22 cuvântul „solicitate” se substituie cu cuvântul „prezentate”.

5. Regulamentul cu privire la comisia de disciplină (Anexa nr.7):

1) La punctul 63 cuvintele „o lună” se substituie cu cuvintele „10 zile lucrătoare.”;

2) Punctul 69 se va completa la sfârșit cu cuvintele „, dar nu mai devreme de 6 luni de la data aplicării sancțiunii disciplinare.”.

6. Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public (Anexa nr.8):

1) La punctul 5, lit. d) cuvintele “15 februarie” se substituie cu cuvintele “31 ianuarie”;

2) Punctul 6, varianta în limba rusă, se va completa cu propoziția “În acest caz, calificativul acordat la evaluarea efectuată pe parcursul perioadei evaluate, dacă aceasta a avut loc, se consideră calificativ la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale funcționarului public în cauză”;

3) La punctul 14, lit.f) cuvintele „pentru a fi anexate la dosarul personal al acestuia” se exclud;

4) La punctul 17, lit.f) cuvintele “și le anexează la dosarele personale ale acestora” se substituie cu cuvintele „și le păstrează într-o mapă specială”;

5) Punctul 54 va avea următorul cuprins: „Fișa de evaluare se păstrează într-o mapă specială, iar cite o copie a acesteia se transmite funcționarului public evaluat și conducătorului autorității publice.”;

6) La punctul 68 cuvintele „dar nu mai târziu de 5 februarie a fiecărui an” se exclud.

7. Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici (Anexa 10)

1) La punctul 38 după cuvintele „se aprobă de conducerea autorității publice” se completează cu cuvintele „până la 15 februarie a anului curent”.