

ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI SULIȚA

PRIMAR
DISPOZIȚIE NR. 133 / 24.08.2021

Privind constituirea comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sulița, jud. Botoșani

Primarul com. Sulița, jud. Botoșani,
Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 153/2021 privind aprobarea OUG nr. 63/2019 pentru completarea art. 61 (2) din OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
 - Anexa nr. 7 din Legea nr. 153/2021- Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară,
 - art. 494 (1) -(3) din OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
 - Referatul întocmit de secretarul comunei Sulița, cu nr. 3611/24.08.2021 prin care se solicită constituirea comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Sulița și com. Lunca,
 - adresa nr. 2901/02.07.2021 prin care se propune constituirea comisiei de disciplina a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al primarului com. Sulița,
 - procesul-verbal încheiat în cadrul ședinței funcționarilor pentru alegerea reprezentanților acestora în comisia de disciplină nr. 3009/08.07.2021,
 - procesul-verbal din partea comunelor: Sulița și Lunca, cu nr. 3418/09.08.2021, respectiv 3246/9.08.2021 privind desemnarea membrilor titulari și supleanți în comisia de disciplină
- în temeiul art. 196 (1), lit. b din OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ

D I S P U N :

Art. 1 (1) Se aprobă constituirea comisiei de disciplină pentru analiza faptelor funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz, din aparatele de specialitate ale primarului com. Sulița și Primarului com. Lunca, în următoarea componență:

a) Membri titulari

- | | | | |
|--------------|--------------------|------------------|---------------|
| - președinte | - secretar general | - Codău Carolina | - com. Lunca |
| | - cons. superior | - Manole Maria | - com. Lunca |
| | - cons. asistent | - Nazîp Gabriela | - com. Sulița |

b) Membri supleanți

- președinte	-secretar general	- Berdar Cristina	- com. Sulița
	- insp. Asistent	- Pavel Denisia	- com. Sulița
	- cons. Asistent	- Baraboi Elena-Mihaela	- com. Lunca

(2) Se desemneaza:- secretar titular - Oruc Alina- Mihaela, consilier asistent, com. Lunca
- secretar supleant - Breșug Carmen, insp. Principal- com. Sulița

Art. 2 (1) Mandatul membrilor titulari și membrilor supleanți ai comisiei de disciplină este stabilit pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(2) Mandatul secretarului titular și secretarului supleant al comisiei de disciplină este stabilit pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

Art. 3 Locul de desfășurare a activității comisiei de disciplină este la sediul Primăriei com. Lunca, jud. Botoșani.

Art. 4 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de disciplină din aparatele de specialitate ale Primarului com. Sulița și Primarului com. Lunca, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 5 Incepând cu data prezentei, orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art. 6 Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7 Prezenta dispoziție se comunică: - Instituției Prefectului Botoșani
- persoanelor nominalizate în prezenta
- se va afișa la sediul și pe site-ul instituției la rubrica "Monitorul Oficial Local"

PRIMAR,
GEORGE POPESCU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
CRISTINA BERDAR

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Cristina Berdar, the General Secretary.

Anexă
La dispoziția nr.
133/24.08.2021

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de disciplină din cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Sulița

Cap. I. Principii generale

Art. 1 Comisia de disciplină este o structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, care are în competență analiza faptelor funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

Art. 2 (1) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia funcționarul public este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
 - b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia funcționarul public are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
 - c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții 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) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
 - e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
 - f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
 - g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezenta hotărâre;
 - h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.
- (2) Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia,
- (3) Competențele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analiza faptelor și luarea deciziilor.
- (4) Refuzul unui membru al comisiei de disciplină de a-și exprima opinia sau abținerea de la vot pe parcursul cercetării administrative constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Cap. II

A) Constituirea și componența comisiei de disciplină

Art. 3 (1) Comisia de disciplină are în componență trei membri titulari, având statut de funcționari publici definitivi, numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de către conducătorul autorității sau instituției publice, iar al treilea membru este desemnat de către organizația sindicală reprezentativă.

(2) În cazul în care funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat sau acesta nu este reprezentativ și nici afiliat la o federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate, desemnarea celui de-al treilea membru titular se face de către majoritatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice pentru care este organizată comisia de disciplină. Alegerea reprezentanților funcționarilor publici se face prin vot secret.

(3) Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), câte un membru supleant. Membrii supleanți au statut de funcționari publici definitivi, numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată.

(4) Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular corespunzător din comisia de disciplină, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen, în condițiile prevăzute de prezenta anexă.

(5) Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului, în condițiile prevăzute de prezenta anexă.

(6) În situația în care unul sau mai mulți membri ai comisiei de disciplină se înlocuiesc, mandatul fiecăruia dintre aceștia se exercită pe perioada rămasă până la încetarea mandatului membrilor comisiei de disciplină desemnați în condițiile prevăzute la alin. (1) - (3) și alin. (5).

(7) Pentru coordonarea activităților administrative necesare îndeplinirii atribuțiilor comisiei de disciplină, prin actul administrativ de constituire a comisiei se desemnează președintele comisiei de disciplină, precum și supleantul corespunzător, din rândul membrilor titulari, respectiv supleanți ai acestora. Este desemnat președinte al comisiei de disciplină membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau administrativă ori, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

(8) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de conducătorul autorității sau instituției publice pe durata mandatului membrilor comisiei de disciplină. Secretarul titular al comisiei de disciplină și secretarul supleant nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

B) Competența comisiei de disciplină

Art. 4 (1) Comisia de disciplină competentă să desfășoare procedura angajării răspunderii administrativ - disciplinare este cea constituită pentru autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia este numit funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară la data săvârșirii faptei sesizate, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod.

(2) Comisia de disciplină înaintează raportul de propunere a sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public sau, după caz, raportul de clasare a sesizării, persoanei care are competența legală de numire în funcția publică la data înaintării acestui raport.

C) Condiții de desemnare și mandatul membrilor în comisia de disciplină

Art. 5 (1) Poate fi desemnat membru în comisia de disciplină funcționarul public care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are o bună reputație profesională și o conduită corespunzătoare în exercitarea funcției publice;
- b) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- c) este funcționar public definitiv, numit pe perioadă nedeterminată într-o funcție publică din clasa I, în cadrul autorității sau instituției publice pentru care se constituie comisia de disciplină;
- d) exercită un raport de serviciu cu durată normală a timpului de muncă;
- e) nu are raportul de serviciu suspendat, în condițiile legii;
- f) nu se află într-unul din cazurile de incompatibilitate prevăzute la alin. 2,

(2) Nu poate fi desemnat membru în comisia de disciplină funcționarul public care se află într-unul din următoarele cazuri de incompatibilitate:

- a) este conducătorul autorității sau instituției publice pentru care este constituită comisia de disciplină;
- b) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV - lea inclusiv, cu persoana care are competența legală de a emite actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină, cu persoana care are competența legală de numire în funcția publică sau cu ceilalți funcționari publici desemnați membri în comisie;
- c) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată conform legii;
- d) este desemnat consilier de etică;
- e) este membru titular sau membru supleant al comisiei paritare.

(3) Membrii comisiei de disciplină sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) au relații cu caracter patrimonial cu funcționarul public a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;
 - b) interesele patrimoniale personale, ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare care îi revin potrivit prezentei anexe;
 - c) funcționarul public a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată are calitatea de evaluator sau contrasemnatar pentru unul dintre membrii comisiei de disciplină;
 - d) se află în relații de prietenie sau dușmănie cu funcționarul public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară;
 - e) ori de câte ori consideră, în mod justificat, că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procedurii administrativ - disciplinare pot fi afectate.
- (4) Membrii comisiei de disciplină au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (3).

Art. 6 (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină se suspendă în cazul în care:

- a) soțul, ruda sau afinul său, până la gradul al IV - lea inclusiv, exercită cu caracter temporar funcția care implică competența legală de a desemna membri în comisia de disciplină ori de a aplica sancțiunea disciplinară, pentru perioada numirii temporare în cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public care are calitatea de membru în comisia de disciplină;
- b) este în concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice ori este suspendat din funcția publică, pentru perioada corespunzătoare fiecăreia dintre aceste situații, dar nu mai mult de 6 luni consecutive;
- c) comisia de disciplină a primit o sesizare din partea sau cu privire la un funcționar public cu care membrul comisiei de disciplină este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV - lea inclusiv, pe parcursul desfășurării procedurii administrativ - disciplinare în cauză;
- d) s-a pronunțat în orice mod cu privire la fapta sesizată ca abatere disciplinară anterior întocmirii raportului comisiei de disciplină pentru soluționarea cauzei, pe parcursul desfășurării procedurii administrativ - disciplinare în cauză;
- e) comisia de disciplină a primit o sesizare îndreptată împotriva sa;
- f) se află în una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 11 din prezenta anexă, pentru desfășurarea procedurii administrativ - disciplinare în cauză.

(2) În caz de suspendare a mandatului unui membru al comisiei de disciplină, ședințele se desfășoară cu participarea membrului supleant corespunzător.

Art. 7(1) (1) Membrii comisiei de disciplină își exercită mandatul de la data emiterii actului administrativ de constituire a comisiei de disciplină până la data expirării duratei acestuia sau înainte de termen, în condițiile prezentei anexe.

(2) Cu 60 de zile înainte de data expirării duratei mandatului membrilor, autoritățile și instituțiile publice au obligația inițierii procedurilor de constituire a comisiei de disciplină al cărei mandat urmează a intra în vigoare, în condițiile prezentei anexe.

Art. 8 (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 autorități sau instituții publice;
- c) la data la care a intervenit o situație de incompatibilitate prevăzută la art. 5 (2) din prezenta;
- d) atunci când se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, potrivit legii, este delegat ori detașat în cadrul altei autorități sau instituții publice sau în cadrul unei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice ori este suspendat din funcția publică, pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;
- e) la data încetării raportului de serviciu;
- f) la data solicitată de funcționarul public, prin cerere scrisă motivată adresată persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisia de disciplină;

g) la data constatării prin act administrativ al persoanei care are competența numirii comisiei de disciplină a imposibilității desfășurării activității comisiei de disciplină, ca urmare a notificării prevăzute la art. 12 alin. (7) din anexa nr. 7 (Lg. Nr. 153/2021);
h) la data intrării în vigoare a actului normativ sau, după caz, a actului administrativ de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, cu sau fără schimbarea denumirii acesteia, prin preluarea de atribuții și personal de la o altă autoritate sau instituție publică.

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

(3) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b) - f) are obligația de a aduce la cunoștința președintelui comisiei de disciplină, în scris, existența cauzei de încetare a mandatului înainte de termen.

(4) Încetarea mandatului membrului comisiei de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existența situației prevăzute la alin. (1) lit. c). Cererea de încetare se face în scris și se înaintează președintelui comisiei de disciplină, împreună cu orice probe doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.

(5) Președintele comisiei de disciplină convoacă ceilalți membri ai comisiei de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul comisiei de disciplină se întocmește în lipsa membrului care face obiectul cererii de încetare a mandatului de membru al comisiei de disciplină înainte de termen și se comunică:

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

b) membrului comisiei de disciplină care a formulat cererea de încetare a mandatului înainte de termen, respectiv care a făcut obiectul cererii de încetare a mandatului înainte de termen;

c) persoanei care a solicitat încetarea mandatului de membru al comisiei de disciplină înainte de termen, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);

d) membrului supleant corespunzător membrului titular al cărui mandat încetează înainte de termen.

(6) Încetarea înainte de termen a mandatului membrului care are calitatea de președinte al comisiei de disciplină se constată prin raportul prevăzut la alin. (5) și se înștiințează persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină în vederea desemnării unui nou membru în comisia de disciplină, în condițiile legii și ale prezentei anexe. În acest caz, calitatea de președinte al comisiei de disciplină revine membrului supleant corespunzător.

(7) În situația în care încetarea înainte de termen a mandatelor membrilor titulari și supleanți conduce la imposibilitatea desfășurării activității comisiei de disciplină, precum și în cazul prevăzut la alin. (1) lit. h), secretarul comisiei notifică persoana prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină în vederea demarării procedurii de constituire a unei noi comisii de disciplină, în condițiile prezentei anexe.

Art. 9 Orice persoană care constată desemnarea unui membru al comisiei de disciplină sau a secretarului acesteia fără respectarea procedurii prevăzute în prezenta anexă se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, în condițiile prevăzute de lege.

Cap. III

Organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiei de disciplină

Art. 10 (1) Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(2) Competențele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

(3) Neîndeplinirea, în condițiile legii, a atribuțiilor care le revin membrilor comisiei de disciplină, precum și persoanelor desemnate din cadrul compartimentului de control să efectueze cercetarea administrativă constituie abatere disciplinară, în condițiile prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. n) din cod administrativ (OUG nr. 57/2019).

(4) Sesizarea pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (3) se formulează de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică și se transmite la comisia de disciplină. Prevederile art. 6 alin. (1) lit. e) din prezenta anexă se aplică în mod corespunzător.

Art. 11. - (1) În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor, membrii și secretarul comisiei de disciplină au următoarele obligații:

- a) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (1) din prezentul regulament în derularea procedurii administrativ - disciplinare;
 - b) să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
 - c) să participe la ședințele de lucru stabilite pentru desfășurarea procedurii administrativ - disciplinare;
 - d) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
 - e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedura administrativ - disciplinară desfășurată în oricare dintre cauzele aflate în derulare;
 - f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii administrativ - disciplinare;
 - g) să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese.
- (2) Membrii comisiei de disciplină pot absenta din motive obiective de la ședințele de lucru stabilite potrivit procedurii administrativ - disciplinare, situațiile respective fiind aduse la cunoștința președintelui comisiei de disciplină, în scris, cu cel puțin două zile înaintea ședinței comisiei de disciplină, pentru a fi înlocuiți de membrii supleanți corespunzători. În cazul în care în această situație se află președintele comisiei de disciplină, acesta aduce la cunoștința membrului supleant corespunzător, în scris, cu cel puțin două zile înaintea ședinței comisiei de disciplină, care îl înlocuiește și are calitatea de președinte al comisiei de disciplină pentru ședința respectivă.

Art. 12 Atribuțiile comisiei de disciplină sunt:

- a) Administrative
- b) Funcționale

Art. 13 (1) Comisia de disciplină îndeplinește următoarele atribuții administrative:

- a) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
 - b) întocmește procese - verbale, în condițiile prezentei anexe;
 - c) întocmește rapoarte, în condițiile prezentei anexe;
 - d) întocmește recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurii de cercetare administrativă;
 - e) întocmește orice alte înscrisuri în condițiile prevăzute de prezenta anexă.
- (2) Comisia de disciplină are obligația de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care îi este adresat.

(3) Documentele adresate comisiei de disciplină, precum și cele emise de aceasta se înregistrează într-un registru de evidență.

Art. 14. - Comisia de disciplină îndeplinește următoarele atribuții funcționale:

- a) desfășoară procedura administrativ - disciplinară pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2) lit. a) - k), m) și n) din prezentul cod administrativ;
- b) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile prevăzute de prezenta anexă, cu votul majorității membrilor comisiei;
- c) sesizează autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, pentru abaterea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l) din prezentul cod administrativ, în vederea verificării și soluționării.

Art. 15. - Președintele comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei de disciplină;
- b) conduce ședințele comisiei de disciplină;
- c) coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia;
- d) reprezintă comisia de disciplină în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

Art. 16. - Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină în registrul de evidență al comisiei de disciplină;
- b) convoacă membrii comisiei de disciplină, precum și orice altă persoană, la solicitarea președintelui acesteia;
- c) redactează și semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente;
- d) primește și transmite corespondența comisiei de disciplină;
- e) efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității comisiei de disciplină, din dispoziția președintelui acesteia.

Cap. IV. Procedura administrativ-disciplinară

Secțiunea I - etapele procedurii administrativ-disciplinare

Art. 17 Procedura administrativ - disciplinară cuprinde următoarele etape:

- a) sesizarea comisiei de disciplină;
- b) verificarea conflictului de interese în care se pot afla membrii comisiei de disciplină, precum și verificarea admisibilității sesizării;
- c) procedura de cercetare administrativă.

Secțiunea II - sesizarea comisiei de disciplină

Art. 18 (1) Comisia de disciplină poate fi sesizată:

- a) de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public;
- b) de către persoana care, în exercitarea atribuțiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un funcționar public a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o deține sau/și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege.

(2) Sesizarea se depune la registratura autorității sau instituției publice în cadrul căreia funcționarul public își desfășoară activitatea, respectiv la registratura autorității ori instituției publice la nivelul căreia este constituită comisia de disciplină competentă potrivit prezentei anexe ori se comunică pe adresa de poștă electronică a acestora.

Sesizarea se transmite secretarului comisiei de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării la registratura autorității sau instituției publice.

(3) Sesizarea se înregistrează de secretarul comisiei de disciplină în registrul de evidență al comisiei de disciplină și se înaintează președintelui comisiei de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării.

(4) Președintele comisiei de disciplină stabilește, în maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii sesizării, data la care se desfășoară prima ședință a comisiei de disciplină și dispune, prin adresă, convocarea membrilor.

Art. 19 (1) Sesizarea se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul/reședința, numărul de telefon și adresa de poștă electronică sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, numărul de telefon și adresa de poștă electronică ale acesteia, precum și numele, prenumele și funcția reprezentantului legal;
- b) numele și prenumele funcționarului public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea autorității sau a instituției publice în care acesta 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 30 de zile de la data luării la cunoștință de fapta reclamată, dar nu mai târziu de un an și 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile 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 funcționarului public ale cărui fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

Art. 20 (1) La prima ședință a comisiei de disciplină pentru analizarea oricărei sesizări adresate acesteia, membrii comisiei de disciplină au obligația de depunere a declarațiilor pe propria răspundere prevăzute la art. 5 (4) din prezenta, pe baza informațiilor privind persoana care a formulat sesizarea, respectiv privind funcționarul public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară.

(2) Membrul comisiei de disciplină care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 5 al. (1) din prezenta are obligația de a solicita suspendarea mandatului, în condițiile prevăzute la art. 12 alin. (3) și (4) din anexa nr. 7 la OUG nr. 57/2019 (Lg. Nr. 153/2021).

(3) În situația în care niciunul dintre membrii comisiei de disciplină nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 5 alin. (3) din prezenta, în prima ședință a comisiei de disciplină se procedează la:

- a) verificarea respectării termenului de depunere a sesizării;
- b) identificarea obiectului sesizării și stabilirea competenței de soluționare;
- c) verificarea elementelor constitutive ale sesizării.

Art. 21. (1) Sesizarea se clasează în următoarele situații:

- a) nu a fost depusă în termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din prezenta anexă;
 - b) nu conține elementele constitutive prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. a) - d), f) și g) din prezenta sau funcționarul public nu poate fi identificat pe baza elementelor furnizate în conformitate cu art. 19 alin. (3) din prezenta anexă, iar acestea nu au fost furnizate, în scris, ca urmare a cererii comisiei, în termenul fixat de aceasta, care nu poate fi mai mic de 3 zile de la data comunicării solicitării;
 - c) privește același funcționar public și aceeași faptă săvârșită în aceleași circumstanțe pentru care s-a desfășurat procedura administrativ - disciplinară și s-a propus aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau clasarea sesizării;
 - d) în termen de 4 luni de la data încetării raportului de serviciu al funcționarului public în condițiile prevăzute la art. 516 lit. b), c) și e) din prezentul cod administrativ, în măsura în care funcționarul public a cărui faptă a fost cercetată nu redobândește calitatea de funcționar public în această perioadă în cadrul aceleiași autorități sau instituții publice;
 - e) la data încetării raportului de serviciu al funcționarului public în condițiile prevăzute la art. 517 alin. (1) și (3) și art. 520 din prezentul cod administrativ.
- (2) În situațiile prevăzute la alin. (1) comisia de disciplină întocmește un raport care se comunică persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit comisia de disciplină și persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 22. (1) În situația în care obiectul sesizării nu se circumscrie sferei legale de competență a comisiei de disciplină, aceasta transmite sesizarea comisiei de disciplină competente și comunică persoanei care a formulat sesizarea declinarea competenței. Comunicarea se face printr-o adresă semnată de președinte și de ceilalți membri ai comisiei de disciplină, precum și de secretarul acesteia.

(2) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect, împotriva aceluiași funcționar public, acestea se conexează.

Art. 23 (1) Pentru sesizările cărora nu le sunt aplicabile prevederile art. 21 și ale art. 22 alin. (1) din prezenta anexă, comisia de disciplină începe procedura de cercetare administrativă.

(2) Președintele comisiei de disciplină stabilește, în maximum 3 zile lucrătoare, data și locul desfășurării următoarei ședințe și dispune convocarea membrilor, a funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată, precum și a persoanei care a formulat sesizarea.

Secțiunea III - Dispoziții generale privind procedura de cercetare administrativă

Art. 24(1) Procedura de cercetare administrativă este obligatorie pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) - f) din prezentul cod administrativ.

(2) Procedura de cercetare administrativă constă în:

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea și a funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a altor persoane care pot oferi informații cu privire la soluționarea cazului sau/și a membrului/membrilor comisiei de disciplină ori a persoanelor din cadrul compartimentului de control, desemnați să efectueze cercetarea administrativă;
- b) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplină;
- c) dezbaterea cazului.

(3) Persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată pot participa la cercetarea administrativă personal sau pot fi asistate ori reprezentate, la cerere, de un avocat sau de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, după caz, în condițiile legii.

Art. 25 (1) Comisia de disciplină poate desemna unul sau 2 membri ori, după caz, poate solicita compartimentului de control din autoritatea ori instituția publică în cadrul căreia funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară își desfășura activitatea la data săvârșirii faptei, după aprobarea prealabilă de către conducătorul autorității sau instituției publice, să efectueze cercetarea administrativă potrivit art. 24 alin. (2) lit. a) și b) din prezenta anexă și să prezinte un raport care să cuprindă rezultatele activității de cercetare administrativă, precum și documentele care au stat la baza întocmirii raportului.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), comisia de disciplină întocmește un proces - verbal care cuprinde:

- a) numărul de înregistrare al sesizării pentru care se solicită efectuarea cercetării administrative;
- b) numele și prenumele persoanei care a formulat sesizarea și numele și prenumele persoanei împotriva căreia a fost formulată sesizarea;
- c) membrul/membrii comisiei de disciplină desemnat/ desemnați pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv compartimentul de control din autoritatea ori instituția publică în cadrul căreia funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară își desfășura activitatea la data săvârșirii faptei, care urmează a efectua cercetarea administrativă;
- d) limitele de competență stabilite pentru efectuarea cercetării administrative în condițiile prevăzute la lit. c);
- e) termenul stabilit pentru prezentarea raportului cuprinzând rezultatele activității de cercetare administrativă, precum și a documentelor care au stat la baza întocmirii raportului;
- f) data;
- g) semnătura președintelui și a celorlalți membri ai comisiei, precum și a secretarului acesteia.

Art. 26 Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces - verbal semnat de președintele și de ceilalți membri ai comisiei de disciplină, precum și de secretarul acesteia.

Secțiunea IV - Convocarea membrilor comisiei de disciplină și a persoanelor care urmează a fi audiate

Art. 27 (1) Convocarea membrilor comisiei de disciplină sau a membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/ desemnați pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv a persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituția publică care efectuează cercetarea administrativă se face prin adresă, de către secretarul comisiei de disciplină, la solicitarea președintelui acesteia.

(2) Comunicarea adresei se face personal, cu semnătură de primire, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin poșta electronică. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 28(1) Convocarea persoanelor care urmează a fi audiate, pentru prezentarea în fața comisiei de disciplină sau în fața membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/ desemnați pentru efectuarea cercetării administrative din autoritatea ori instituția publică care efectuează cercetarea administrativă se face de către președintele comisiei de disciplină, prin citație.

(2) Citația este individuală și cuprinde următoarele elemente constitutive, sub sancțiunea nulității:

- a) numărul de înregistrare și data emiterii;
- b) numele, prenumele, domiciliul/reședința sau sediul instituției unde își desfășoară activitatea, funcția celui citat și calitatea avută prin raportare la sesizarea aflată pe rolul comisiei de disciplină;
- c) numărul și data înregistrării la comisia de disciplină a sesizării aflate pe rol;
- d) locul, data și ora organizării ședinței;
- e) numele, prenumele și semnătura președintelui comisiei de disciplină.

Art. 29 (1) Comunicarea citației și a tuturor actelor de procedură se face de către secretarul comisiei de disciplină, personal, cu semnătură de primire, sau, după caz, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin poșta electronică cu confirmare de primire/livrare. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

(2) Comunicarea citației și a tuturor actelor de procedură prin scrisoare recomandată se face la domiciliul sau reședința celui citat ori la adresa de corespondență. Schimbarea domiciliului/reședinței uneia dintre părți pe perioada desfășurării procedurii de cercetare administrativă trebuie, sub sancțiunea neluării ei în seamă, să fie adusă la cunoștință comisiei de disciplină.

(3) Dacă persoana citată refuză să primească citația sau să semneze dovada de primire, se încheie un proces - verbal de către secretarul comisiei de disciplină.

(4) Citația se consideră comunicată părților și în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul poștal pentru a o ridica, deși există dovada avizării sale.

(5) Sub sancțiunea nulității, citația va fi comunicată celui citat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea termenului stabilit pentru desfășurarea ședinței comisiei de disciplină.

(6) Prezența persoanei citate în fața comisiei de disciplină, personal sau prin reprezentant legal sau convențional, în condițiile art. 24 alin. (3) din prezenta, acoperă orice vicii de procedură.

Art. 30 (1) Citația pentru audierea funcționarului public a cărui faptă face obiectul sesizării se comunică împreună cu un exemplar al sesizării, precum și cu copii ale înscrisurilor depuse de către persoana care a formulat sesizarea, dacă este cazul.

(2) După primirea citației, a sesizării îndreptate împotriva sa și a înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, funcționarul public poate să formuleze o întâmpinare, până la termenul - limită la care comisia de disciplină administrează probele, care să cuprindă răspunsul la toate capetele de fapt și de drept ale sesizării, precum și mijloacele de probă prin care înțelege să se apere.

(3) În înțelesul prezentei anexe, se consideră mijloace de probă: înscrisurile și martorii.

Art. 31 (1) Persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată pot cere, în scris, ca procedura de cercetare administrativă să se desfășoare și în lipsă, pe baza actelor de la dosar, cu excepția termenelor stabilite pentru audiere.

(2) Suspendarea raportului de serviciu al funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară nu împiedică desfășurarea cercetării administrative.

Secțiunea V - Audierea

Art. 32 - (1) Persoana care a formulat sesizarea se audiază separat de funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară. La solicitarea uneia dintre părți și cu acordul celeilalte, audierea se poate realiza în prezența persoanei care a formulat sesizarea și a funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată.

(2) Audierea se consemnează într-un proces - verbal de audiere, care conține atât întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină sau de membrul/membrii comisiei de disciplină desemnat/desemnați pentru efectuarea cercetării administrative, care efectuează cercetarea administrativă, cât și răspunsurile persoanei audiate.

(3) În timpul audierii, persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă este cercetată au obligația de a propune mijloacele de probă pe care le consideră necesare.

(4) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menționa acest lucru în procesul - verbal de audiere.

(5) Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri se menționează în procesul - verbal de audiere și nu împiedică desfășurarea cercetării administrative.

(6) Audierea se înregistrează și pe suport electronic, care se păstrează la dosarul cauzei și constituie anexă la procesul - verbal de audiere.

(7) În procesul - verbal de audiere se stabilește, obligatoriu, termenul până la care mijloacele de probă care nu au fost solicitate în timpul audierii vor mai putea fi invocate în fața comisiei de disciplină sau a membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/desemnați pentru efectuarea cercetării administrative, care efectuează cercetarea administrativă, dar nu mai târziu de termenul - limită la care comisia de disciplină administrează probele.

(8) Procesul - verbal de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ștersăturile sau modificările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

Secțiunea VI - Administrarea probelor

Art. 33 Administrarea probelor presupune analizarea probelor propuse în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea și de către funcționarul public a cărui faptă

este cercetată, precum și a probelor propuse în condițiile art. 32 alin. (7) din prezenta anexă.

Art. 34. - Audierea martorilor se face cu respectarea prevederilor art. 32 din prezenta.

Art. 35 Comisia de disciplină are obligația de a asigura accesul neîngrădit al persoanei care a formulat sesizarea și al funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată la documentele utilizate în sau rezultate din activitatea comisiei de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară.

Art. 36 (1) În cazul în care sunt indicii că funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, comisia de disciplină are obligația de a întocmi un raport privind propunerea de interdicere a accesului acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, propunerea de mutare temporară a acestuia în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice, cu aplicarea dispozițiilor art. 492 alin. (10) și (11) din codul administrativ. (OUG nr. 57/2019).

(2) Raportul se înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, care are obligația de a înștiința comisia de disciplină, în termen de 10 zile de la data primirii raportului, asupra măsurilor dispuse.

Art. 37 În cazul în care sunt indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate angaja răspunderea civilă, penală sau administrativă contravențională ori patrimonială, comisia de disciplină are obligația de a lua măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor abilitate.

Secțiunea VII - Dezbaterea cazului

Art. 38 Dezbaterea cazului se face de către comisia de disciplină pe baza:

- a) proceselor - verbale de ședință;
- b) proceselor - verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea, a funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a martorilor, precum și în situația aplicării art. 34 din prezenta ;
- c) probelor administrate;
- d) raportului membrului/membrilor comisiei de disciplină desemnat/desemnați pentru efectuarea cercetării administrative, respectiv al persoanelor din cadrul compartimentului de control din autoritatea ori instituția publică care au efectuat cercetarea administrativă, dacă s-a solicitat ca cercetarea administrativă să fie efectuată astfel.

Art. 39. - (1) Comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

- a) aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) din codul administrativ (OUG nr. 57/2019), în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;

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

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public, comisia de disciplină ține seama de:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție;
- d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita funcționarului public;

- f) existența unor sancțiuni disciplinare ale funcționarului public, care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de lege;
- g) existența unui concurs de abateri disciplinare.
- (3) În aplicarea alin. (2) lit. f), președintele comisiei de disciplină solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici eliberarea cazierului administrativ al funcționarului public aflat în procedură de cercetare administrativă, potrivit art. 496 alin. (3) lit. d) din codul administrativ.
- (4) Există concurs de abateri disciplinare atunci când:
 - a) două sau mai multe abateri disciplinare au fost săvârșite de același funcționar public, prin acțiuni sau inacțiuni distincte, înainte de a fi sancționat pentru vreuna dintre ele;
 - b) una dintre abaterile disciplinare a fost comisă pentru săvârșirea sau ascunderea altei abateri disciplinare;
 - c) o acțiune sau o inacțiune săvârșită de un funcționar public, din cauza împrejurărilor în care a avut loc sau a urmărilor pe care le-a produs, realizează conținutul mai multor abateri disciplinare.
- (5) În caz de concurs de abateri disciplinare, comisia de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea sancțiunii disciplinare aferente abaterii disciplinare celei mai grave.
- (6) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b) - e) din prezentul cod administrativ, aceasta va propune și durata acestora și, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv funcția publică pe care urmează a se aplica sancțiunea retrogradării într-o funcție publică de nivel inferior.

Secțiunea VIII - Finalizarea procedurii de cercetare administrativă

Art. 40 Procedura de cercetare administrativă se finalizează:

- a) la închiderea dezbaterii cazului;
- b) la data clasării sesizării în condițiile prevăzute la art. 21 din prezenta .

Art. 41 (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative potrivit art. 40 din prezenta, comisia de disciplină întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare ale sesizării;
- b) numele și prenumele funcționarului public a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară, denumirea autorității sau a instituției publice, precum și a compartimentului în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele, domiciliul/reședința 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;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă de către persoana care are competența legală de numire sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele, prenumele și semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
- i) data întocmirii raportului.

- (2) În cazul în care se propune sancțiunea disciplinară privind destituirea din funcția publică, raportul prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă identificarea și descrierea consecințelor grave ale abaterii disciplinare.
- (3) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. f) se formulează pe baza majorității voturilor membrilor comisiei de disciplină. Membrul comisiei care are o altă părere redactează, motivează și semnează opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.
- (4) Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoștința persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, persoanei care a formulat sesizarea și funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data întocmirii acestuia.
- (5) În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului prevăzut la alin. (1), dar nu mai târziu de împlinirea termenului prevăzut la art. 492 alin. (8) din codul administrativ (OUG nr. 57/2019), persoana care are competența legală de numire potrivit legii emite actul administrativ de sancționare disciplinară în condițiile prevăzute la art. 528 alin. (1) și (2) și art. 532 din prezentul cod administrativ (OUG nr. 57/2019).
- (6) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta în condițiile prevăzute la art. 495 din prezentul cod administrativ (OUG nr. 57/2019).

Cap. V Dispoziții speciale privind activitatea comisiei de disciplină

Art. 42 Documentele rezultate în urma desfășurării procedurii administrativ - disciplinare de către comisia de disciplină au caracter confidențial, în situația în care ședințele comisiei de disciplină nu au avut caracter public, și se păstrează de secretarul acesteia.

Art. 43 Președintele comisiei de disciplină întocmește un raport de activitate anual cu privire la activitatea comisiei de disciplină, pe care îl înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, precum și consilierului de etică, în vederea întocmirii raportului anual prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din codul administrativ (OUG nr. 57/2019).

PRIMAR
GEORGE POPESCU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
CRISTINA BERDAR

[Handwritten signature]