

REGULAMENTUL INTERN AL DIRECȚIEI FISCALE LOCALE TÂRGU MUREȘ

Toți salariații **Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș (D.F.L. Târgu Mureș)**, în raport cu atribuțiile ce le revin, potrivit raporturilor de serviciu/relațiilor de muncă, Statutului, Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, Statutului funcționarilor publici, Codului Muncii, actelor normative în vigoare, au datoria de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite în cadrul D.F.L. Târgu Mureș și cuprinse în prezentul regulament intern.

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 Regulile de disciplină și comportare cuprinse în prezentul regulament intern se aplică întregului personal salariat din instituție, indiferent de natura raportului de serviciu/relațiilor de muncă.

ART. 2 Regulamentul intern cuprinde următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul D.F.L. Târgu Mureș;
- e) norme generale de conduită profesională a personalului contractual al D.F.L. Târgu Mureș;
- f) reguli concrete privind disciplina muncii în instituție;
- g) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- h) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- i) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;

ART. 3 Personalul delegat la D.F.L. Târgu Mureș este obligat să respecte, pe lângă normele cuprinse în regulamentul intern al instituției care l-a delegat, și normele cuprinse în prezentul regulament.

ART. 4 Personalului detașat i se aplică în întregime aceste prevederi, astfel că încălcarea cu vinovăție a prezentelor norme atrage răspunderea disciplinară și materială.

CAP. II BAZA LEGALĂ

ART. 5 Prezentul Regulament Intern este emis în baza legilor, normelor și reglementărilor în vigoare, după cum urmează:

1. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.F.L. Târgu Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. 65/25.03.2021, modificată prin H.C.L. nr. 222/19.07.2021;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.F.L. Târgu Mureș, aprobat prin H.C.L. nr. 358/29.09.2022;
5. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituții publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.U.G. nr. 192/2002 privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale funcționarilor publici;
13. Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă de 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite – vătămătoare, grele sau periculoase;
14. Directiva 90/270/CEE a Consiliului din 29 mai 1990 privind condițiile minime de securitate și sănătate pentru lucrul la monitor (Hotărârea din 22.12.2022), art. 9, alin. 3;
15. H.G. nr. 1028 din 2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare;
16. H.G. nr. 520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice.

CAP. III REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA SI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

ART. 6

- (1) D.F.L. Târgu Mureș are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.
- (2) D.F.L. Târgu Mureș are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- (3) D.F.L. Târgu Mureș are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.
- (4) D.F.L. Târgu Mureș are obligația să organizeze periodic instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul/sindicatelor sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.
- (5) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

ART. 7

(1) La nivelul D.F.L. Târgu Mureș este desemnată o persoană cu atribuții de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(2) Persoana desemnată cu securitatea și sănătatea în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

CAP. IV REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

ART. 8

(1) Este interzisă orice discriminare între angajați pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, de sex, stare materială, origine socială sau de orice altă natură.

(2) În cadrul raporturilor de serviciu/relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

CAP. V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE INSTITUȚIEI

ART. 9 D.F.L. Târgu Mureș are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și Regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

ART. 10 D.F.L. Târgu Mureș îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure angajaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică;
- b) să asigure protecția angajaților împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, instituția va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii;
- c) să informeze angajații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- e) să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare și să asigure decontarea cheltuielilor efectuate cu ochelarii de vedere, în limita a maximum 2.500 lei/an/angajat pentru personalul angajat;

- f) să acorde angajaților toate drepturile ce decurg din lege, din Statutul funcționarilor publici, Statutul personalului contractual, R.O.F., din contractul colectiv de muncă aplicabil și în baza raporturilor de serviciu/relațiilor de muncă existente;
- g) să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile de perfecționare profesională a angajaților pentru cursurile organizate la inițiativa sau în interesul instituției;
- h) să comunice periodic angajaților situația economică și financiară a instituției, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției, conform art. 40 alin. (2) lit. d) din Codul Muncii;
- i) să se consulte cu sindicatul/sindicatelor sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- j) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- k) să opereze toate înregistrările prevăzute de lege cu referire la relațiile de muncă ale salariaților;
- l) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- m) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- n) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la [art. 39](#) alin. (1) lit. m¹).
- o) Direcția Fiscală Locală Târgu Mureș are obligația să asigure angajaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică;
- p) Direcția Fiscală Locală Târgu Mureș are obligația să identifice și să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcționarii publici cu dizabilități și de a pune la dispoziția acestora instrumentele de asigurare a accesibilității, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor aferente funcțiilor publice ocupate de aceștia.

CAP. VI DREPTURILE ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI

ART. 11 Funcționarii publici și personalul contractual încadrați la D.F.L. Târgu Mureș au următoarele drepturi:

- a) Dreptul la opinie al angajaților este garantat. Este interzisă orice discriminare între angajați pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă natură;
- b) Angajații au dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Statutului funcționarilor publici/Statutul personalului contractual care îl vizează în mod direct.
- c) Pentru activitatea depusă angajații au dreptul la salariu, care se compune din salariul de bază, sporul pentru vechimea în muncă; angajații beneficiază de prime și alte drepturi salariale în condițiile legii;
- d) Salarizarea personalului se face în conformitate cu prevederile legii privind stabilirea sistemului unitar de salarizare pentru funcționarii publici/personalul contractual;
- e) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii;
- f) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa angajatului în cauză;
- g) Angajații beneficiază de asistență medicală, dispozitive medicale și medicamente, în condițiile legii;
- h) Angajații beneficiază de decontarea cheltuielilor efectuate cu ochelarii de vedere, în limita a maximum 2.500 lei/an;

- i)** Angajații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor profesionale;
- j)** Dreptul de asociere sindicală este garantat funcționarilor publici/personalului contractual. Funcționarii publici/personalul contractual pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora. În situația în care funcționarii publici de conducere sunt aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală. Angajații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop protejarea intereselor profesionale;
- k)** Funcționarilor publici/personalului contractual le este recunoscut dreptul la grevă în condițiile legii;
- l)** Angajații au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Pe perioada în care angajații urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt organizate la inițiativa sau în interesul instituției sau urmate la inițiativa angajatului, dar cu acordul conducerii D.F.L. Târgu Mureș.
- m)** Durata normală a timpului de lucru pentru angajați este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. Prin act administrativ emis de conducătorul instituției, angajații pot beneficia de program flexibil, conform prevederilor art. 118 din Legea 53/2003 – Codul Muncii;
- n)** Pentru orele lucrate, la solicitarea șefului ierarhic și cu aprobarea Directorului executiv, peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate nelucrătoare, munca va fi compensată cu timp liber corespunzător, la cererea angajatului, în condițiile în care orele nu au fost plătite;
- o)** Angajații beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii;
- p)** În caz de deces al angajatului, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat;
- q)** În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina instituției în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (p) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș;
- r)** Angajații au dreptul la securitate și sănătate în muncă, precum și de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- s)** Angajații beneficiază, în exercitarea atribuțiilor lor, de protecția legii;
- t)** D.F.L. Târgu Mureș este obligată să îi asigure protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, instituția asigurând toate condițiile privind demnitatea în muncă a angajaților;
- u)** Măsurile speciale de protecție pentru funcționarii publici cu atribuții de control, precum și pentru alte categorii de angajați care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional se stabilesc, prin acte normative, la propunerea A.N.F.P. sau de către autorități și instituții publice cu avizul A.N.F.P.;
- v)** D.F.L. Târgu Mureș este obligată să îl despăgubească pe angajatul în situația în care acesta a suferit, din culpa instituției, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
- w)** D.F.L. Târgu Mureș nu va instala niciun sistem de supraveghere/înregistrare audio-video și nici nu va folosi eventualele înregistrări neautorizate pe durata orelor de program, excepție făcând compartimentele care, din motive de securitate și prevăzute de legislație, impun

captarea de imagini video prin intermediul sistemului de supraveghere în incinta birourilor (ghișeu, casierie);

x) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la egalitate de șanse și tratament;

y) Angajații au dreptul la protecție în caz de concediere;

z) Angajații au dreptul la negociere colectivă și individuală;

aa) Angajații au dreptul de a participa la acțiuni colective;

ab) Angajații (personalul contractual) au dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;

ac) Angajații au orice alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

CAP. VII OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI

ART. 12 Angajații D.F.L. Târgu Mureș au următoarele obligații:

a) să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici ori al personalului contractual angajat;

b) să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;

c) să refuze, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje;

d) să-și îmbunătățească în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională;

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

f) în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreun organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;

g) să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici. Are dreptul să refuze în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici, dacă le consideră ilegale. Dacă cel ce a emis dispoziția o formulează în scris, funcționarul public este dator să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei ce a emis decizia, aceste situații;

h) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public. La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere. Declarația de avere se actualizează anual, potrivit legii;

i) să rezolve, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;

j) să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;

k) să respecte regulile de disciplină și de protecție a muncii stabilite la locul de muncă unde își desfășoară activitatea în raport cu atribuțiile ce le revin, contribuind la crearea unui climat corespunzător pentru buna desfășurare a activității;

l) să respecte dreptul la intimitate al colegilor și publicului, abținându-se de la înregistrarea audio sau video, prin mijloace proprii, a acestora, în caz contrar vor răspunde disciplinar și civil;

m) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

ART. 13 Angajaților D.F.L. Târgu Mureș le este interzis:

a) să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice.

b) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

ART. 14 Obligații privind formarea profesională a angajaților:

a) Funcționarii publici și personalul contractual care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă;

b) Funcționarii publici și personalul contractual care au urmat forme de perfecționare profesională în condițiile prevederilor art. 458 alin (6), ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g) - j) sau ale art. 519 alin. (1) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, înainte de împlinirea termenului prevăzut sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului;

c) Prevederile de la lit. b) nu se aplică în cazul în care angajatul nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia;

d) În cazul în care angajații au urmat o formă de perfecționare și nu au absolvit-o din vina lor, aceștia sunt obligați să restituie instituției contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituție;

ART. 15 Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

CAP. VIII CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

ART. 16 Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor D.F.L. Târgu Mureș.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea lor;

(3) Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;

- (4)** Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute;
- (5)** Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul D.F.L. Târgu Mureș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- (6)** Funcționarilor publici le este interzis:
- a)** să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea D.F.L. Târgu Mureș, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b)** să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care D.F.L. Târgu Mureș are calitatea de parte;
 - c)** să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele legale;
 - d)** să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile D.F.L. Târgu Mureș ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e)** să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau D.F.L. Târgu Mureș;
- (7)** Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului executiv al D.F.L. Târgu Mureș;
- (8)** Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii;
- (9)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.F.L. Târgu Mureș;
- (10)** În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
- (11)** Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Directorul executiv al D.F.L. Târgu Mureș, în condițiile legii;
- (12)** Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul executiv al D.F.L. Târgu Mureș;
- (13)** În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al D.F.L. Târgu Mureș;
- (14)** În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:
- a)** să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
 - b)** să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
 - c)** să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
 - d)** să afișeze, în cadrul D.F.L. Târgu Mureș, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- (15)** În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

(16) În relațiile din cadrul D.F.L. Târgu Mureș, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate. Utilizarea unui limbaj ireverențios, licențios, constituie abatere disciplinară;

(17) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul D.F.L. Târgu Mureș, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(18) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare/identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(19) Funcționarii publici care reprezintă D.F.L. Târgu Mureș în raport cu unele organizații internaționale, instituții de învățământ, la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(20) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale;

(21) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă;

(22) Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;

(23) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;

(24) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către D.F.L. Târgu Mureș, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;

(25) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine;

(26) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

(27) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică, pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute mai sus;

(28) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute;

(29) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;

(30) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri sau emiterea unor decizii;

(31) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(32) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului D.F.L. Târgu Mureș, să evite producerea oricărui prejudiciu, iar în cazul în care acesta s-a produs pentru bunurile pe care le are în dotarea personală, conform listelor de inventar, răspunderea materială este directă și necondiționată.

(33) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute. În acest sens, fiecare funcționar își va desfășura activitatea la locul sau de muncă, în spațiul de lucru care i-a fost repartizat din cadrul structurii/compartimentului în care a fost încadrat, utilizând cu maximă eficiență timpul de lucru, strict în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului.

(34) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

(35) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea D.F.L. Târgu Mureș, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(36) Prezentele norme sunt aplicabile și personalului contractual din cadrul Direcției Fiscale Locale Târgu Mureș, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. IX REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL D.F.L. TÂRGU MUREȘ

ART. 17

(1) Conform legislației în vigoare, în cadrul D.F.L. Târgu Mureș, programul de lucru este de 8 ore pe zi pentru întregul personal și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) La stabilirea perioadelor de referință nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(4) Munca suplimentară prestată pentru asigurarea lucrului cu publicul se compensează, în următoarele 6 luni, prin ore libere plătite.

(5) Relațiile între toți salariații se bazează pe colaborare, deschidere, comunicare și respect reciproc.

ART. 18

(1) **Programul de lucru general:**

Luni, miercuri – 07.30 – 15.00

Marți, joi – 07.30 – 16.30

Vineri: – 07.30 – 14.30

(2) Programul de lucru cu publicul:

Luni, miercuri – 08.00 – 12.00; 12.30 - 14.30

Marți, joi – 08.00 – 12.00; 12.30 - 16.00

Vineri: – 08.00 – 12.00; 12.30 - 14.00

(3) Pentru buna desfășurare a activității direcției, programul de lucru al angajaților poate fi modificat, prin decizie a directorului executiv al D.F.L. Târgu Mureș, în funcție de necesități.

(4) Personalul se va prezenta la program în timp util, necesar începerii programului la ora stabilită și va semna condica de prezență la începerea și terminarea programului de lucru. Salariații D.F.L. Târgu Mureș vor înregistra doar intrarea în instituție la începutul programului de muncă, precum și ieșirea din instituție, la finele programului de muncă. Ieșirile din instituție în timpul programului vor fi notate în registrul de ieșiri aflat la șefii de servicii.

(5) În cazul absențelor motivate, se va comunica, direct sau prin intermediar, în termen de maxim 48 de ore, motivul legal al absenței.

(6) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat stării de incapacitate temporară de muncă, salariații au obligația de a înștiința conducerea instituției privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical.

(7) În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, salariații au obligația înștiințării în prima zi lucrătoare.

Salariații au obligația să depună certificatul de concediu medical până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical.

ART. 19

(1) Organizarea în incinta instituției a unor manifestări/evenimente care nu au legătură directă cu activitatea curentă se efectuează numai cu acordul prealabil al Directorului executiv, în spațiul special amenajat - sala de ședințe, fără afectarea spațiului și timpului de lucru.

(2) Este interzis fumatul în incinta D.F.L. Târgu Mureș, cu excepția spațiilor delimitate și special amenajate pentru fumat, care trebuie să respecte următoarele condiții obligatorii:

a) să fie construite astfel încât să deservească fumatul și să nu permită pătrunderea aerului viciat în spațiile publice închise (toate spațiile din interiorul instituției);

b) să fie ventilate, dotate cu scrumiere și extinctoare și să fie amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor;

c) să fie marcate, la loc vizibil, cu indicatorul: „Loc pentru fumat“.

ART. 20

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare este considerată muncă suplimentară.

(2) Pentru munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se aplică prevederile art. 114 alin. (1) și (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 377 din OUG nr. 57/2019, Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă,

calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(5) La solicitarea șefilor ierarhici, salariații D.F.L. Târgu Mureș pot efectua muncă suplimentară, numai cu aprobarea prealabilă a Directorului executiv.

(6) Salariații care au efectuat ore suplimentare vor întocmi pontaje privind lucrările și operațiunile efectuate, cu precizarea expresă a numărului de ore lucrate suplimentar, vizate de șeful structurii respective și/sau de directorul executiv.

(7) Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, se vor compensa cu timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

ART. 21

(1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

Vechimea în muncă:	Durata concediului:
- până la 10 ani	21 zile lucrătoare
- peste 10 ani	25 zile lucrătoare

(2) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor. Propunerile de programare a concediilor se fac de conducerea fiecărui serviciu sau birou și se aprobă de Directorul executiv.

(3) În cazul în care, sarcini speciale reclamă prezența salariatului în instituție în perioada programată pentru concediul de odihnă, conducătorul compartimentului întocmește un referat, aprobat de Directorul executiv pentru chemarea salariatului respectiv din concediul de odihnă.

(4) Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului numai în următoarele cazuri:

- salariatul se află în concediu medical;
- salariații solicită concediu de odihnă înaintea sau în continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, situații în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată pe recomandarea medicală;
- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una din situațiile menționate mai sus, efectuarea acestuia se întrerupe.

(5) În baza măsurătorilor pentru stabilirea condițiilor periculoase și vătămătoare, angajații beneficiază de acordarea a 10 zile suplimentare de concediu de odihnă, potrivit prevederilor H.G. nr. 250/1992, republicată, cu modificările ulterioare și ale Legii nr. 31/1991.

ART. 22 În afara concediului de odihnă, conform prevederilor art. 24 alin. (3) din OUG 192/2002, salariații au dreptul la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul soțului sau al unei rude ori afin până la gradul III inclusiv al salariatului - 3 zile.

Acordarea zilelor de concediu plătit menționate se acordă în termen de 30 de zile de la data producerii evenimentului, la cererea scrisă a solicitantului, aprobată de conducerea instituției.

ART. 23 Pentru rezolvarea unor probleme personale speciale, salariații au dreptul la concedii fără plată solicitate prin cerere scrisă cu aprobarea Directorului executiv, pe durate stabilite prin acordul părților.

ART. 24 Accesul salariaților în unitate se face pe bază de legitimație de acces eliberată de Serviciul Juridic, Strategii, Resurse Umane și Relații cu Publicul și vizată de conducerea instituției.

ART. 25 Este strict interzis accesul persoanelor străine în spațiile amenajate pentru casierie, copiatoare, instalații de încălzire, servere.

CAP. X ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

ART. 26

(1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) **Sunt abateri disciplinare:**

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului D.F.L. Târgu Mureș;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10 - 15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2) se aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 492 alin. (4) – (10) și art. 493 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (2) lit. a);
- b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) - e);
- c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la alin. (2) lit. f).
- d) de la data comunicării hotărârii judecătorești definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancționare disciplinară a funcționarului public.

(6) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (7) lit. a) - c) se constată prin decizie a Directorului executiv al D.F.L. Târgu Mureș.

(7) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

ART. 27

Răspunderea disciplinară, conform Codului Muncii, măsuri aplicabile personalului contractual:

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

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere 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 stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

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

ART. 28

(1) D.F.L. Târgu Mureș este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa D.F.L. Târgu Mureș în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse D.F.L. Târgu Mureș din vina și în legătură cu munca lor.

(3) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
 - b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
 - c) pentru daunele plătite de D.F.L. Târgu Mureș, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.
- (4) Repararea pagubelor aduse D.F.L. Târgu Mureș în situațiile prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către Directorul executiv al D.F.L. Târgu Mureș a unei decizii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași alineat, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.
- (5) Împotriva deciziei de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.
- (6) Dreptul Directorului executiv al D.F.L. Târgu Mureș de a emite decizia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

ART. 29

- (1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.
- (2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul D.F.L. Târgu Mureș.

ART. 30

- (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.
- (2) În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, Directorul executiv al D.F.L. Târgu Mureș va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.
- (3) Dacă instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv va fi reintegrat în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.
- (4) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină.
- (5) De la momentul începerii urmăririi penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri a D.F.L. Târgu Mureș.

CAP. XI REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 31

- (1) În cadrul D.F.L. Târgu Mureș funcționează comisia de disciplină, constituită prin decizie a Directorului executiv.
- (2) Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de Directorul executiv, iar al treilea membru este desemnat, după caz, de organizația sindicală reprezentativă

ori de majoritatea funcționarilor publici din cadrul instituției, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ. Alegerea reprezentantului funcționarilor publici se face prin vot secret.

(3) Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condițiile prevăzute la alin. (2), câte un membru supleant. 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 decizia de constituire a comisiei de disciplină.

(4) Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(5) Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

(6) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de conducătorul instituției pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Secretarul titular al comisiei de disciplină și secretarul supleant nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

(7) Comisia de disciplină este competentă să analizeze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din D.F.L. Târgu Mureș.

CAP.XII DISPOZIȚII FINALE

ART. 32 Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia, în condițiile legii și va fi adus la cunoștință personalului D.F.L. Târgu Mureș, prin șefii de serviciu/birou și afișat la sediul instituției și pe pagina de Internet a acesteia.

ART. 33 La încadrarea în muncă, prezentul Regulament Intern va fi adus la cunoștință noilor angajați ai D.F.L. Târgu Mureș.

**Director executiv,
Szövérfi László**

**Sindicatul FORUM al Salariaților
Administrației Municipiului Târgu Mureș**