

## Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

### CAPITOLUL I:

#### Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

Art. 538: Obiectul de reglementare

- (1) Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare *personal contractual*.
- (2) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.
- (3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă și aspecte privind managementul carierei.

Art. 539: Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual

Personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții:

- a) funcții de conducere;
- b) funcții de execuție;
- c) funcții ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor și aleșilor locali și în cadrul cancelariei prefectului.

Art. 540: Înființarea postului

Pentru posturile prevăzute a fi înființate în vederea ocupării cu personal contractual se menționează în mod distinct în actul de înființare:

- a) denumirea completă a funcției;
- b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înființat postul, precum și, dacă este cazul, data până la care acesta urmează a se regăsi în statul de funcții;
- c) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă cu timp parțial, caz în care trebuie specificată fracțiunea de normă;
- d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

Art. 541: Rolul și atribuțiile personalului contractual

- (1) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. a) și b) este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.
- (2) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. c) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative.
- (3) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează:
  - a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului;

- b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.

#### Art. 542: Contractul individual de muncă

- (1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:
- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
  - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
  - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
  - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
  - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
  - g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
  - h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- (2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.
- (3) Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).

#### Art. 543: Contractul de management

Contractul de management se încheie între persoana care ocupă funcția pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) evidențierea expresă a obiectului contractului sub formă de activități de sine stătătoare, identificabile și verificabile, și a indicatorilor de performanță aferenți acestora;
- b) evidențierea expresă a drepturilor și obligațiilor ce le revin părților în executarea contractului;
- c) indicarea expresă a modalităților și termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligațiilor asumate, precum și a efectelor juridice produse de rezultatele verificării;
- d) indicarea expresă a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum și modalitatea de soluționare a eventualelor litigii apărute în legătură cu derularea și executarea contractului.

**CAPITOLUL III:****Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia**

Art. 549: Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii

- (1) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.
- (2) Personalul contractual încadrat în autorități și instituții publice în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

Art. 550: Depunerea declarațiilor de avere și de interese

Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 551: Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual

- (1) Personalul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii.
- (2) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții contractuale de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.
- (3) Dispozițiile art. 376 alin. (2), 430, 432-434, 437-441, 443-449, 458 și art. 506 alin. (1)-(9) se aplică în mod corespunzător și personalului contractual.

Art. 552: Salarizarea personalului contractual

- (1) Salarizarea personalului contractual se face în condițiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în condițiile legislației muncii.
- (2) Personalul contractual trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiază de drepturile prevăzute de reglementările specifice în domeniu.

Art. 553: Tipurile de răspundere a personalului contractual

- (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.
- (2) Dispozițiile art. 490 și 491 se aplică în mod corespunzător.

**CAPITOLUL IV:****Încadrarea și promovarea personalului contractual**

Art. 554: Încadrarea și promovarea personalului contractual



- (1) Încadrarea și promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.
- (2) În situația în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.
- (3) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.
- (4) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, ce se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.
- (5) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul foarte bine, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.
- (6) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: *foarte bine*, *bine*, *satisfăcător* și *nesatisfăcător*. Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.
- (7) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale și care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice.
- (8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului, poate stabili criterii de selecție proprii în completarea celor din hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (7).
- (9) Prevederile alin. (2)-(7) nu se aplică personalului prevăzut în partea a VI-a titlul III la capitolul II.

Art. 555: Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere de către personalul contractual  
Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează în condițiile art. 30 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 556: Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale personalului contractual

- (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condițiile legii, personalului contractual este de competența ordonatorilor de credite.
- (2) Contestația poate fi depusă în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a actului administrativ de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare a drepturilor în cauză, la sediul ordonatorului de credite.



- (4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației în scris.

## CAPITOLUL V:

### Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

Art. 557: Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta

- (1) Gestiunea curentă a personalului contractual și a funcțiilor exercitate de acesta este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către compartimentul de resurse umane.
- (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a transmite, în formatele/forma stabilite/stabilită de instituțiile abilitate, informații cu privire la personalul contractual propriu instituțiilor publice cu atribuții în centralizarea sau gestionarea informațiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publice cu privire la acesta.

Art. 558: Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

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

Art. 559: Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.





Art. 560: Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

- (1) Instituțiile și autoritățile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.
- (2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.
- (3) Formatul și informațiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.
- (4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:
  - a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
  - b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;
  - c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
  - d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.
- (5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităților și instituțiilor publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

Art. 561: Personalul contractual din cadrul autorităților administrative autonome

Dispozițiile prezentului titlu se aplică în mod corespunzător și personalului contractual din cadrul autorităților administrative autonome.

Art. 562: Alte dispoziții legale aplicabile personalului contractual

Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

