

LEGE Nr. 93
din 05.04.2007
Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale

Publicat : 08.06.2007 în Monitorul Oficial Nr. 78-81 art Nr : 358 Data intrării în vigoare : 08.09.2007

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I
Dispoziții generale

Articolul 1. Obiectul legii și noțiunile de bază

(1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic, principiile de activitate, atribuțiile, obligațiile și drepturile efectivului Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, precum și condițiile îndeplinirii serviciului/activității în subdiviziunile lui.

(2) În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni:

situație excepțională - întreruperea condițiilor normale de viață și activitate a populației la un obiectiv sau pe un anumit teritoriu în urma unei avarii, catastrofe, calamități cu caracter natural sau biologic-social, care au condus sau pot conduce la pierderi umane și materiale;

protecție civilă - un sistem de măsuri și acțiuni întreprinse, pe scara întregului stat, pe timp de pace și de război, în scopul asigurării protecției populației, a proprietății în condițiile calamităților naturale și ecologice, avariilor și catastrofelor, epifitotiliilor, epizootiilor, incendiilor și în cazul aplicării mijloacelor de nimicire moderne;

stare de urgență - ansamblu de măsuri cu caracter politic, economic, social și de menținere a ordinii publice, care se instituie provizoriu în unele localități sau pe întreg teritoriul țării.

Articolul 2. Sistemul Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale

Sistemul Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale (în continuare - Serviciu) reprezintă un complex de instituții specializate ale statului, ce intră în componența Ministerului Afacerilor Interne, care execută, în condițiile legii, sarcini în domeniul protecției populației, teritoriului, mediului înconjurător și proprietății în caz de pericol sau declanșare a situațiilor excepționale.

Articolul 3. Efectivul Serviciului

(1) Corpul de comandă și efectivul de trupă ale Serviciului se constituie din colaboratori atestați, cărora li s-au conferit grade speciale (în continuare - colaboratori), și din angajați civili.

(2) Raporturile de muncă ale angajaților civili se reglementează de Codul muncii, de Legea serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 și de alte acte normative din domeniul muncii.

Articolul 4. Cadrul juridic

Cadrul juridic al Serviciului îl constituie Constituția Republicii Moldova, prezenta lege, alte acte normative, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

Articolul 5. Principiile de bază

Principiile de bază ale activității Serviciului sînt legalitatea, conducerea unică, egalitatea în fața legii, publicitatea, asigurarea protecției juridice și sociale, respectarea intereselor cetățenilor și ale statului.

Articolul 6. Colaborarea regională și internațională

Serviciul, în limita competenței sale, reprezintă Guvernul Republicii Moldova peste hotare, stabilește și menține relații de colaborare cu instituțiile similare din alte state și cu organizațiile internaționale de profil.

Capitolul II

Structura și organizarea activității Serviciului

Articolul 7. Structura Serviciului

(1) Serviciul constituie un sistem unic și centralizat, care include:

- a) organul central al Serviciului;
- b) organele teritoriale ale Serviciului.

(2) Efectivul-limită al Serviciului se aprobă de Guvern.

(3) Statul de personal al Serviciului se aprobă de ministrul afacerilor interne, la propunerea șefului Serviciului.

Articolul 8. Sarcinile de bază

(1) Sarcinile de bază ale Serviciului sînt:

- a) conducerea nemijlocită a sistemului protecției civile;
- b) organizarea și executarea lucrărilor de salvare, a altor lucrări de urgență, în cazul declanșării situațiilor excepționale și a incendiilor, și lichidarea consecințelor lor;
- c) organizarea pregătirii prealabile și multilaterale a populației, a obiectivelor economiei naționale și a forțelor Protecției Civile, care includ formațiunile Protecției Civile, Direcția serviciului de salvatori și pompieri, formațiunile specializate ale organelor centrale de specialitate ale administrației publice, instituțiile și organizațiile speciale, pentru acțiuni în caz de pericol sau declanșare a situațiilor excepționale și a incendiilor;
- d) exercitarea supravegherii de stat în domeniul protecției civile și asigurării apărării împotriva incendiilor pe întreg teritoriul țării;
- e) efectuarea măsurilor în regimul stării de urgență, de asediu sau de război.

(2) Antrenarea forțelor și mijloacelor Serviciului în acțiuni neprevăzute de prezenta lege se interzice.

Articolul 9. Organizarea activității

(1) Conducerea Serviciului este exercitată de șeful Serviciului, care se numește în funcție prin hotărîre a Guvernului.

(2) Șeful Serviciului este vicepreședinte al Comisiei pentru situații excepționale a Republicii Moldova.

(3) Șeful Serviciului:

- a) exercită conducerea generală a activității Serviciului;
- b) elaborează structura organizatorică și statul de personal ale Serviciului în limitele personalului și fondurilor stabilite;
- c) aprobă regulamentele subdiviziunilor Serviciului;
- d) repartizează obligațiile de serviciu între adjuncții săi, stabilește împuternicirile altor persoane cu funcție de răspundere și sarcinile subdiviziunilor;
- e) emite directive, ordine și dispoziții în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;
- f) reprezintă Serviciul în relațiile cu autoritățile administrației publice și în acțiunile de colaborare interstatală în domeniul protecției civile, apărării împotriva incendiilor și lichidării consecințelor situațiilor excepționale;
- g) organizează cooperarea forțelor și mijloacelor țării destinate lichidării consecințelor situațiilor excepționale cu forțele și mijloacele similare din alte țări;
- h) creează organele de conducere, formațiunile de intervenție, le menține în stare permanentă de pregătire pentru soluționarea optimă a sarcinilor de prevenire a situațiilor excepționale și lichidare a consecințelor acestora;
- i) prezintă, în modul stabilit, proiecte de acte legislative și de alte acte normative în probleme ce țin de competența Serviciului;
- j) organizează pregătirea și supravegherea funcționării sistemelor de transmisiuni și înștiințare;
- k) organizează planificarea măsurilor de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor, conduce nemijlocit forțele antrenate în vederea prevenirii situațiilor excepționale și lichidării consecințelor acestora;

l) organizează instruirea autorităților administrației publice și agenților economici, indiferent de tipul de proprietate, pentru derularea acțiunilor de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;

m) determină, în conformitate cu legislația, modul de utilizare a alocațiilor bugetare, a mijloacelor speciale, a resurselor tehnico-materiale destinate întreținerii Serviciului, încheie contracte de achiziționare a tehnicii, a mijloacelor speciale și a mărfurilor industrial-tehnice, necesare pentru asigurarea activității Serviciului;

n) în limitele competenței sale, angajează și eliberează efectivul Serviciului.

Articolul 10. Controlul asupra activității

(1) Controlul asupra activității Serviciului este exercitat de Guvern în conformitate cu legislația.

(2) Controlul asupra utilizării mijloacelor bugetare alocate pentru întreținerea Serviciului este exercitat de Curtea de Conturi.

Articolul 11. Interacțiunea Serviciului cu autoritățile administrației publice, cu persoane

juridice și fizice

(1) Serviciul își desfășoară activitatea în cooperare cu organele centrale de specialitate ale administrației publice și autoritățile administrației publice locale, cu persoanele juridice, indiferent de forma juridică de organizare, și cu cetățenii.

(2) Organele centrale de specialitate ale administrației publice și autoritățile administrației publice locale, persoanele juridice, indiferent de forma juridică de organizare, și persoanele cu funcție de răspundere din cadrul acestora sînt obligate să asigure necondiționat, în limitele competenței lor, acces liber în orice timp la obiectivele subordonate și să acorde sprijin Serviciului în activitatea ce ține de prevenirea și lichidarea consecințelor situațiilor excepționale.

Capitolul III

Competența, drepturile și obligațiile Serviciului

Articolul 12. Competența Serviciului

(1) Serviciul:

a) planifică, organizează, coordonează și execută măsurile de protecție civilă;

b) coordonează activitatea autorităților administrației publice în domeniul prevenirii și lichidării consecințelor situațiilor excepționale;

c) coordonează și realizează investigații științifice, cercetări și certificări de stat în domeniul prevenirii și lichidării consecințelor situațiilor excepționale;

d) emite prescripții privind înlăturarea încălcărilor depistate ale normelor și regulilor în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;

e) efectuează supravegherea de stat în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;

f) organizează efectuarea expertizei de stat în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;

g) coordonează activitatea privind crearea rezervelor de resurse tehnico-materiale, depozitarea, păstrarea, renovarea și utilizarea acestora în cazul situațiilor excepționale;

h) ca organ de control, întocmește acte de procedură în conformitate cu legislația;

i) cercetează cauzele avariilor, catastrofelor, calamităților care au condus la declanșarea situațiilor excepționale;

j) înaintează autorităților administrației publice, persoanelor juridice, indiferent de forma juridică de organizare, propuneri referitor la prevenirea și/sau lichidarea consecințelor situațiilor excepționale și exercită controlul asupra executării deciziilor adoptate pe marginea acestora;

k) editează literatură tehnică, informativă și altă literatură privind prevenirea situațiilor excepționale;

l) propagă cunoștințe în domeniul prevenirii și lichidării consecințelor situațiilor excepționale, participă la pregătirea populației și angajaților pentru acțiuni în condiții de situații excepționale;

m) efectuează, în conformitate cu legislația, verificarea cunoștințelor cetățenilor în domeniul ce ține de metodele de bază de protecție a populației și teritoriului în cazul pericolului declanșării situațiilor excepționale, de asigurarea apărării împotriva incendiilor, de securitatea chimică și radiativă, precum și de cunoașterea regulilor de utilizare a mijloacelor colective și individuale de protecție;

n) coordonează și organizează măsurile subdiviziunilor de ramură, a căror activitate ține de lichidarea consecințelor situațiilor excepționale și de pregătirea specialiștilor în domeniu, create în modul stabilit de lege pentru îndeplinirea sarcinilor Serviciului;

o) coordonează activitatea autorităților administrației publice locale în problemele ce țin de prevenirea și lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, de asigurarea apărării împotriva incendiilor, a securității chimice și radiative.

(2) Organele teritoriale ale Serviciului sînt investite cu dreptul de a realiza activitățile prevăzute la alin.(1), cu excepția lit.a) și c) ale căror prevederi se extind numai asupra organului central.

(3) Serviciul deține dreptul exclusiv de informare a populației despre situațiile excepționale prognozate ori deja produse, despre consecințele acestora, precum și despre asigurarea apărării împotriva incendiilor, securității chimice și radiative, protecției medico-biologice și genistice.

Articolul 13. Drepturile Serviciului

În scopul realizării sarcinilor ce îi revin, Serviciul este în drept:

a) să ceară de la organele centrale de specialitate ale administrației publice și de la autoritățile administrației publice locale, de la persoanele juridice, indiferent de forma juridică de organizare, informații despre starea protecției civile și apărării împotriva incendiilor în localități, la obiectivele economiei naționale și despre pregătirea populației pentru acțiuni în caz de pericol sau declanșare a situațiilor excepționale și/sau incendiilor;

b) să elaboreze și să aprobe acte normative departamentale privind protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor;

c) să negocieze și să încheie, în condițiile legii, contracte și acorduri cu persoane juridice și fizice, atît din țară, cît și de peste hotare, în probleme ce țin de competența sa;

d) să examineze, în orice împrejurare, starea protecției genistice, chimice, radiative, medico-biologice și de apărare împotriva incendiilor în localități, la obiectivele economiei naționale, să emită dispoziții, hotărîri privind înlăturarea încălcărilor legislației în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor, precum și ale standardelor, normelor și regulilor în acest domeniu;

e) să verifice nivelul de cunoștințe în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor, cu atestarea persoanelor cu funcție de răspundere, a specialiștilor de la obiectivele economiei naționale;

f) să verifice, în localități și la obiectivele economiei naționale, starea mijloacelor individuale și colective de protecție, precum și nivelul de pregătire a formațiunilor protecției civile și a formațiunilor benevole de pompieri pentru îndeplinirea sarcinilor ce le revin;

g) să aplice, în conformitate cu legislația, persoanelor cu funcție de răspundere și cetățenilor sancțiuni pentru încălcarea sau nerespectarea prevederilor standardelor, normelor și regulilor de protecție radiativă, chimică, medico-biologică, genistică și de apărare împotriva incendiilor la obiectivele economiei naționale și în alte locuri;

h) să emită, în limitele competenței, decizii necesare pentru organizarea și coordonarea lucrărilor de prevenire și lichidare a situațiilor excepționale, a incendiilor și consecințelor acestora, obligatorii pentru autoritățile administrației publice, persoanele juridice, indiferent de forma juridică de organizare, precum și pentru cetățeni;

i) să utilizeze mijloace de transport speciale cu semne distinctive, cu dispozitive de semnalizare și mijloace de comunicații;

j) să solicite și să primească de la autoritățile administrației publice, de la persoanele juridice, indiferent de forma juridică de organizare, informații necesare pentru organizarea și coordonarea lucrărilor de prevenire sau lichidare a consecințelor situațiilor excepționale, incendiilor, precum și rapoarte statistice anuale despre activitatea laboratoarelor și instituțiilor Rețelei naționale de observare și control de laborator;

- k) să antreneze, pe bază legală, specialiști din cadrul unităților de cercetări științifice și de proiectare, specialiști practicieni și alți angajați din cadrul agenților economici la elaborarea măsurilor de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor, la efectuarea expertizelor respective, iar în caz de necesitate - la exercitarea controlului asupra respectării cerințelor standardelor, normelor și regulilor protecției civile și apărării împotriva incendiilor;
- l) să examineze și să coordoneze programe de instruire în instituțiile de învățământ în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor;
- m) în cazul declanșării situațiilor excepționale și a incendiilor, să limiteze temporar sau să interzică accesul cetățenilor și circulația transportului pe un anumit teritoriu;
- n) în cazul declanșării situațiilor excepționale, a incendiilor, să solicite, în modul stabilit de legislație, de la autoritățile administrației publice și de la persoanele juridice asigurarea cu mijloace de transport, cu tehnică, combustibil, lubrifianți, utilaj, mijloace de comunicare și cu resurse umane;
- o) să acorde, în bază de contract, servicii cu plată persoanelor juridice și populației. Lista serviciilor cu plată se aprobă de Guvern.

Articolul 14. Obligațiile Serviciului

Serviciul este obligat:

- a) să participe la elaborarea și realizarea politicii de stat în domeniul protecției populației și teritoriului în caz de pericol sau declanșare a situațiilor excepționale și/sau incendiilor, asigurării securității chimice și radiative;
- b) să elaboreze și să aplice acte normative ce țin de asigurarea protecției populației și teritoriilor în caz de pericol sau declanșare a situațiilor excepționale și/sau incendiilor;
- c) să contribuie la elaborarea normelor și regulilor în domeniul protecției civile și apărării împotriva incendiilor, să facă avize asupra proiectelor de standarde, de condiții tehnice, de norme și reguli ce conțin reglementări în acest domeniu;
- d) să desfășoare activități de salvare-deblocare și alte lucrări de urgență pentru lichidarea consecințelor situațiilor excepționale;
- e) să realizeze programe tehnico-științifice cu destinație specială, orientate spre prevenirea situațiilor excepționale;
- f) să informeze autoritățile administrației publice, alte instituții și populația despre problemele ce țin de prevenirea sau lichidarea consecințelor situațiilor excepționale, incendiilor, de asigurarea securității chimice și radiative;
- g) să mențină în stare permanentă de pregătire forțele Serviciului;
- h) să consolideze baza tehnico-materială a Serviciului;
- i) să participe la lucrările comisiilor pentru darea în exploatare a clădirilor și construcțiilor ingineresti, a obiectivelor economiei naționale și a obiectivelor cu altă destinație.

Articolul 15. Răspunderea Serviciului

(1) Serviciul poartă răspundere penală, administrativă și materială, în conformitate cu legislația, pentru prejudiciul cauzat prin acțiunile incorecte în timpul lichidării consecințelor situațiilor excepționale și/sau incendiilor.

(2) Serviciul nu poartă răspundere pentru prejudiciul cauzat prin acțiuni justificate în timpul lichidării consecințelor situațiilor excepționale și/sau incendiilor, ca urmare a activității în stare de extremă necesitate pentru înlăturarea pericolului la declanșarea situației excepționale.

Articolul 16. Asigurarea financiară, tehnico-materială

și de altă natură a Serviciului

(1) Asigurarea financiară a Serviciului se realizează din contul mijloacelor bugetului de stat și din alte surse prevăzute de legislație.

(2) Serviciul se asigură cu echipament, tehnică specială, utilaj și cu alte bunuri necesare în conformitate cu normele aprobate de Guvern.

(3) Serviciul dispune de fond locativ de serviciu, creat în modul stabilit de legislație.

(4) Organele centrale de specialitate ale administrației publice și autoritățile administrației publice locale repartizează gratuit Serviciului, în conformitate cu legislația, clădiri și încăperi necesare pentru desfășurarea activității acestuia.

Capitolul IV **Încadrarea în serviciu**

Articolul 17. Condițiile de încadrare în serviciu

(1) În Serviciul Protecției Civile și Situațiilor Excepționale se încadrează, pe principii benevole, cetățeni ai Republicii Moldova care au împlinit vârsta de 18 ani, sînt apti prin starea sănătății și care au studiile necesare pentru executarea obligațiilor de serviciu. Persoanele supuse serviciului militar angajate în Serviciu se radiază din evidența militară și se trec la evidența specială a Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Pentru serviciu prin contract se stabilesc următoarele limite de vîrstă:

a) la angajarea primară în serviciu - 30 de ani;

b) de aflare în serviciu:

- efectivul de trupă - 45 de ani;

- corpul de comandă: inferior - 50 de ani; superior - 55 de ani; suprem - 60 de ani.

(3) Colaboratorii care au atins limita de vîrstă de aflare în serviciu urmează să fie trecuți în rezervă sau în retragere în modul stabilit de legislație.

(4) Pentru determinarea aptitudinilor profesionale, la încadrarea în serviciu persoanei i se stabilește o perioadă de probă în condițiile legii.

(5) Nu pot fi încadrate în serviciu persoanele care au ispășit pedeapsa pentru săvîrșirea unei infracțiuni.

Articolul 18. Angajarea în cadrul Serviciului

Angajarea în cadrul Serviciului se face în bază de contract individual de muncă (în continuare - contract), în conformitate cu legislația.

Articolul 19. Depunerea jurămîntului

După absolvirea cursului de pregătire inițială, colaboratorii Serviciului depun următorul jurămînt:

“Eu (numele, prenumele), angajîndu-mă în cadrul Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, depun jurămîntul de devotament Republicii Moldova și poporului ei.

Jur să respect cu sfințenie Constituția și legile Republicii Moldova, să port cu cinste onoarea și demnitatea de colaborator al Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, să-mi onorez cu bună credință obligațiile de serviciu.”

Capitolul V **Gradele speciale**

Articolul 20. Gradele speciale

Pentru colaboratorii Serviciului se stabilesc următoarele grade speciale:

a) efectivul de trupă:

- ostaș al serviciului de salvare;

- sergent inferior al serviciului de salvare;

- sergent al serviciului de salvare;

- sergent-major al serviciului de salvare;

- plutonier al serviciului de salvare;

- plutonier-major al serviciului de salvare;

- plutonier-adjutant al serviciului de salvare;

b) corpul de comandă:

inferior:

- sublocotenent al serviciului de salvare;

- locotenent al serviciului de salvare;

- locotenent-major al serviciului de salvare;

- căpitan al serviciului de salvare;
superior:
 - maior al serviciului de salvare;
 - locotenent-colonel al serviciului de salvare;
 - colonel al serviciului de salvare;
- suprem:
- general-maior al serviciului de salvare.

Articolul 21. Modul de conferire a gradelor speciale

(1) Gradele speciale se conferă colaboratorilor încadrați în serviciu prin contract, ținându-se cont de calificare, studii, funcția deținută și de alte condiții prevăzute de prezenta lege, după cum urmează:

a) începând cu efectivul de trupă și pînă la corpul de comandă superior - de conducătorul Serviciului;

b) corpului de comandă superior - de ministrul afacerilor interne.

(2) Termenele aflării în gradele speciale și modul de acordare a gradelor speciale efectivului de trupă și corpului de comandă se stabilesc de Guvern.

(3) Gradele speciale pentru corpul de comandă suprem se acordă de Președintele Republicii Moldova, la propunerea ministrului afacerilor interne.

(4) Prezentarea pentru conferirea gradului special următor nu se efectuează în perioada:

a) acțiunii sancțiunii disciplinare;

b) anchetei de serviciu sau urmăririi penale.

Articolul 22. Retragerea gradului special

și retrogradarea în gradul special

(1) Colaboratorii nu pot fi privați de gradele speciale, cu excepția cazurilor de comitere a infracțiunilor, cînd ei sînt privați de grade în baza sentinței instanței de judecată, în conformitate cu legislația.

(2) Retrogradarea în gradul special cu o treaptă a efectivului de trupă și a corpului de comandă se efectuează în calitate de sancțiune disciplinară. Retrogradarea în gradele speciale se efectuează în condițiile Regulamentului cu privire la modul de îndeplinire a serviciului în cadrul Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale, aprobat de Guvern.

(3) În cazul rezultatului pozitiv al atestării, colaboratorilor retrogradați în gradul special li se conferă gradul următor. Perioada de retrogradare nu se include în limita vechimii în grad.

Capitolul VI

Numirea în funcție, transferul în altă funcție, trecerea la dispoziție, atestarea și instruirea colaboratorilor

Articolul 23. Modul de numire în funcție

(1) Numirea în funcție a colaboratorilor se efectuează de către ministrul afacerilor interne sau de către șeful Serviciului, în condițiile prezentei legi.

(2) La numirea în funcție a colaboratorilor se vor respecta următoarele condiții:

a) existența specialității sau a experienței de lucru corespunzătoare în sfera de activitate respectivă;

b) numirea în funcție a persoanei care urmează să profeseze o nouă specialitate trebuie să fie precedată, în mod obligatoriu, de recalificarea profesională a acesteia;

c) serviciul în comun al persoanelor care se află în relații de rudenie sau afinitate apropiată între ele (părinți, soți, frați, surori, fii, fiice, precum și frați, surori, părinți, copiii ai soților) dacă, în cadrul serviciului, una dintre ele este subordonată sau se află sub controlul direct al alteia nu se admite.

Articolul 24. Transferul în altă funcție

(1) Transferul colaboratorilor în altă funcție se efectuează cu acordul acestora, cu excepția cazurilor de aplicare a sancțiunii disciplinare sub formă de retrogradare în funcție.

(2) Transferul colaboratorilor în altă funcție poate fi efectuat după cum urmează:

- a) în funcții superioare - în ordinea avansării în serviciu. Funcția se consideră superioară dacă aceasta prevede un grad special mai înalt decât cel al funcției deținute, iar în cazul gradelor speciale egale - un salariu al funcției mai mare;
- b) în funcții egale - în legătură cu reducerea numărului sau a statului de personal;
- c) în funcții inferioare - în legătură cu reducerea numărului sau a statului de personal și imposibilității transferului într-o funcție egală. Funcția se consideră inferioară dacă aceasta prevede un grad special mai inferior decât gradul aferent funcției deținute, iar în cazul gradelor speciale egale - un salariu al funcției mai mic.

Articolul 25. Trecerea la dispoziție

(1) Colaboratorii pot fi trecuți la dispoziția serviciului resurse umane pe un termen stabilit, conform ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) șefului abilitat cu dreptul de a numi în funcție, pentru îndeplinirea unor misiuni de serviciu în afara locului dislocării permanente a Serviciului.

(2) Trecerea colaboratorilor la dispoziția serviciului resurse umane poate fi efectuată în următoarele cazuri și pe următoarele termene:

- a) în legătură cu trimiterea la studii în instituțiile de învățământ de profil (la cursuri) a căror durată depășește un an - pe întreaga perioadă a studiilor;
- b) în baza încheierii instanței judecătorești privind suspendarea provizorie din funcție în legătură cu pornirea urmăririi penale - până la pronunțarea hotărârii definitive pe cauza penală;
- c) în legătură cu efectuarea măsurilor de organizare - pe o perioadă ce nu va depăși 2 luni;
- d) în legătură cu înregistrarea în calitate de candidat pentru o funcție electivă - pe durata campaniei electorale;
- e) în legătură cu aflarea la tratament în instituția medicală - până la stabilirea de către comisia medico-militară a Ministerului Afacerilor Interne a aptitudinii colaboratorului pentru îndeplinirea serviciului;
- f) în legătură cu aflarea în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului sau în concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului - pe întreaga perioadă a concediului.

Articolul 26. Atestarea

(1) Atestarea colaboratorilor se efectuează, de regulă, o dată la 5 ani.

(2) Atestarea colaboratorilor se efectuează de către comisiile de atestare, în conformitate cu regulamentul aprobat de ministrul afacerilor interne.

Articolul 27. Instruirea

(1) Instruirea efectivului se efectuează în scopul obținerii și perfecționării cunoștințelor teoretice și abilităților practice în domeniul protecției populației și teritoriului împotriva consecințelor situațiilor excepționale.

(2) Instruirea efectivului se efectuează în instituțiile de învățământ de profil din Republica Moldova și din alte state.

(3) Instruirea profesională a efectivului se efectuează în corespundere cu programele de pregătire aprobate de șeful Serviciului.

Capitolul VII

Încetarea serviciului

Articolul 28. Temeiurile încetării serviciului prin contract

Drept temeieri pentru încetarea serviciului prin contract servesc:

- a) concedierea din Serviciu;
- b) renunțarea la cetățenie, pierderea cetățeniei Republicii Moldova ori posedarea pluralității de cetățenii;
- c) declararea, în modul stabilit, a dispariției fără urmă;
- d) decesul (moartea) colaboratorului.

Articolul 29. Concedierea

(1) Concedierea colaboratorilor se dispune:

- a) în legătură cu constatarea faptului necorespunderii cu funcția deținută sau cu munca efectuată din cauza stării de sănătate, în baza deciziei comisiei medico-militare a Ministerului Afacerilor Interne;
 - b) în legătură cu reducerea numărului sau a statului de personal;
 - c) în legătură cu rezultatul nesatisfăcător al perioadei de probă;
 - d) în cazul necorespunderii funcției deținute sau muncii efectuate ca urmare a calificării insuficiente, confirmate prin decizia comisiei de atestare;
 - e) în cazul comiterii unei încălcări grave a disciplinei de serviciu;
 - f) la împlinirea vechimii în serviciu ce permite dreptul de ieșire la pensie.
- (2) Colaboratorul se consideră concediat de la data indicată în ordinul de concediere. El urmează să predea gestiunea și documentația de serviciu în decurs de cel mult 3 zile de la data emiterii ordinului de concediere, dacă în ordin nu este indicat un alt termen.
- (3) Concedierea colaboratorului în perioada aflării lui în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității, nu se admite.

Capitolul VIII

Asigurarea de stat

Articolul 30. Asigurarea obligatorie de stat

Colaboratorii Serviciului sînt supuși asigurării obligatorii de stat în condițiile și în modul stabilite de legislație.

Articolul 31. Asigurarea cu pensii

Asigurarea cu pensii a colaboratorilor se efectuează în conformitate cu Legea asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne nr.1544-XII din 23 iunie 1993.

Articolul 32. Asigurarea cu echipament și rație alimentară

Colaboratorii se asigură cu echipament și rație alimentară din contul mijloacelor bugetului de stat, conform normelor aprobate de Guvern.

Articolul 33. Asigurarea medicală

Colaboratorii beneficiază de dreptul la asistență medicală în conformitate cu Legea nr.1585-XIII din 27 februarie 1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală.

Articolul 34. Asigurarea cu spațiu locativ

Colaboratorii se asigură cu spațiu locativ în conformitate cu legislația.

Capitolul IX

Drepturile colaboratorilor

Articolul 35. Timpul de muncă

(1) Ordinea interioară în Serviciu se stabilește în corespundere cu legislația, pornindu-se de la particularitățile activității Serviciului, și în modul stabilit de șeful acestuia.

(2) Durata zilei de muncă pentru colaboratorii Serviciului se stabilește în conformitate cu legislația și este de 8 ore. Avîndu-se în vedere specificul activității, colaboratorii pot fi atrași la executarea obligațiilor de serviciu în afara orelor de program stabilite, precum și pe timp de noapte, în zile de odihnă și de sărbătoare.

Articolul 36. Concediul de odihnă anual

Colaboratorii Serviciului au dreptul la concediu de odihnă anual plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice. În cazul în care vechimea în serviciu depășește 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 5 zile, dacă depășește 20 de ani - cu 10 zile calendaristice.

Articolul 37. Remunerarea muncii

Remunerarea muncii colaboratorilor Serviciului se efectuează în conformitate cu Legea nr.355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

Articolul 38. Ocrotirea sănătății

(1) Examenul medical și acordarea asistenței medicale colaboratorilor Serviciului se efectuează, în conformitate cu Legea nr.1585-XIII din 27 februarie 1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală, în instituțiile medicale ale Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Asistența medicală urgentă se acordă necondiționat și gratuit în orice instituție medico-sanitară publică, indiferent de apartenența ei, cu rambursarea cheltuielilor suportate din mijloacele Serviciului prevăzute în aceste scopuri.

(3) Colaboratorii beneficiază, în caz de necesitate, de tratament balneosanatorial, modul de acordare a căruia se stabilește de Guvern.

Articolul 39. Plățile de compensare și indemnizația unică

(1) Plățile de compensare colaboratorilor se stabilesc în conformitate cu legislația.

(2) În cazul eliberării din serviciul prin contract în temeiul art.29 alin.(1) lit.f), colaboratorului i se acordă o indemnizație unică de concediere în mărime de 15 solde lunare.

(3) Colaboratorilor eliberați din serviciul prin contract în temeiul art.29 alin.(1) lit.a) sau b), care nu au vechimea în serviciu necesară pentru stabilirea pensiei, li se acordă o indemnizație unică de concediere în mărime de 6 solde lunare.

(4) În cazul eliberării repetate din serviciul prin contract, cu excepția eliberării din serviciu în legătură cu reducerea numărului sau a statului de personal, indemnizația unică se acordă ținându-se cont de indemnizația unică de concediere primită anterior.

Articolul 40. Uniforma, legitimația și însemnele distinctive

(1) Colaboratorii poartă uniformă atribuită gratuit. Modelul uniformei, însemnele și normele de asigurare cu uniformă se aprobă de Guvern. Regulile de port al uniformei sînt stabilite de ministrul afacerilor interne.

(2) Colaboratorii, drept confirmare a împuternicirilor, primesc legitimație de serviciu de modelul și în modul care se stabilesc de ministrul afacerilor interne.

(3) Folosirea gradelor speciale, însemnelor distinctive, a uniformei sau legitimației de serviciu de către o persoană care nu are atribuțiile respective atrage răspundere conform legislației.

(4) Serviciul are drapel și emblemă, aprobate de Guvern.

Capitolul X

Protecția juridică și socială a membrilor familiilor colaboratorilor

Articolul 41. Garanții și compensații suplimentare acordate membrilor familiilor colaboratorilor

(1) În cazul decesului colaboratorului în exercițiul funcțiunii, familiei decedatului, persoanelor întreținute de el li se plătește o indemnizație unică în mărimea salariului pe 10 ani al decedatului și, în cazul pierderii întreținătorului, li se stabilește pensie de urmaș în modul stabilit de legislație.

(2) Membriilor familiilor colaboratorilor decedați în urma schilodirilor (rănilor, traumelor, contuziilor) în exercițiul funcțiunii li se păstrează dreptul la spațiu locativ sau la compensație bănească pentru procurarea sau construcția spațiului locativ.

(3) În cazul decesului colaboratorului în urma schilodirilor (rănilor, traumelor, contuziilor) în exercițiul funcțiunii peste hotarele țării, cheltuielile legate de transportare și serviciile funerare se efectuează din contul bugetului de stat.

Capitolul XI

Obligațiile de bază ale colaboratorilor

Articolul 42. Obligațiile de bază față de stat și societate

Colaboratorii sînt obligați:

a) să fie devotați țării și poporului Republicii Moldova;

b) să respecte drepturile, interesele legitime și demnitatea altor cetățeni;

- c) să protejeze populația și proprietatea în condițiile situațiilor excepționale;
- d) să păstreze secretul de stat și de serviciu;
- e) să execute cu conștiinciozitate datoria lor profesională;
- f) să mențină în stare permanentă de pregătire echipamentul și tehnica, să păstreze patrimoniul încredințat;
- g) să execute prevederile regulamentelor și ordinele șefilor.

Articolul 43. Obligațiile de serviciu

În scopul executării practice a sarcinilor ce țin de desfășurarea activității de serviciu, efectivului Serviciului îi revin obligații funcționale.

Capitolul XII **Disciplina de serviciu**

Articolul 44. Disciplina de serviciu

Disciplina de serviciu reprezintă obligația colaboratorilor de a respecta și a executa întocmai prevederile prezentei legi și ale altor acte normative, inclusiv ale ordinelor (dispozițiilor, deciziilor, hotărârilor) respective ale șefilor.

Articolul 45. Stimulări

(1) Pentru îndeplinirea conștiincioasă a atribuțiilor de serviciu, colaboratorul poate fi stimulat cu:

- a) mulțumire;
- b) acordarea premiilor, cadourilor de preț;
- c) expunerea fotografiei pe Panoul de onoare;
- d) ridicarea înainte de termen a sancțiunii disciplinare;
- e) decorarea cu insigne ale Ministerului Afacerilor Interne;
- f) acordarea înainte de termen a gradului special următor;
- g) acordarea gradului special cu o treaptă superioară celui prevăzut pentru funcția deținută;
- h) diplome de onoare.

(2) Stimulările se consemnează într-un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) al șefului Serviciului.

(3) Despre acordarea stimulărilor colaboratorul este anunțat personal, în fața formației în linie sau în cadrul adunării efectivului.

(4) Pentru merite deosebite, colaboratorul poate fi propus de către ministrul afacerilor interne pentru decorare cu distincție de stat a Republicii Moldova.

Articolul 46. Răspunderea disciplinară

(1) Răspunderea disciplinară a colaboratorului intervine în cazurile de îndeplinire necorespunzătoare a atribuțiilor și de încălcare a disciplinei de serviciu.

(2) Sancțiunile disciplinare trebuie să corespundă gravității încălcării săvârșite și gradului de vinovăție a colaboratorului. La aplicarea sancțiunii disciplinare se ia în considerare caracterul, cauzele, circumstanțele și consecințele faptei, termenul aflării colaboratorului în serviciu, precum și acțiunile întreprinse de el pentru a înlătura consecințele faptei săvârșite.

(3) În cazul în care colaboratorul a săvârșit o infracțiune, șeful Serviciului poate aplica, pînă la stabilirea caracterului infracțional al faptei, sancțiune disciplinară pentru comiterea acțiunii ce constituie încălcare a disciplinei de serviciu.

(4) Colaboratorul sancționat disciplinar nu este absolvit de răspundere penală dacă acțiunile lui conțin elementele constitutive ale infracțiunii.

(5) Pentru una și aceeași abatere se aplică o singură sancțiune disciplinară.

(6) Aplicarea sancțiunii disciplinare colaboratorului aflat în concediu se suspendă pînă la revenirea acestuia la serviciu.

Articolul 47. Încălcarea gravă a disciplinei de serviciu

(1) Drept încălcare gravă a disciplinei în serviciu se consideră:

- a) comiterea de către colaboratorul care administrează nemijlocit valori bănești sau materiale a unor acțiuni culpabile dacă aceste acțiuni au servit drept temei pentru pierderea încrederii angajatorului față de colaboratorul respectiv;

- b) săvârșirea la locul de serviciu a unei sustrageri de bunuri materiale, inclusiv în proporții mici;
- c) apariția la serviciu în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică;
- d) absența de la serviciu fără motive întemeiate mai mult de 4 ore consecutive în timpul unei zile de muncă.

(2) Colaboratorul care a comis o încălcare gravă a disciplinei în serviciu poate fi înlăturat de la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau din funcție, cu ridicarea legitimației de serviciu, prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului care a dispus efectuarea anchetei de serviciu, până la adoptarea unei hotărâri definitive în legătură cu fapta respectivă.

(3) Durata înlăturării din funcție nu poate depăși termenele stabilite pentru soluționarea cazului.

Articolul 48. Sancțiuni disciplinare

Pentru încălcarea disciplinei în serviciu pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) mustrare aspră;
- d) retrogradare în funcție;
- e) retrogradare în gradul special cu o treaptă;
- f) concediere.

Articolul 49. Persoanele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Șeful Serviciului are dreptul să aplice sancțiuni disciplinare tuturor colaboratorilor.

(2) Lista funcțiilor șefilor și competențele acestora de a aplica sancțiuni disciplinare se aprobă de ministrul afacerilor interne.

(3) Dacă șeful consideră că este necesar să aplice sancțiuni disciplinare care îi depășesc competențele, el face un demers șefului ierarhic imediat superior.

(4) Șeful superior este în drept să modifice sancțiunea disciplinară aplicată dacă va stabili că aceasta nu corespunde gravității abaterii disciplinare sau gradului de vinovăție.

(5) Șeful Serviciului este în drept să înăsprească, să reducă, să ridice sau să anuleze orice sancțiune disciplinară aplicată colaboratorului.

Articolul 50. Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) numai după constatarea faptelor în cadrul unei anchete de serviciu. În acest caz, colaboratorul este în drept să dea explicații și să prezinte toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

(2) Persoanei supuse răspunderii disciplinare i se solicită explicațiile respective în scris. Refuzul de a da explicații se consemnează într-un proces-verbal, care se semnează de colaboratorul care efectuează ancheta de serviciu și de alte două persoane neinteresate.

(3) Persoana supusă anchetei de serviciu este în drept de a lua cunoștință de materialele anchetei de serviciu în termen de 5 zile din momentul finisării anchetei.

(4) În perioada efectuării anchetei de serviciu se interzice promovarea în funcție, acordarea gradelor speciale, a gradelor de calificare și a concediilor, cu excepția aflării în concediu medical.

(5) Ordinul de aplicare a sancțiunii disciplinare se aduce la cunoștința colaboratorului, contra semnătură, în termen de 5 zile de la data emiterii.

Articolul 51. Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică în termen de 30 de zile de la constatarea abaterii disciplinare, fără a lua în calcul timpul aflării colaboratorului în concediul de odihnă anual, în concediul de studii sau în concediul medical, dar nu mai târziu de 6 luni de la data comiterii faptei, iar în urma reviziei sau controlului activității economico-financiare - nu mai târziu de 2 ani de la data comiterii abaterii.

(2) Termenul anchetei de serviciu sau aplicării sancțiunii disciplinare poate fi suspendat dacă vinovăția colaboratorului urmează a fi constatată în cadrul unor investigații efectuate de alte

organe de drept, dacă persoana în cauză se află în deplasare sau în concediu ori dacă există alte împrejurări ce fac imposibilă adoptarea unei concluzii definitive.

(3) În cazul existenței sau lipsei documentelor care confirmă (retractează) fapta, ancheta de serviciu anterior suspendată poate fi reluată sau încetată.

Articolul 52. Termenul de valabilitate și efectele sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se consideră stinsă dacă, în termen de un an de la data aplicării acesteia, colaboratorul nu a fost supus unei noi sancțiuni disciplinare. Sub formă de stimulare, sancțiunea poate fi ridicată, însă nu mai devreme de 6 luni din data aplicării, cu excepția cazului prevăzut la art.48 lit.f).

(2) Ridicarea sancțiunii disciplinare, ca formă de stimulare, se efectuează de către șeful care a aplicat-o sau de către șeful imediat superior. Pentru ridicarea sancțiunii aplicate de un șef superior, șeful nemijlocit îi înaintează un demers.

(3) Ridicarea sancțiunii disciplinare se efectuează prin ordin scris și se aduce la cunoștință colaboratorului respectiv, în modul stabilit.

(4) Persoana retrogradată în funcție poate fi promovată pe baze generale, însă nu mai devreme de 6 luni de la data aplicării sancțiunii disciplinare.

Articolul 53. Contestarea deciziei de aplicare a sancțiunii disciplinare

(1) Colaboratorul sancționat disciplinar este în drept să facă o contestație în adresa conducătorului de rang superior sau în instanța de judecată în conformitate cu legislația.

(2) În caz de contestare, executarea sancțiunii disciplinare nu se suspendă.

Capitolul XIII **Răspunderea materială**

Articolul 54. Condițiile răspunderii materiale

(1) Colaboratorii poartă răspundere materială numai pentru prejudiciul real cauzat din vina lor.

(2) Colaboratorii nu poartă răspundere materială pentru prejudiciul cauzat ca urmare a executării întocmai a ordinelor (dispozițiilor, deciziilor, hotărârilor) date de șefi, inclusiv de șefii ierarhic superiori. În acest caz, răspunderea materială pentru prejudiciul cauzat revine șefilor care au emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea).

(3) Colaboratorii care, având posibilitatea de a înlătura, parțial sau total, urmările păgubitoare ale ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) șefului, nu au raportat despre aceasta imediat sau în decurs de 24 de ore, sau la întoarcerea din misiune, sau din neglijență ori cu rea-credință și nu au luat măsuri pentru evitarea pagubei poartă răspundere solidară cu șeful.

(4) Răspunderea materială a colaboratorilor nu survine în cazul săvârșirii acțiunilor în stare de extremă necesitate, precum și în cazul săvârșirii acțiunilor legale.

Articolul 55. Răspunderea materială limitată

(1) Pentru prejudiciul cauzat din imprudență în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu, colaboratorii răspund material în mărimea prejudiciului cauzat, însă nu mai mult de 2 salarii lunare, cu excepția cazurilor prevăzute la art.56.

(2) Colaboratorii culpabili de cauzarea unui prejudiciu legat de achitarea de către Serviciu a amenzilor poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat, însă nu mai mult de 2 salarii lunare, dacă acțiunile lor nu conțin semnele componentei de infracțiune.

(3) Șefii care, prin ordinele (dispozițiile, deciziile, hotărârile) lor, au încălcat modul stabilit de evidență, păstrare, utilizare, consum, transportare a patrimoniului Serviciului sau care nu au luat măsurile necesare pentru prevenirea sustragerii, nimicirii, deteriorării, degradării acestuia ori pentru prevenirea supraplăților, fapt ce a cauzat prejudiciu, sau nu au luat măsurile necesare pentru repararea de către persoanele culpabile a prejudiciului cauzat poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat, însă nu mai mult de 2 salarii lunare, dacă acțiunile lor nu conțin semnele componentei de infracțiune.

(4) Șefii culpabili de eliberarea nelegitimă a colaboratorului din serviciu, de transferul nelegitim al acestuia la un alt loc de serviciu, de numirea nelegitimă a lui într-o funcție care nu este prevăzută de statul de personal sau într-o funcție mai bine plătită decât cea deținută efectiv poartă răspundere materială pentru prejudiciul cauzat de supraplățile efectuate ca urmare a eliberării nelegitime a colaboratorului, a transferului nelegitim al colaboratorului la un alt loc de serviciu, a numirii nelegitime a lui în funcție în mărimea prejudiciului cauzat, însă nu mai mult de 2 salarii lunare, dacă acțiunile lor nu conțin semnele componente de infracțiune.

Articolul 56. Răspunderea materială integrală

Colaboratorii poartă răspundere materială în mărimea integrală a prejudiciului în cazurile în care acesta este cauzat:

- a) de lipsa, distrugerea, deteriorarea patrimoniului transmis colaboratorului în evidență pentru păstrare, transportare, eliberare, utilizare sau în alte scopuri;
- b) de acțiunile (inacțiunile) ilicite intenționate ale colaboratorului, dacă acest fapt este constatat prin hotărârea instanței de judecată;
- c) în urma sustragerii, nimicirii, deteriorării, degradării intenționate, consumului și/sau utilizării nelegitime a patrimoniului Serviciului sau a altor acțiuni (inacțiuni) intenționate, indiferent de faptul dacă ele conțin sau nu semnele componente de infracțiune prevăzute de Codul penal al Republicii Moldova;
- d) de acțiunile intenționate ale colaboratorului, care au provocat cheltuieli pentru tratamentul în instituțiile medicale al persoanelor ce au suferit în urma acestor acțiuni.

Articolul 57. Determinarea mărimii prejudiciului cauzat

(1) Mărimea prejudiciului cauzat se determină în funcție de cheltuielile suportate, în baza datelor de evidență a patrimoniului Serviciului, pornindu-se de la prețurile de piață la data depistării prejudiciului și de la gradul de uzură al patrimoniului, conform normelor stabilite la ziua depistării prejudiciului, însă nu mai mici decât prețul deșeurilor (resturilor) acestui patrimoniu.

(2) În cazul numirii colaboratorului într-o funcție neprevăzută de statul de personal, mărimea prejudiciului cauzat se determină de mărimea drepturilor bănești plătite colaboratorului, iar în cazul numirii nelegitime a colaboratorului într-o funcție mai bine plătită decât cea deținută efectiv - de diferența dintre drepturile bănești plătite și drepturile bănești ale funcției deținute efectiv.

(3) Mărimea prejudiciului cauzat, în cazul prevăzut la art.56 lit.d), se determină în funcție de cheltuielile reale pentru tratamentul persoanelor vătămate în instituțiile medicale.

(4) Mărimea prejudiciului cauzat din vina mai multor colaboratori, ce urmează a fi restituit, se determină pentru fiecare în parte, în funcție de gradul vinovăției, de forma și de limitele răspunderii materiale.

(5) În cazul tragerii colaboratorului la răspundere materială, mărimea reținerii din salariul lui lunar se stabilește la data emiterii ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) șefului sau pronunțării de către instanța de judecată a hotărârii privind repararea prejudiciului.

Articolul 58. Efectuarea anchetei de serviciu

în cazul depistării prejudiciului

(1) În cazul depistării prejudiciului, șeful, în limitele competenței sale, este obligat să inițieze de îndată o anchetă de serviciu pentru stabilirea cauzelor prejudiciului, mărimii lui și a persoanelor vinovate. Ancheta de serviciu se efectuează în termen de o lună de la data depistării prejudiciului. Acest termen poate fi prelungit, după caz, de către șeful ierarhic superior, însă nu mai mult decât cu o lună.

(2) Ancheta de serviciu poate să nu fie efectuată în cazul în care cauzele prejudiciului, mărimea lui și persoanele vinovate au fost stabilite de instanța de judecată sau în urma reviziei, controlului sau urmăririi penale.

Articolul 59. Repararea prejudiciului

(1) Repararea prejudiciului a cărui mărime nu depășește 2 salarii lunare se face la ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului, prin reținerea sumelor convenite colaboratorului care a cauzat prejudiciul.

- (2) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) cu privire la repararea prejudiciului cauzat de către șef se emite de șeful ierarhic superior.
- (3) Chestiunea reparării prejudiciului a cărui mărime depășește 2 salarii lunare se examinează de instanța de judecată, la cererea șefului.
- (4) Acțiunea de reparare a prejudiciului cauzat de șef se intentează de șeful ierarhic superior.
- (5) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului privind repararea prejudiciului se emite în termen de o lună de la data încheierii anchetei de serviciu, a reviziei, a controlului și se aduce la cunoștință colaboratorului contra semnătură. Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) se înaintează spre executare la expirarea a 7 zile după aducerea lui la cunoștință colaboratorului. Dacă ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) privind repararea prejudiciului nu a fost emis în termen de o lună, chestiunea privind tragerea la răspundere materială a colaboratorului se examinează de instanța de judecată, la cererea șefului.
- (6) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului privind repararea prejudiciului poate fi contestat de colaborator la șeful superior și/sau în instanța de judecată. Contestarea ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) privind repararea prejudiciului nu suspendă reținerile din drepturile bănești ale colaboratorului. În cazul anulării ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) privind repararea prejudiciului, mijloacele bănești reținute se restituie colaboratorului.
- (7) Repararea prejudiciului se efectuează indiferent de tragerea la răspundere disciplinară, administrativă sau penală a colaboratorului pentru acțiunile (inacțiunile) care au avut drept urmare cauzarea prejudiciului.
- (8) Colaboratorii pot repara benevol, în formă bănească, integral sau parțial, prejudiciul cauzat.
- (9) Reținerile din drepturile bănești ale colaboratorului, conform hotărârii instanței de judecată, se efectuează în baza ordinului șefului sau a titlului executoriu eliberat de instanță.
- (10) Diferența dintre mărimea prejudiciului cauzat și mărimea reținerilor din drepturile bănești ale colaboratorului se casează de către șef în modul stabilit, în limitele competenței sale sau în baza hotărârii instanței de judecată.

Articolul 60. Repararea prejudiciului în cazul eliberării colaboratorului din serviciu sau al transferării la un nou loc de serviciu

- (1) În cazul în care colaboratorul tras la răspundere materială nu a reparat prejudiciul la data eliberării din serviciu, repararea prejudiciului se face în conformitate cu legislația.
- (2) În cazul în care colaboratorul ce a cauzat prejudiciul a fost eliberat din serviciu fără a fi tras la răspundere materială, repararea prejudiciului se efectuează în baza titlului executoriu eliberat de instanța de judecată, ca rezultat al examinării acțiunii înaintate de șef.
- (3) În cazul transferării colaboratorului tras la răspundere materială la un nou loc de serviciu, acesta repară prejudiciul la noul loc de serviciu, în baza înregistrării în certificatul de acordare a drepturilor bănești.
- (4) Dacă decizia privind tragerea la răspundere materială a colaboratorului care a cauzat prejudiciu nu a fost luată pînă la momentul transferării lui la noul loc de serviciu, șeful, în termen de 5 zile de la data încheierii anchetei de serviciu, reviziei, controlului sau a emiterii hotărârii instanței de judecată, este obligat să expedieze materialele necesare la noul loc de serviciu al colaboratorului. Repararea prejudiciului, în acest caz, se efectuează la noul loc de serviciu al colaboratorului.
- (5) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) șefului privind repararea prejudiciului se emite în termen de 2 săptămîni din ziua primirii de la locul precedent de serviciu a materialelor indicate la alin.(4).

Articolul 61. Repararea prejudiciului cauzat de colaborator unor terțe persoane

Colaboratorii care au cauzat unor terțe persoane prejudiciu, care, în conformitate cu legislația, a fost reparat de Serviciu, îl repară în favoarea Serviciului în modul și în mărimile prevăzute de prezenta lege.

Articolul 62. Condițiile de micșorare a mărimii

prejudiciului care urmează a fi reparat

Mărimea mijloacelor bănești care urmează a fi reținute de la colaborator pentru repararea prejudiciului cauzat poate fi micșorată de șef, cu permisiunea șefului ierarhic superior, sau de instanța de judecată, ținându-se cont de circumstanțele concrete, de gradul de culpabilitate și de starea materială a colaboratorului, cu excepția cazului prevăzut la art.56 lit.d).

Articolul 63. Modul de efectuare a reținerilor bănești

Reținerile bănești lunare în scopul reparării prejudiciului cauzat de colaborator se efectuează în mărime de pînă la 50% din salariul lunar.

Capitolul XIV Dispoziții finale

Articolul 64. Intrarea în vigoare

Prezenta lege intră în vigoare la 3 luni de la data publicării.

Articolul 65. Organizarea executării

(1) Guvernul, în termen de 3 luni:

a) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

b) va elabora actele normative necesare pentru executarea prezentei legi;

c) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege.

(2) Pînă la aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege, actele normative se vor aplica în măsura în care nu contravin prezentei legi.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr.93-XVI. Chișinău, 5 aprilie 2007.