

HOTĂRÂRE
pentru stabilirea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.360/2002 privind statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 62⁸ din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:

Capitolul I
Dispoziții generale

Domeniu de reglementare

Art. 1. – Prezenta hotărâre stabilește normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Statut*, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor.

Definiții

Art. 2. – În sensul prezentei hotărâri, termenii și expresiile utilizate au următorul înțeles:

a) *actele cercetării* – orice act încheiat în cadrul procedurii disciplinare.

b) *persoana în drept*:

1. atunci când se referă la acordarea recompenselor, ori la aplicarea atenționării fără parcurgerea procedurii disciplinare – persoana care are competența de numire a polițistului, șeful ierarhic superior al acesteia care are competență de gestiune a resurselor umane sau, după caz, șeful care îndeplinește funcția similară celui care a aplicat sancțiunea disciplinară, identificat(ă) potrivit art.54 alin.(1¹) și (1²) din Statut;

2. atunci când se referă la răspunderea disciplinară – persoana competentă să dispună cercetarea prealabilă, identificată potrivit art.59 alin.(2) din Statut, astfel:

i) persoana care are competența de numire în funcție a polițistului cercetat, inclusiv de împuternicire pentru îndeplinirea atribuțiilor unei funcții de conducere;

ii) șeful unității ierarhic superioare celei în care este încadrat polițistul cercetat care are competență de gestiune a resurselor umane;

iii) șeful unității la care polițistul este delegat sau detașat;

iv) șeful instituției de învățământ din Ministerul Afacerilor Interne la care polițistul urmează cursuri sau susține examene de carieră;

v) șeful instituției subordonate Ministerului Afacerilor Interne care exercită competențe de coordonare și control metodologic al serviciilor publice comunitare sau ministrul afacerilor interne, pentru polițiștii din cadrul serviciilor publice comunitare sau detașați la aceste servicii.

c) *polițistul desemnat* – polițistul care efectuează cercetarea prealabilă, potrivit art.59 alin.(3) - (5) din Statut;

d) *polițistul asistent* – polițistul care, la cererea polițistului cercetat, îl asistă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile art.58³ alin.(4) și (5) din Statut.

Capitolul II

Recompensarea polițiștilor

Acordarea recompenselor

Art. 3. – (1) Recompensarea se realizează în scopul recunoașterii publice a meritelor polițistului care se evidențiază în mod deosebit în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a misiunilor, precum și pentru motivarea personalului în vederea obținerii unor rezultate superioare în activitatea profesională.

(2) Recompensele se acordă cu obiectivitate, în mod echitabil și principal.

(3) Recompensa se aduce la cunoștința personalului structurii din care face parte polițistul recompensat, cu excepția situațiilor justificate.

Competențe de acordare a recompenselor

Art. 4. – Recompensele prevăzute de Statut se acordă de persoana în drept, din proprie inițiativă sau la propunerea șefilor polițistului care nu au competență de numire în funcție a acestuia.

Elemente de analiză

Art. 5. – Elementele care pot fi avute în vedere la formularea propunerilor de recompensare a polițistului, de către șefii prevăzuți la art.4, fără a se limita la acestea, sunt:

- a) comportamentul exemplar și conduita profesională generală a polițistului;
- b) rezultate deosebite în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și misiunilor;
- c) faptele polițistului care au adus prestigiu instituției în societate;
- d) implicarea în activități profesionale desfășurate în interesul și în sprijinul persoanei, comunității și instituțiilor statului;
- e) posibilitatea ca recompensa acordată să stimuleze polițistul în obținerea unor rezultate mai bune în activitatea sa profesională.

Capitolul III

Răspunderea disciplinară

Secțiunea I

Dispoziții comune privind procedura disciplinară

§ 1. Cadrul procedural

Cadrul procedurii disciplinare

Art. 6. – (1) Procedura disciplinară se realizează cu respectarea principiilor, garanțiilor, regulilor și competențelor prevăzute în capitolul IV din Statut și a prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Procedura disciplinară este inițiată prin declanșarea cercetării prealabile, presupune sesizarea și consultarea Consiliului de disciplină, după caz, și se finalizează prin soluționarea definitivă a cauzei.

Confidențialitatea procedurilor

Art. 7. – (1) Procedura disciplinară nu este publică.

(2) Procedura disciplinară se desfășoară cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la informațiile clasificate și la protecția datelor cu caracter personal.

§ 2. Citarea

Modalitățile de citare

Art. 8. – (1) Citarea se face, de regulă, prin înștiințare scrisă cu semnătură de primire, înmănată la sediul unității în care își desfășoară activitatea polițistul cercetat.

(2) Citarea se poate face și:

- a) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, expediată la domiciliul, reședința, ori la adresa de corespondență, indicate de polițist în scris, din România;
- b) prin afișare la domiciliul sau reședința polițistului, numai în cazul refuzului de primire sau expirării termenului pentru corespondența prevăzută la lit.a);
- c) prin intermediul poștei electronice, al oricărui alt sistem de mesagerie electronică ori telefonic, cu acordul polițistului cercetat;
- d) în orice modalitate convenită cu polițistul cercetat.

(3) În situația prevăzută la alin.(2) lit.c) și d), polițistul desemnat sau, după caz, membrii Consiliului de disciplină, denumit în continuare *Consiliu*, încheie un proces-verbal în care consemnează informații privind obținerea acordului polițistului cercetat și modalitatea în care se va realiza citarea. Procesul-verbal se semnează și de polițistul cercetat.

(4) Dovada citării se realizează prin confirmarea de primire, procesul-verbal de afișare, un înscris sau înregistrare care confirmă modalitățile prevăzute la alin. (2) lit.c) și d).

Situațiile de citare

Art. 9. – (1) Citarea se poate face pe parcursul procedurii disciplinare, ori de câte ori polițistul desemnat sau președintele Consiliului apreciază necesară prezența polițistului cercetat.

(2) Prezentarea polițistului cercetat în condițiile alin. (1), precum și pentru cunoașterea actelor cercetării în condițiile art. 13, constituie activitate profesională.

Cuprinsul citației

Art. 10. – Citația este individuală și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea și adresa unității la nivelul căreia se desfășoară procedura disciplinară;
- b) data emiterii citației;
- c) numele și prenumele polițistului citat, motivul citării, precum și locul unde va fi citat;
- d) data, ora și locul în care se va prezenta polițistul citat;
- e) semnătura polițistului desemnat sau, după caz, a președintelui Consiliului.

Neprezentarea polițistului citat

Art. 11. – (1) Procedura disciplinară continuă chiar și în lipsa polițistului cercetat, atunci când:

- a) refuză să semneze de primire înștiințarea scrisă;
- b) deși a fost citat conform procedurii, nu se prezintă și nu face dovada imposibilității de prezentare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), se întocmește un proces-verbal.

Confirmarea procedurii de citare

Art. 12. – Prezența polițistului cercetat în fața polițistului desemnat sau a Consiliului, la data, ora și locul citării, înlătură orice viciu de procedură legat de citarea acestuia.

§ 3. Exercițarea drepturilor polițistului cercetat

Dreptul de a cunoaște actele cercetării

Art. 13. – (1) În vederea exercitării dreptului polițistului cercetat de a cunoaște actele cercetării, cu ocazia prezentării în urma primei citări, polițistul desemnat prezintă acestuia, spre studiere, materialul de sesizare care stă la baza declanșării cercetării disciplinare.

(2) În vederea studierii celorlalte acte ale cercetării, polițistul cercetat poate formula o *cerere scrisă*, adresată polițistului desemnat sau președintelui Consiliului, după caz.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se înregistrează la secretariatul unității la nivelul căreia se desfășoară procedura disciplinară.

(4) Polițistul desemnat sau, după caz, președintele Consiliului ia măsuri pentru ca în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii să permită polițistului cercetat să consulte, în întregime, actele cercetării.

(5) Polițistul asistent are acces la actele cercetării în aceleași timp și în aceleași condiții cu polițistul cercetat.

Exercitarea dreptului la apărare

Art. 14. – (1) În scopul exercitării dreptului la apărare, polițistul cercetat are dreptul:

- a) să solicite administrarea de probe în apărarea sa;
- b) să depună orice înscrisuri doveditoare pe care le deține, inclusiv rapoarte personale și rapoarte de expertiză extrajudiciară;
- c) să noteze date și informații din actele cercetării, care nu sunt clasificate potrivit legii;
- d) să primească, în fotocopie, raportul de cercetare prealabilă, inclusiv în stadiul de proiect, încheierea Consiliului, actul administrativ de sancționare și decizia motivată a persoanei în drept, care nu sunt clasificate potrivit legii.

(2) În exercitarea dreptului la apărare al polițistului cercetat, polițistul asistent are drepturile prevăzute la alin. (1), cu excepția întocmirii în nume personal a declarațiilor și rapoartelor polițistului cercetat.

Consemnarea accesării actelor cercetării

Art. 15. – (1) Polițistul desemnat sau după caz, președintele Consiliului întocmește un proces-verbal, în care consemnează condițiile în care a fost asigurat accesul la actele cercetării, inclusiv situațiile în care au fost realizate și predate fotocopii ale unor acte ale cercetării. Procesul-verbal se prezintă pentru semnare polițiștilor care au accesat actele cercetării.

(2) În procesul-verbal se consemnează și situațiile în care consultarea actelor cercetării, sau doar a unora dintre acestea, nu a fost posibilă din cauza neîndeplinirii condițiilor privind accesul la informații clasificate sau neprezentării polițistului cercetat.

§ 4. Suspendarea și încetarea suspendării procedurii disciplinare

Suspendarea și încetarea suspendării procedurii disciplinare

Art. 16. – (1) Situațiile privind suspendarea procedurii disciplinare, potrivit art.60 alin.(2) și art. 62⁵ din Statut, se constată de polițistul desemnat sau, după caz, de membrii Consiliului.

(2) Disjungerea unei cauze, în situațiile prevăzute la art. 60 alin.(3) și art. 62⁵ din Statut, se realizează cu aprobarea persoanei în drept.

(3) Atunci când suspendarea este consecința sesizării organelor de urmărire penală, după disjungere, procedura continuă pentru acei polițiști sau pentru acele fapte care nu fac obiectul sesizării.

(4) Suspendarea procedurii disciplinare și încetarea suspendării acesteia se constată printr-un proces-verbal întocmit de persoanele prevăzute la alin.(1), care se prezintă spre aprobare persoanei în drept.

§ 5. De desemnarea unor persoane în cadrul procedurii disciplinare

Criterii pentru desemnarea unor persoane

Art. 17. – (1) Polițistul desemnat, membrii Consiliului și secretarul acestuia nu pot fi din rândul persoanelor care:

- a) au calitatea de șef nemijlocit sau subordonat al polițistului cercetat;
- b) au calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv cu polițistul cercetat, ori se află într-o altă situație de conflict de interese prevăzută de lege.
- c) sunt subiectul unei proceduri disciplinare în curs;
- d) sunt sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- e) au calitatea de suspect sau inculpat, ori au fost trimise în judecată;

f) sunt condamnate sau, față de acestea, s-a dispus renunțarea la aplicarea pedepsei ori amânarea aplicării pedepsei printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă.

(2) Dispozițiile alin.(1) lit. d) – f) se aplică și cu privire la numirea membrilor colectivului de polițiști, denumit în continuare *colectiv*.

(3) Nu pot fi membri ai Consiliului, polițistul desemnat și polițistul asistent.

Abținerea și recuzarea

Art. 18. – (1) Polițistul aflat în una din situațiile prevăzute la art. 17 este obligat să se abțină de la efectuarea de acte ale cercetării și să formuleze, de îndată, cerere de abținere.

(2) Polițistul cercetat poate să formuleze cerere de recuzare a polițistului aflat în situațiile prevăzute la art. 17, de îndată ce are cunoștință despre existența vreuneia dintre acestea.

(3) Cererea de abținere sau de recuzare, temeinic motivată, se face în scris și se depune la secretariatul unității la nivelul căreia se efectuează cercetarea prealabilă sau, după caz, este constituit Consiliul.

(4) Cererea se analizează și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de către persoana în drept. În vederea soluționării cererii, structura de resurse umane întocmește un referat pe care îl prezintă persoanei în drept.

(5) Persoana în drept se poate sesiza și din oficiu cu privire la existența uneia din situațiile prevăzute la art. 17.

(6) Persoana în drept dispune, prin rezoluție, respingerea cererii ca neîntemeiată sau admiterea acesteia. Până la soluționarea cazului de abținere sau de recuzare, polițistul desemnat sau membrul Consiliului nu mai poate îndeplini acte de cercetare.

(7) Polițistul va fi înlocuit prin act administrativ al persoanei în drept, atunci când din motive întemeiate, altele decât cele de abținere sau recuzare, nu-și poate desfășura activitatea în cadrul procedurii disciplinare, precum și în situația admiterii cererii de abținere sau recuzare. În această situație, persoana în drept indică actele îndeplinite de polițist care rămân valabile.

§ 6. Termene procedurale

Calculul termenelor procedurale

Art. 19. – La calculul termenelor privind depunerea sau comunicarea unor documente în cadrul procedurii disciplinare se ia în considerare data depunerii documentului la secretariatul unității, la oficiul poștal sau la serviciul de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare.

Secțiunea a 2 –a **Cercetarea prealabilă**

Declanșarea cercetării prealabile

Art. 20. – Cercetarea prealabilă se declanșează de persoana în drept, prin act administrativ, în condițiile art.59 alin.(3) – (5) din Statut.

Inițierea cercetării prealabile. Citarea polițistului.

Art. 21. – (1) După emiterea actului administrativ prevăzut la art.20, polițistul desemnat procedează la citarea polițistului cercetat.

(2) Cu această ocazie îi aduce la cunoștință polițistului cercetat actul administrativ de declanșare a cercetării prealabile și îi solicită rapoarte scrise cu privire la faptele cercetate ce pot constitui abateri disciplinare.

Administrarea probatoriului

Art. 22. – (1) Polițistul desemnat este obligat să strângă probele care pot conduce la aflarea adevărului cu privire la existența sau inexistența abaterii disciplinare, gravitatea și condițiile care au

cauzat sau favorizat săvârșirea acesteia, să evalueze și să se pronunțe motivat, prin proces-verbal, cu privire la relevanța, concludența și utilitatea probelor solicitate de către polițistul cercetat.

(2) Pe timpul cercetării prealabile, cu respectarea prevederilor legale, se pot desfășura următoarele activități: verificarea unor înscrisuri, inclusiv privind activitatea desfășurată anterior de polițistul cercetat; constatarea, la fața locului, a unor situații de fapt; inventarieri, audieri de martori, controale financiar-contabile, ridicări de înscrisuri, precum și alte activități necesare lămurii cauzei.

Prezentarea dosarului de cercetare prealabilă

Art. 23. – (1) Dosarul de cercetare prealabilă se prezintă, la finalizarea cercetării prealabile, persoanei în drept pentru a decide una din măsurile prevăzute la art. 59³ din Statut.

(2) În cazul în care dispune restituirea dosarului, pentru completarea cercetării prealabile, persoana în drept trebuie să indice, în scris, motivele care justifică măsura.

Conținutul dosarului de cercetare prealabilă

Art. 24. – Dosarul de cercetare prealabilă cuprinde toate documentele întocmite în cadrul operațiunilor administrative aferente procedurii de cercetare prealabilă, după cum urmează:

- a) materialul de sesizare a faptei care face obiectul cercetării prealabile;
- b) copia actului administrativ prin care s-a declanșat procedura disciplinară și, după caz, a actelor administrative de înlocuire a polițistului desemnat;
- c) proiectul raportului de cercetare prealabilă, respectiv raportul de cercetare prealabilă;
- d) toate actele întocmite/administrate în perioada desfășurării cercetării prealabile;
- e) opis privind documentele existente în dosarul de cercetare prealabilă.

Actele realizate în activitatea de control

Art. 25. – (1) Atunci când pe timpul activităților de control se constată existența unor fapte care pot constitui abateri disciplinare, organele de control pot sesiza, prin notă motivată, persoana care a dispus activitatea de control, pentru a decide cu privire la declanșarea cercetării prealabile.

(2) În cazul în care pe timpul activităților de control nu a fost întocmită nota motivată prevăzută la alin.(1), raportul prevăzut la art. 59⁴ din Statut, prin care se constată fapte care pot constitui abateri disciplinare, reprezintă material de sesizare.

Secțiunea a 3- a

Procedura în fața Consiliului de disciplină

Constituirea colectivului

Art. 26. – (1) Constituirea colectivelor prevăzute la art. 62³ din Statut se realizează prin acte administrative ale persoanelor în drept, din rândul polițiștilor din cadrul unităților pe care le conduc.

(2) La nivelul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne și al structurilor din cadrul acestuia, colectivul se constituie prin act administrativ al ministrului afacerilor interne, la propunerea conducătorilor acestor structuri.

Desemnarea membrilor colectivului

Art. 27. – (1) Membrii colectivului se desemnează în condițiile prevăzute la art. 62³ din Statut.

(2) Membrul colectivului care are cunoștință despre existența vreuneia dintre situațiile prevăzute la art.17 alin.(1) lit. d)-f) are obligația de a informa în scris emitentul actului administrativ de stabilire a colectivului, și de a depune, după caz, documente doveditoare ale susținerilor sale.

Durata mandatului membrilor colectivului

Art. 28. – (1) Membrii colectivului sunt desemnați pentru o perioadă de 3 ani de la data emiterii actului administrativ de nominalizare în colectiv. În aceleași condiții are loc reînnoirea mandatului, cu aceeași perioadă, o singură dată.

(2) Mandatul de membru al colectivului încetează înainte de data prevăzută la alin.(1) în următoarele situații:

a) la data mutării sau transferului din unitatea condusă de persoana în drept care l-a nominalizat;

b) la data încetării raporturilor de serviciu;

c) atunci când intervine una din situațiile prevăzute la art.17 alin.(1) lit. d)-f).

(3) Încetarea mandatului de membru al colectivului se dispune sau, după caz, se constată prin act administrativ. De regulă prin același act administrativ, se desemnează ca membru al colectivului un alt polițist cu aceeași specialitate, potrivit art. 27 alin.(1).

Constituirea Consiliului

Art. 29. – Atunci când, la finalizarea cercetării disciplinare, se dispune sesizarea și consultarea Consiliului, prin act administrativ al persoanei în drept prevăzute la art.20 se constituie Consiliul.

Desemnarea membrilor Consiliului

Art. 30. – Desemnarea polițiștilor în Consiliu se realizează în condițiile art. 62⁴ alin. (3) și (4) din Statut.

Încetarea calității de membru al Consiliului

Art. 31. – (1) Calitatea de membru al Consiliului încetează de drept la încetarea calității de membru al colectivului.

(2) Încetarea calității de membru al Consiliului se dispune sau, după caz, se constată prin act administrativ. De regulă prin același act administrativ, se desemnează ca membru al Consiliului un alt polițist cu aceeași specialitate, potrivit art.30.

Atribuțiile președintelui Consiliului

Art. 32. – Președintele Consiliului are următoarele atribuții principale:

a) stabilește locul, data și ora la care au loc ședințele Consiliului;

b) conduce ședințele Consiliului;

c) coordonează activitatea Consiliului;

d) coordonează activitatea secretarului și verifică documentele întocmite de acesta;

e) reprezintă Consiliul în fața persoanei în drept.

Atribuțiile secretarului Consiliului

Art. 33. – Secretarul Consiliului are următoarele atribuții principale:

a) înregistrează actele necesare desfășurării activității Consiliului;

b) convoacă, la cererea președintelui, pe membrii Consiliului și citează polițistul cercetat, precum și persoanele care urmează a fi audiate;

c) redactează încheierile, procesele-verbale de ședință și alte acte emise de către Consiliu;

d) ține evidența și asigură securitatea documentelor gestionate de Consiliu și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității Consiliului.

Activitatea Consiliului

Art. 34. – (1) Lucrările fiecărei ședințe a Consiliului se consemnează într-un proces-verbal semnat de președinte, de membri și de secretarul acestuia, precum și de către polițistul cercetat și polițistul asistent, atunci când aceștia sunt prezenți.

(2) În cazul în care polițistul cercetat sau polițistul asistent nu poate sau refuză semnarea procesului-verbal ori nu este prezent, se face mențiune despre acest fapt, activitatea desfășurându-se în continuare.

(3) Pentru îndeplinirea rolului și atribuțiilor specifice, de regulă, Consiliul are următoarele atribuții principale:

- a) citează polițistul cercetat;
- b) evaluează probele administrate;
- c) dacă apreciază că se impune, poate solicita polițistului desemnat să ofere clarificările necesare;
- d) audiază persoane, administrează probe și verifică documente;
- e) deliberează asupra cauzei;
- f) întocmește încheierea prevăzută la art. 62 alin. (5) din Statut.

Încheierea Consiliului

Art. 35. – (1) Propunerea din încheiere se formulează pe baza majorității de voturi. Încheierea Consiliului se semnează de toți membrii și de secretar și se prezintă, împreună cu celelalte acte ale dosarului de cercetare disciplinară, persoanei în drept, pentru a decide una din măsurile prevăzute la art. 62² din Statut.

(2) Membrul Consiliului care are o altă părere va redacta și semna opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijină.

(3) Dosarul de cercetare disciplinară cuprinde toate documentele întocmite în cadrul operațiunilor administrative aferente cercetării prealabile și procedurii în fața Consiliului, după cum urmează:

- a) dosarul de cercetare prealabilă prevăzut la art. 24;
- b) copia actului administrativ prin care s-a dispus sesizarea și consultarea Consiliului;
- c) toate actele întocmite/administrate în perioada desfășurării procedurii în fața Consiliului;
- d) încheierea Consiliului;
- e) opis privind documentele existente în dosarul de cercetare disciplinară.

Secțiunea a 4-a

Măsura administrativ-preventivă

Scopul și consecințele atenționării

Art. 36. – (1) Persoana în drept dispune atenționarea polițistului atunci când consideră că aplicarea măsurii administrativ-preventive este proporțională cu gravitatea faptei și suficientă pentru atingerea scopului răspunderii disciplinare.

(2) Atenționarea polițistului constă în atragerea atenției cu privire la fapta săvârșită și la luarea unor măsuri de îndreptare, respectiv în indicarea faptului că poate fi sancționat disciplinar pentru fapte ce constituie abateri disciplinare.

(3) În cazul atenționării, pentru aceeași faptă nu mai poate fi dispusă o sancțiune disciplinară.

Gestionarea măsurii

Art. 37. – Atenționarea polițistului se dispune în scris și se comunică acestuia.

Secțiunea a 5-a

Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Art. 38. – (1) Sancțiunea disciplinară se stabilește și se dispune numai după cercetarea prealabilă și după consultarea Consiliului, cu excepția muștrării scrise și a diminuării salariului funcției de bază cu 5-20% pe o perioadă de 1-3 luni, când persoana în drept poate decide aplicarea sancțiunii fără consultarea Consiliului.

(2) Sancțiunea disciplinară se dispune prin act administrativ al persoanei în drept, cu respectarea termenelor prevăzute la art. 60 alin. (1) și alin. (7) din Statut.

Termenul de prescripție a faptei

Art. 39. – (1) Termenul de 6 luni prevăzut la art.60 alin.(1) din Statut se calculează de la data la care persoana în drept a luat la cunoștință, în scris, de comiterea faptei și a dispus, prin rezoluție, declanșarea cercetării prealabile.

(2) În situația prevăzută la art. 25, termenul se calculează de la data luării la cunoștință a notei motivate sau, după caz, a raportului de control, de către persoana care a dispus activitatea de control.

Comunicarea actului administrativ de sancționare

Art. 40. – (1) Actul administrativ de sancționare se comunică polițistului, prin grija structurii de resurse umane, de regulă, prin înmânare cu semnătură de primire, la sediul unității în care își desfășoară activitatea polițistul cercetat sau la domiciliul/reședința acestuia.

(2) În cazul în care comunicarea nu se poate realiza în condițiile alin. (1), actul administrativ se comunică în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (2)-(4), cu excepția comunicării telefonice.

(3) Actul administrativ de sancționare clasificat potrivit legii se aduce la cunoștință polițistului sancționat disciplinar prin intermediul structurii de resurse umane din unitatea în care își desfășoară activitatea. În acest caz, se întocmește un proces-verbal privind modalitatea de comunicare a actului administrativ.

Secțiunea a 6- a **Contestarea sancțiunii**

Depunerea contestației

Art. 41. – (1) Polițistul sancționat poate formula contestație împotriva sancțiunii disciplinare, care se depune la secretariatul unității conduse de persoana în drept care a dispus sancțiunea disciplinară, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(2) În situația prevăzută la alin.(1), persoana în drept care a dispus sancțiunea disciplinară înaintează, cu celeritate, șefului unității ierarhic superioare, dosarul de cercetare disciplinară și un raport motivat cu privire la sancțiunea disciplinară dispusă și la motivele propunerii de respingere sau de admitere a contestației.

(3) În situația în care polițistul sancționat este încadrat în unități ale aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, precum și în situația în care șeful ierarhic al persoanei în drept care a dispus sancțiunea disciplinară este ministrul afacerilor interne, documentele prevăzute la alin. (2) se prezintă acestuia, pentru a dispune cu privire la soluționarea contestației.

(4) În cazul sancțiunilor dispuse de ministrul afacerilor interne, contestarea se realizează potrivit art. 44 alin. (2).

Soluționarea contestației

Art. 42. – (1) Șeful unității ierarhic superioare soluționează contestația, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării la secretariatul acestei unități, prin decizie motivată.

(2) Decizia motivată trebuie să cuprindă una din soluțiile și, respectiv, elementele prevăzute la art.61 alin.(6) și (7) din Statut.

Comunicarea actelor la soluționarea cauzei

Art. 43. – (1) Decizia motivată se comunică polițistului sancționat, prin grija structurii de resurse umane, de regulă, prin înmânare cu semnătură de primire, la sediul unității în care își desfășoară activitatea polițistul cercetat sau la domiciliul/reședința acestuia.

(2) În cazul în care comunicarea nu se poate realiza în condițiile alin. (1), se aplică în mod corespunzător dispozițiile art. 8 alin. (2)-(4), cu excepția celor de la art. 8 alin. (2) lit. b), precum și a celor de la art. 8 alin. (2) lit. c) referitoare la comunicarea telefonică.

(3) Actul administrativ de sancționare și decizia motivată se comunică și unității care asigură gestiunea resurselor umane.

(4) Prin grija structurii de resurse umane a unității prevăzute la alin. (3), actul administrativ de sancționare și decizia motivată se comunică structurii financiare care asigură plata drepturilor salariale ale polițistului sancționat, dacă sancțiunea disciplinară are efecte pecuniare.

(5) Prevederile art. 40 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Sesizarea instanței

Art. 44. – (1) După soluționarea contestației, polițistul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii, fără parcurgerea procedurii prealabile. Cu această ocazie pot fi contestate și celelalte acte administrative care au stat la baza emiterii actului administrativ de sancționare.

(2) Sancțiunea aplicată de ministrul afacerilor interne poate fi contestată de polițistul nemulțumit, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 45. – (1) Pentru procedurile disciplinare declanșate anterior intrării în vigoare a Legii nr. 81/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, precum și pentru modificarea art. 7 alin. (2) din Legea nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 21 aprilie 2015, stabilirea polițistului desemnat și a membrilor Consiliului se face cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Polițistul desemnat sau Consiliul analizează actele de cercetare disciplinară administrate anterior și întocmește un raport sau, după caz, o încheiere, prin care propune spre aprobare persoanei în drept:

a) continuarea procedurii disciplinare, arătând actele care se mențin;

b) clasarea cauzei, în situația în care sancțiunea nu mai poate fi aplicată.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. a), polițistul cercetat este citat în vederea continuării procedurii disciplinare.

(4) Soluția de clasare a cauzei aprobată potrivit alin. (2) lit. b) se comunică polițistului cercetat, cu aplicarea corespunzătoare a art. 40.

Radierea sancțiunilor disciplinare

Art. 46. – Sancțiunile disciplinare aplicate se radiază, de drept, la împlinirea termenelor prevăzute la art. 62⁷ din Statut.

Actualizarea evidențelor de personal

Art. 47. – (1) Atunci când polițistul este recompensat, precum și la rămânerea definitivă a actului administrativ de sancționare în condițiile art. 61 din Statut ori la împlinirea termenelor prevăzute la art. 62⁷ din Statut, se efectuează mențiunile necesare în documentele de evidență.

(2) O copie a actului de recompensare sau sancționare disciplinară, se introduce în dosarul personal al polițistului sancționat.

Păstrarea și distrugerea actelor de cercetare disciplinară

Art. 48. – (1) Dosarul de cercetare disciplinară, o copie a contestației polițistului sancționat, raportul motivat prevăzut la art. 41 alin. (2) și o copie a deciziei motivate de soluționare a contestației, se păstrează la structura de resurse umane a unității la nivelul căreia s-a desfășurat cercetarea disciplinară.

(2) După împlinirea termenului legal privind radierea sancțiunii, respectiv la anularea ori ridicarea unei sancțiuni, documentele prevăzute la alin. (1) se predau, pentru păstrare la arhiva unității. Termenul de păstrare este de 10 ani de la data radierii sancțiunilor, cu excepția situației în care documentele presupun, potrivit legii, un alt termen de păstrare.

(3) Documentele prevăzute la alin. (1) se distrug în conformitate cu normele legale care reglementează termenele de păstrare potrivit caracterului documentelor și, după caz, a nivelului de clasificare a informațiilor conținute.

Intrarea în vigoare

Art. 49. – Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PRIM-MINISTRU

VICTOR-VIOREL PONTA

**București,
Nr.**