



HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al
Serviciului de Protecție și Pază de Stat

nr. 1283 din 17.11.2008

Monitorul Oficial nr.210/1303 din 25.11.2008

* * *

Abrogat: 26.08.2016

[Hotărîrea Guvernului nr.996 din 19.08.2016](#)

Notă: În textul Hotărîrii, cuvintele „efectiv” și „colaborator”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „personal” și „ofițer de protecție al”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.886 din 28.12.2015](#) în vigoare 31.12.2015

În temeiul articolului 41 din [Legea nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.120-121, art.470), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Statutul disciplinar al Serviciului de Protecție și Pază de Stat (se anexează).

PRIM-MINISTRU

Zinaida GRECEANÎ

Chișinău, 17 noiembrie 2008.

Nr.1283.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
nr.1283 din 17 noiembrie 2008

STATUTUL DISCIPLINAR
al Serviciului de Protecție și Pază de Stat

I. Dispoziții generale

1. Disciplina de serviciu este o totalitate de reguli de conduită, fixate în prezentul Statut, obligatorii pentru ofițerii de protecție ai Serviciului de Protecție și Pază de Stat (în continuare – Serviciul), în scopul reglementării relațiilor de serviciu în plan disciplinar, precum și impulsivării responsabilității disciplinare a ofițerilor de protecție ai Serviciului la îndeplinirea sarcinilor ce le revin.

2. Disciplina de serviciu constituie unul dintre factorii determinanți ai capacității de exercițiu a Serviciului, axat pe acceptarea conștientă a regulilor de comportament stabilite, precum și pe constrângerea ce se aplică, în conformitate cu legislația în vigoare, în cazul nerespectării acestora.

3. Statutul disciplinar al Serviciului are la bază [Constituția Republicii Moldova](#), [Legea cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#), alte acte legislative, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

4. Prevederile prezentului Statut se extind asupra ofițerilor de protecție ai Serviciului fără

diferențiere de funcție și grad.

II. Asigurarea disciplinei în cadrul Serviciului

5. Disciplina în cadrul Serviciului se asigură prin:

- a) lucrul individual-educativ desfășurat de către șefii de subdiviziuni în scopul formării unor înalte calități morale și profesionale necesare ofițerilor de protecție pentru executarea obligațiilor de serviciu;
- b) crearea unei atmosfere de responsabilitate și ajutor reciproc;
- c) crearea condițiilor economice, sociale și administrative necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- d) îmbinarea exigențelor cu atenția și stima față de ofițerii de protecție, aplicarea corectă a măsurilor de convingere și constrângere;
- e) stimularea ofițerilor de protecție pentru îndeplinirea conștiințoasă a obligațiilor funcționale și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea disciplinei de serviciu.

III. Obligațiile ofițerilor de protecție ai Serviciului

6. Ofițerii de protecție ai Serviciului sînt obligați:

- a) să respecte cu strictețe legislația Republicii Moldova, să apere valorile democrației constituționale, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să respecte tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) să acționeze cu competență, responsabilitate și devotament în scopul asigurării securității statului, apărării suveranității, independenței și integrității teritoriale a țării, promovării și protejării valorilor și intereselor naționale ale Republicii Moldova, chiar și în condițiile unor amenințări pentru viața, sănătatea și proprietatea lor;
- c) să respecte jurămîntul și să îndeplinească întocmai cerințele regulamentelor, instrucțiunilor, normelor deontologice stabilite pentru ofițerii de protecție ai Serviciului, ordinelor și dispozițiilor primite, fiind responsabili de modul în care îndeplinesc misiunile încredințate;
- d) să păstreze cu strictețe secretul de stat și altă informație oficială cu accesibilitate limitată, asumîndu-și această obligație și după încetarea activității în cadrul Serviciului;
- e) să fie corecți, onești și obiectivi, să respecte regulile de politețe și conduită la serviciu și în afara acestuia;
- f) să respecte superiorii și colegii de serviciu, să le acorde suportul necesar în vederea consolidării disciplinei de serviciu;
- g) să manifeste inițiativă în realizarea sarcinilor încredințate spre executare și să contribuie pe toate căile la sporirea imaginii și prestigiului Serviciului;
- h) să-și perfecționeze permanent calificarea și nivelul pregătirii profesionale;
- i) să suporte cu demnitate greutățile și privațiunile aferente îndeplinirii serviciului;
- j) să păstreze integritatea armamentului și munițiilor din dotare, a legitimației de serviciu, a bunurilor materiale și tehnicii încredințate;
- k) să informeze imediat conducerea Serviciului despre orice situație ce ar putea periclita activitatea sau patrimoniul acestuia;
- l) să informeze conducerea Serviciului despre neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu de către ofițerii de protecție ai Serviciului;
- m) să depună declarație cu privire la venituri și proprietate, în modul și în condițiile prevăzute de lege;
- n) să declare orice donație, directă sau indirectă, primită în legătură cu exercitarea funcției.

[Pct.6 modificat prin [Hot.Guv. nr.709 din 06.08.2010](#), în vigoare 13.08.2010]

IV. Restricțiile stabilite pentru ofițerii de protecție ai Serviciului

7. Ofițerul de protecție al Serviciului este restrîns în exercițiul următoarelor drepturi și libertăți:

- a) exprimarea în public a opiniilor contrare intereselor securității naționale a Republicii Moldova, difuzarea publică, fără aprobarea directorului Serviciului, a informațiilor care privesc activitatea

Serviciului ori au legătură cu ea;

- b) propagarea ideilor de natură să determine ofițerii de protecție să încalce neutralitatea politică. Opiniile politice pot fi exprimate numai în afara serviciului;
- c) asocierea în partide și în alte organizații social-politice.

V. Interdicțiile stabilite pentru ofițerii de protecție ai Serviciului

8. Ofițerului de protecție al Serviciului îi este interzis:

- a) să inițieze, să dea și să transmită dispoziții ilegale;
- b) să îndeplinească alte funcții decât cele în care este numit sau detașat, să desfășoare activități remunerate, cu excepția activităților științifice, didactice și de creație care nu împiedică îndeplinirea obligațiilor de serviciu. Ofițerul de protecție al Serviciului poate fi desemnat în calitate de membru de comisie, consiliu, grup de lucru, permanent sau ad-hoc, cu acordul conducerii Serviciului;
- c) să desfășoare sau să fie implicat în orice fel în activitate de întreprinzător, să acorde sprijin altor persoane în astfel de activități, să fondeze societăți comerciale, cooperative și organizații necomerciale, să participe la administrarea acestora;
- d) să utilizeze informații, mijloace și metode specifice activității Serviciului în alte scopuri decât cele de serviciu;
- e) să exercite activitățile sale prin abuz de serviciu;
- f) să admită falsuri în documentația de serviciu;
- g) să facă uz de calitatea ori de activitatea profesională pentru obținerea de avantaje pentru sine sau pentru alte persoane;
- h) să accepte, fără acordul Președintelui Republicii Moldova, distincții ale altor state, organizații internaționale și străine;
- i) să divulge sau să neglijeze cerințele față de informațiile protejate prin lege, să piardă documente ce constituie secret de stat sau conțin alte informații oficiale cu accesibilitate limitată;
- j) să tăinuiască informații despre acțiuni care ar periclita securitatea persoanelor beneficiare de protecție de stat, a obiectelor păzite, precum și despre tentativele persoanelor neautorizate de a primi informații cu caracter de serviciu sau secret;
- k) să susțină sau să tolereze acte de trădare a intereselor de serviciu;
- l) să tăinuiască date biografice compromițătoare, inclusiv despre rudele apropiate;
- m) să intervină pe lângă persoanele beneficiare de protecție de stat cu probleme personale sau de grup;
- n) să aibă un comportament necinstit, amoral și josnic sau alt comportament care ar denigra imaginea și prestigiul Serviciului;
- o) să consume băuturi alcoolice în timpul îndeplinirii serviciului.

[Pct.8 modificat prin [Hot.Guv. nr.709 din 06.08.2010](#), în vigoare 13.08.2010]

VI. Responsabilitatea șefului subdiviziunii

9. Șeful, comandantul subdiviziunii (în continuare – șeful) poartă răspundere pentru starea disciplinară și ordinea regulamentară din subdiviziunea pe care o conduce, fiind obligat:

- a) să solicite respectarea disciplinei de serviciu și a ordinei regulamentare în cadrul subdiviziunii dirijate, creînd, în acest scop, condițiile necesare;
- b) să ceară de la fiecare ofițer de protecție subordonat îndeplinirea conștiincioasă a obligațiilor de serviciu;
- c) să acorde o atenție deosebită cunoașterii, sub toate aspectele, a calităților individuale ale subalternilor, să asigure respectarea relațiilor regulamentare și de susținere reciprocă în subdiviziunea dirijată;
- d) să emită și să enunțe ordine legale, să asigure condițiile necesare pentru executarea acestora întocmai și la timp;
- e) să manifeste profesionalism, competență, inițiativă și perseverență;
- f) să fie exigent, obiectiv și imparțial în relațiile cu subalternii, să nu le înjosească demnitatea

personală;

g) să educe subalternii în spiritul devotamentului față de Serviciu;

h) să ia în considerare propunerile și cererile subalternilor;

i) să stimuleze și să sancționeze subalternii în conformitate cu prevederile articolelor 42 și 43 din [Legea nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat.

VII. Reguli de subordonare

10. Șeful direct este considerat conducătorul căruia i se subordonează ofițerul de protecție pe linia ierarhică de serviciu, inclusiv temporar.

11. Șeful nemijlocit este considerat conducătorul cu funcție imediat superioară subordonatului.

12. Ofițerii de protecție ai Serviciului care, în relațiile de serviciu, nu sînt subordonați unul altuia pot fi superiori sau inferiori în funcție sau grad special. Superioritatea se determină potrivit funcției sau gradului special deținut.

13. În cazul în care mai mulți ofițeri de protecție ai Serviciului îndeplinesc aceeași misiune sau își îndeplinesc serviciul în comun și nu sînt subordonați unul altuia, iar subordonarea nu a fost stabilită de către șef, superior este considerat deținătorul unei funcții superioare, iar în cazul funcțiilor echivalente – deținătorul celui mai înalt grad special, care beneficiază, pe timpul îndeplinirii misiunii, de autoritate disciplinară. În cazul deținerii unor funcții și grade speciale echivalente, este considerat superior ofițerul de protecție care face parte din subdiviziunea care organizează activitatea respectivă.

VIII. Executarea ordinului

14. Ordinul este o indicație a șefului către subalterni, prin care se solicită executarea unor acțiuni, respectarea unor reguli, se stabilește o ordine sau o situație.

15. Ordinul poate fi exprimat în scris sau verbal.

16. Ordinul scris este principalul document (act juridic) al directorului Serviciului, care poartă răspundere personală pentru legalitatea ordinului emis.

17. Ofițerul de protecție al Serviciului este obligat să execute ordinele șefilor întocmai și în termenul indicat, cu excepția cazurilor cînd ordinul enunțat constituie o încălcare vădită a legislației în vigoare.

18. În cazul în care ofițerul de protecție consideră că prin executarea ordinului primit ar comite o infracțiune, acesta este în drept să nu-l îndeplinească, informînd în scris conducerea Serviciului. În privința ofițerului de protecție al Serviciului care a procedat în conformitate cu prezentul punct nu poate fi luată nici o măsură contrară drepturilor și intereselor lui legitime.

19. În cazul în care ordinul nu poate fi executat din motive obiective, subalternul raportează imediat despre aceasta șefului care l-a emis.

20. Ofițerul de protecție are dreptul să conteste legalitatea ordinului primit după executarea acestuia (cu excepția situației descrise în punctul 17), adresîndu-se, în acest scop, șefului superior, conform legislației în vigoare.

IX. Dreptul de stimulare și de aplicare a sancțiunilor disciplinare

21. Dreptul de stimulare și de aplicare a sancțiunilor disciplinare aparține numai directorului Serviciului de Protecție și Pază de Stat sau persoanei care îl înlocuiește.

22. Stimulările sau sancțiunile disciplinare ce depășesc competențele directorului Serviciului se aplică în conformitate cu legislația în vigoare.

23. Directorul Serviciului poartă răspundere pentru depășirea drepturilor de stimulare și de aplicare a sancțiunilor disciplinare cu care este investit, conform legislației în vigoare.

24. În cazul încălcării disciplinei de serviciu de către adjuncții săi, directorul Serviciului informează în scris Președintele Republicii Moldova despre abaterea comisă și circumstanțele acesteia.

25. Toate stimulările și sancțiunile disciplinare aplicate ofițerilor de protecție ai Serviciului se înscriu în dosarele personale ale acestora, la rubrica „Stimulări” ori „Sancțiuni”, cu indicarea ordinului de aplicare.

X. Formele de stimulare a ofițerilor de protecție ai Serviciului

26. Ofițerii de protecție ai Serviciului pot fi stimulați pentru îndeplinirea conștiințoasă a obligațiilor de serviciu, inițiativă și profesionalism, precum și pentru alte merite și succese obținute în activitatea de serviciu.

27. Ofițerii de protecție ai Serviciului sînt stimulați în conformitate cu prevederile articolului 42 alineatul (1) din [Legea nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat.

28. Stimulările se consemnează într-un ordin al directorului Serviciului, care se aduce la cunoștința colectivului și se înscriu în carnetul de muncă al ofițerului de protecție.

29. Pentru succese deosebite în exercițiul funcției, merite față de societate și față de stat, ofițerii de protecție pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

XI. Formele de sancționare disciplinară a ofițerilor de protecție ai Serviciului

30. Pentru încălcarea disciplinei de serviciu, neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor de serviciu, precum și încălcarea prevederilor prezentului Statut, ofițerii de protecție ai Serviciului sînt sancționați disciplinar în conformitate cu prevederile articolului 43 alineatul (1) din [Legea nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat.

31. Sancțiunile disciplinare aplicate urmează să corespundă gravității abaterii săvîrșite și gradului de vinovăție a ofițerului de protecție. La aplicarea sancțiunii disciplinare se ia în considerare caracterul, cauzele, circumstanțele și consecințele faptei, termenul aflării ofițerului de protecție în serviciu, precum și acțiunile întreprinse de acesta pentru înlăturarea consecințelor faptei săvîrșite.

32. Dacă în faptele ofițerului de protecție al Serviciului se constată elementele constitutive ale unei infracțiuni, acestea se aduc imediat la cunoștința directorului Serviciului în vederea sesizării organelor competente. Pornirea urmăririi penale nu împiedică cercetarea abaterii disciplinare, decizia definitivă cu privire la sancționarea disciplinară a ofițerului de protecție fiind luată după soluționarea cauzei penale.

33. În cazul în care urmărirea penală nu identifică caracterul infracțional al faptei comise, ofițerul de protecție poate fi sancționat pentru acțiuni sau inacțiuni ce constituie o abatere disciplinară.

34. Directorul Serviciului este în drept, la propunerea argumentată a șefului subdiviziunii, în baza ordinului respectiv, să micșoreze sau să lipsească ofițerii de protecție de indemnizația unică lunară acordată ca formă de stimulare. Concomitent, în ordin se indică motivul și perioada pentru care ofițerul de protecție este lipsit de indemnizație.

35. Este interzisă aplicarea unei sancțiuni disciplinare întregului personal al subdiviziunii (sancțiuni disciplinare colective).

XII. Înlăturarea provizorie de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu

36. În cazul săvîrșirii unei abateri disciplinare grave, la decizia directorului Serviciului, pe perioada anchetei de serviciu, ofițerul de protecție al Serviciului poate fi înlăturat provizoriu de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu, cu ridicarea legitimației de serviciu și a armei din dotare, fără a fi eliberat din funcție, dacă se constată că îndeplinirea acestor obligații poate influența desfășurarea cercetării de serviciu sau că fapta comisă este incompatibilă cu statutul de ofițer de protecție al Serviciului.

37. Durata înlăturării provizorii de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu nu poate depăși termenele stabilite pentru soluționarea cazului, cu excepția cazului de pornire a urmăririi penale de către organele competente, sau pînă la luarea unei decizii definitive asupra acțiunilor comise.

38. Dacă în urma anchetei de serviciu sau urmăririi penale se constată nevinovăția ofițerului de protecție, decizia de înlăturare provizorie de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu se anulează, cu achitarea salariului lunar pentru întreaga perioadă menționată.

XIII. Ancheta de Serviciu

39. Scopul anchetei de serviciu este:

a) examinarea sub toate aspectele, completă și obiectivă, a circumstanțelor abaterilor disciplinare

comise de către ofițerii de protecție ai Serviciului;

b) relevarea cauzelor și condițiilor care au condus la comiterea încălcărilor disciplinare;

c) aplicarea corectă a legislației în vigoare în scopul aplicării unei sancțiuni disciplinare întemeiate.

40. În cadrul anchetei de serviciu urmează a fi stabilite:

a) locul, timpul, persoanele implicate, motivele și alte circumstanțe ale cauzei;

b) vinovăția ofițerului de protecție;

c) circumstanțele și caracterul responsabilității delicventului, împrejurările demascatoare și cele justificatoare, ce agravează sau atenuează vinovăția ofițerului de protecție;

d) calitățile morale și profesionale, alte date care caracterizează ofițerul de protecție (vârsta, gradul, funcția, vechimea în muncă în Serviciu, încălcările disciplinare comise anterior etc.).

41. În etapa inițială a anchetei de serviciu, ofițerul de protecție care efectuează ancheta de serviciu întocmește un plan desfășurat de acțiuni, studiază legislația și toate actele normative respective, acumulează toată informația necesară, care se anexează la materialele anchetei de serviciu (explicații, rapoarte, copii de pe ordonanțele privind intentarea proceselor penale, clasarea acestora, materiale privind refuzul de intentare a procesului penal, rechizitorii, sentințe, acte de revizii, concluzii ale specialiștilor, rapoarte de expertiză medico-legală etc.).

42. Directorul Serviciului are dreptul să dispună efectuarea anchetei de serviciu unui singur ofițer de protecție sau unui grup de lucru, iar în caz de necesitate – să efectueze personal acțiunile respective. Dacă în timpul anchetei de serviciu ofițerul de protecție care efectuează ancheta, petiționarul sau persoanele care au contribuit la demascarea delicvenților sînt amenințate sau persecutate, directorul Serviciului este obligat să întreprindă măsurile necesare în vederea asigurării securității acestora.

43. Temei pentru inițierea și efectuarea anchetei de serviciu servesc:

a) relevarea cazurilor de încălcare a disciplinei de serviciu de către ofițerii de protecție ai Serviciului;

b) informațiile și sesizările organelor de urmărire penală, procuraturii și instanțelor judecătorești, ale autorităților administrației publice centrale și locale, persoanelor cu funcții de răspundere ale întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor privind delicvența ofițerilor de protecție ai Serviciului;

c) publicațiile și informațiile în mijloacele de informare în masă;

d) petițiile cetățenilor.

44. Ancheta de serviciu nu poate fi inițiată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani din data comiterii. În perioada indicată nu se include durata desfășurării urmăririi penale.

45. Termenul de efectuare a anchetei de serviciu:

a) ancheta de serviciu se efectuează în termen de pînă la 30 zile calendaristice. Termenul include timpul de la data cînd s-a dispus efectuarea anchetei de serviciu pînă la data aprobării încheierii;

b) în cazuri întemeiate, termenul efectuării anchetei de serviciu poate fi prelungit cu 30 zile calendaristice de către directorul Serviciului;

c) ancheta de serviciu sau aplicarea sancțiunii disciplinare poate fi suspendată în cazurile:

cînd vinovăția ofițerului de protecție urmează a fi constatată în cadrul unor investigații efectuate de alte organe de drept;

dacă ofițerul de protecție în privința căruia se efectuează ancheta de serviciu se află în deplasare sau concediu;

dacă există alte împrejurări ce denotă imposibilitatea adoptării unei concluzii definitive;

d) în cazul încetării motivelor suspendării, ancheta de serviciu urmează a fi reluată în baza unui raport.

46. În perioada aflării ofițerului de protecție sub ancheta de serviciu, se interzice promovarea acestuia în funcție, conferirea gradelor speciale, gradelor de calificare și acordarea concediilor, cu excepția concediului medical.

XIV. Drepturile și obligațiile persoanei care efectuează ancheta de serviciu

47. Persoana care efectuează ancheta de serviciu este în drept:

- a) să solicite explicații în scris de la ofițerii de protecție ai Serviciului, precum și de la alte persoane care pot furniza informații necesare în procesul cercetării cazului;
- b) să ia cunoștință de documentele referitoare la subiectul anchetei și să solicite copiile acestor documente pentru anexarea lor la materialele anchetei de serviciu (cu excepția celor strict secrete);
- c) să se deplaseze la locul unde s-a comis încălcarea sau s-a produs incidentul respectiv;
- d) în caz de necesitate, să primească consultații de la specialiști pe problemele care necesită cunoștințe speciale, să folosească tehnică audio și video, alte mijloace tehnice speciale;
- e) să propună suspendarea din funcție sau serviciu a ofițerului de protecție delicvent.

48. Ofițerul de protecție care efectuează ancheta de serviciu este obligat:

- a) să refuze efectuarea anchetei de serviciu dacă se află în relații de rudenie sau de subordonare cu ofițerul de protecție anchetat;
- b) să respecte cu strictețe drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, interesele legitime ale ofițerilor de protecție în privința cărora se efectuează ancheta de serviciu, ale altor persoane participante, să nu admită presiuni, amenințări, precum alte acțiuni nelegitime;
- c) să respecte regulile privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale ofițerilor de protecție ai Serviciului, să asigure protecția acestor date împotriva utilizării ilegale sau a pierderii;
- d) să raporteze directorului Serviciului despre depistarea încălcărilor de serviciu și să înainteze propuneri în vederea lichidării cauzelor și condițiilor care au contribuit la comiterea sau admiterea acestora;
- e) în cazurile când în acțiunile ofițerilor de protecție se conțin elementele constitutive ale unei infracțiuni, să propună expedierea materialelor acumulate în organele de urmărire penală respective, pentru examinarea și aprecierea acestora sub aspect penal;
- f) să întocmească, conform rezultatelor anchetei de serviciu, o încheiere sau un raport motivat și să îl prezinte pentru aprobare directorului Serviciului;
- g) să anunțe persoanele în privința cărora s-a desfășurat ancheta de serviciu despre finalizarea acesteia, oferindu-le dreptul de a lua cunoștință de încheierea aprobată;
- h) să expedieze o copie a încheierii aprobate în secția personal pentru anexarea acesteia la dosarul personal al ofițerului de protecție sancționat.

XV. Obligațiile și drepturile ofițerului de protecție în privința căruia se efectuează ancheta de serviciu

49. Ofițerul de protecție în privința căruia se efectuează ancheta de serviciu este obligat:

- a) să se prezinte la ofițerul de protecție care efectuează ancheta de serviciu în ziua și la ora când va fi chemat (cită). În caz de absență din motive întemeiate, să prezinte documente care i-ar justifica neprezentarea (deplasare, concediu etc.);
- b) să motiveze refuzul de a da explicații și de a participa la investigații;
- c) să nu împiedice examinarea sub toate aspectele, completă și obiectivă, a circumstanțelor încălcării.

50. Ofițerul de protecție în privința căruia se efectuează ancheta de serviciu este în drept:

- a) să depună explicații în scris cu privire la încălcarea comisă, să administreze probe, să facă recuzări și demersuri;
- b) la finalizarea anchetei de serviciu, să ia cunoștință de încheierea pe rezultatele anchetei;
- c) să conteste acțiunile ofițerului de protecție care efectuează ancheta de serviciu și deciziile adoptate în cadrul acesteia.

XVI. Rezultatele anchetei de serviciu

51. După finalizarea anchetei de serviciu se întocmește o încheiere sau un raport cu concluziile formulate ca urmare a examinării cazului, în care se indică:

- a) motivul efectuării anchetei de serviciu, funcția, gradul special și numele ofițerului de protecție

care a efectuat ancheta;

b) funcția, gradul special, numele și prenumele, anul nașterii, studiile, vechimea în muncă, perioada de activitate în funcția deținută a ofițerului de protecție în privința căruia s-a efectuat ancheta de serviciu, sancțiunile disciplinare anterioare aplicate acestuia etc.;

c) esența încălcării stabilite (fabula), consecințele faptei comise, materialele ce confirmă sau infirmă vina ofițerului de protecție, circumstanțele atenuante sau agravante, motivele și condițiile care au contribuit la comiterea încălcării, măsurile întreprinse sau propuse pentru înlăturarea acestora;

d) actele normative ale căror prevederi au fost încălcate;

e) propunerile privind tipul sancțiunii disciplinare aplicate, transmiterea spre examinare după competență în alte organe, suspendarea sau încetarea anchetei de serviciu.

XVII. Termenele de aplicare a sancțiunilor

52. Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după finalizarea anchetei de serviciu, prin emiterea ordinului de sancționare disciplinară, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data emiterii ordinului respectiv, fără a lua în calcul timpul aflării ofițerului de protecție în concediu de odihnă, în concediu de studii sau în concediu medical.

În cazul comiterii unor delikte incompatibile cu funcția de ofițer de protecție al Serviciului, acesta poate fi concediat în temeiul articolului 26 literele f) și h) din [Legea nr.134-XVI din 13 iunie 2008](#) cu privire la Serviciul de Protecție și Pază de Stat, indiferent de timpul care a trecut din momentul comiterii acestor fapte.

XVIII. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

54. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune disciplinară.

55. Aplicarea sancțiunii disciplinare nu înlătură răspunderea penală, administrativă sau materială a ofițerului de protecție.

56. Aplicarea sancțiunii disciplinare ofițerilor de protecție ai Serviciului se efectuează numai în urma efectuării unei anchete de serviciu.

57. Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinul scris al directorului Serviciului, în care se indică obligatoriu:

a) temeiurile aplicării sancțiunii;

b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

58. Ordinul de sancționare se aduce la cunoștința ofițerului de protecție contra semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

59. Refuzul ofițerului de protecție de a confirma prin semnătură faptul că a fost înștiințat despre sancțiunea aplicată se fixează într-un proces-verbal, semnat de un reprezentant al Serviciului și un reprezentant al ofițerului de protecție (șeful nemijlocit sau un ofițer de protecție invitat special pentru confirmarea refuzului).

60. Ordinul de sancționare disciplinară, în caz de necesitate, poate fi dat citirii în fața formației, în cadrul adunării personalului sau al ședinței operative pe lângă conducerea subdiviziunii sau Serviciului.

61. Ofițerul de protecție vinovat de neexecutarea în termenul stabilit a sancțiunii disciplinare aplicate sau de falsificarea dării de seamă despre aceasta poartă răspundere disciplinară.

62. Sancțiunea se înscrie în dosarul personal al ofițerului de protecție sancționat.

XIX. Termenul de validitate a sancțiunilor

63. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării acesteia.

64. Sancțiunile prevăzute în prezentul Statut pot fi ridicate înainte de expirarea unui an în cazul în care ofițerul de protecție sancționat a dat dovadă de disciplină, conștiinciozitate în îndeplinirea obligațiilor de serviciu și a manifestat un comportament ireproșabil.

65. Sancțiunea disciplinară se ridică prin ordinul directorului Serviciului, la propunerea șefului nemijlocit al ofițerului de protecție sancționat.

66. În termenul de validitate a sancțiunii disciplinare, ofițerului de protecție sancționat nu i se acordă stimulări, cu excepția ridicării sancțiunii anterior aplicate.

XX. Dreptul de contestare a sancțiunilor

67. Sancțiunea disciplinară aplicată poate fi contestată în instanțele de judecată, în modul stabilit de legislația în vigoare.

68. În cazul contestării ordinului de sancționare disciplinară, executarea sancțiunii nu se suspendă.

XXI. Înaintarea petițiilor

69. Ofițerul de protecție al Serviciului are dreptul de a depune petiții referitor la acțiunile nelegitime sau nejustificate ale șefilor și ofițerilor de protecție ai Serviciului.

70. Se interzice expedierea petițiilor spre examinare șefilor a căror acțiuni sînt atacate în acestea.

71. Șeful de competență căruia nu ține soluționarea problemelor formulate în petiții le expediază, în termen de 3 zile, organului competent, informînd ofițerul de protecție.

72. Șeful care a admis acțiuni nelegitime față de subaltern în legătură cu înaintarea petiției poartă răspundere disciplinară.

73. Petițiile ofițerilor de protecție ai Serviciului se soluționează în conformitate cu prevederile [Legii nr.190-XIII din 19 iulie 1994](#) cu privire la petiționare.

74. Pentru înaintarea intenționată a petițiilor calomnioase, ofițerii de protecție ai Serviciului poartă răspundere conform legislației în vigoare.