

## HOTĂRÂREA NR. 5 din 31 ianuarie 2022

*Privind aprobarea și însușirea Contractului Colectiv de Muncă și Acordului Colectiv pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Chirnojeni*

---

INIȚIATOR : Manta Gheorghe – primarul comunei Chirnojeni, județul Constanța

---

**CONSILIUL LOCAL CHIRNOGENI** – întrunit în **ședința ordinară din data de 31.01.2022;**

**Luând act de:** referatul de aprobare prezentat și proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Chirnojeni, domnul Manta Gheorghe înregistrate la nr. 257/17.01.2022, 258/17.01.2022; raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului – contabilitate cu nr. 259/17.01.2022; avizul consultativ al comisiei de specialitate a Consiliului Local Chirnojeni nr. 1 cu nr. 564/31.01.2022; avizul consultativ al comisiei de specialitate a Consiliului Local Chirnojeni nr. 2 cu nr. 570/31.01.2022; avizul consultativ al comisiei de specialitate a Consiliului Local Chirnojeni nr. 3 cu nr. 577/31.01.2022;

**Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:**

- \* art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și (2) și art. 138 alin. (4) și alin. (5) din Constituția României, republicată;
- \* art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- \* art. 7 alin. (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

**Ținând cont de:**

- Legea dialogului social nr. 62/2011; Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României – art. 41 alin. (5)
- Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Art. 487 din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ;

**În temeiul :**

- art. 129 alineat (1) litera a) coroborat cu art. 139 alineat (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1. Se aprobă și se însușește Contractul Colectiv de muncă cu nr. 6598/8.12.2021 pentru personalul contractual și Acordul Colectiv cu nr. 6599/8.12.2021 pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Chirnojeni, conform anexei nr. 1 și 2 la prezenta.

Art. 2. Contractul Colectiv de muncă se aplică de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, având valabilitate în perioada 21.12.2021-21.12.2023.

Art. 3. Acordul Colectiv cu nr. 6599/8.12.2021 are valabilitate un an.

Art. 4. Plata drepturilor prevăzute se va efectua din veniturile proprii ale UAT Comuna Chirnojeni.

Art. 5. Orice altă modificare a Contractului Colectiv de muncă și a Acordului Colectiv va fi aprobată și însușită ulterior negocierii de către părți prin Hotărâre a Consiliului Local Chirnogeni, cu excepția prelungirii acestora.

Art. 6. Contabilul răspunde de ducerea la îndeplinire a prezentei.

Art. 7. Secretarul general al comunei Chirnogeni răspunde de comunicarea prezentei Instituției Prefectului – Județul Constanța în vederea exercitării controlului de legalitate precum și tuturor factorilor interesați.

*Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Chirnogeni din data de 31.01.2022 cu un număr de 13 voturi pentru, - voturi contra, - abțineri, din totalul de 13 consilieri în funcție, din care 13 prezenți.*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
MIRON ION

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comună,  
Dan Claudia



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA

ANEXA NR. 1 LA  
HOT NR. 5/31.01.2022

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 20234

Nr.31677/21.12.2021

Către  
**PRIMĂRIA CHIRNOGENI**  
INTRARE NR. 291  
IESIRE  
Ziua Luna An Ref: 2022

PRIMARIA COMUNEI CHIRNOGENI

Contract colectiv de munca valabil in perioada 21.12.2021-21.12.2023

Urmare a cererii dumneavoastra nr.6665/10.12.2021 inregistrata la Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta cu nr.31677/21.12.2021 cu privire la solicitarea inregistrarii contractului colectiv de munca incheiat intre PRIMARIA COMUNEI CHIRNOGENI si SINDICATUL "TOMIS" AL LUCRATORILOR DIN ADMINISTRATIA PUBLICA SI SERVICII PUBLICE - nucleul sindical din Primaria Comunei Chirnojeni, va facem cunoscut ca inregistrarea s-a operat in Registrul unic de evidenta al Inspectoratului Teritorial de Munca Constanta la nr.265 din data de 21.12.2021.

Va rugam sa aveti in vedere ca in conformitate cu prevederile art.138 alin.(4) din Legea nr.62/2011 - Legea dialogului social - "Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1)-(3) sunt lovite de nulitate".

Cu stima,

Eugen Bola

Inspector Sef

Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta



Gabriel Ionita

Inspector Sef Adjunct Relatii de Munca

Eugenia Ionita

Sef serviciu contracte  
colective de munca,  
monitorizare relatii de  
munca

**U.A.T. Comuna CHIRNOGENI**

**România**

**Județul Constanța**

**Nr. 6598/08.12.2021**

**Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din  
Administrația Publică și Servicii Publice**

**Nr. ....**

### **CONTRACT COLECTIV DE MUNCA**

În baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin. (5), a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Contract Colectiv de Muncă între cele două părți contractante:

- 1. UAT COMUNA CHIRNOGENI** reprezentată prin Primar **GHEORGHE MANTA**, în calitate de ordonator principal de credite și ca **angajator**
- 2. Salariații** aparatului de specialitate al primarului din UAT Comuna CHIRNOGENI, funcționari publici și personal contractual numiți, în continuare **salariați**, reprezentați de doamna DEFTA FLORENTINA, președintele **sindical al salariaților din Primaria Comunei CHIRNOGENI, Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**

### **OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCA**

Prezentul Contract colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act în constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale și de natură salarială ale salariaților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

## ***CAPITOLUL I***

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Executarea prezentului Contract este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contract atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

**Art. 2** (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe durată de 2 ani.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță (încetarea) Contractul Colectiv cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni. Anual, părțile pot iniția procedura negocierii clauzelor cu Contractul Colectiv de Muncă, în condițiile legii, orice modificare a actului urmând a fi făcută prin act adițional.

**Art. 3** (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Contract Colectiv va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 30 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Contractului Colectiv vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului din UAT COMUNA CHIRNOGENI, la angajator și de către reprezentantul angajatorului, la Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice.

(4) Modificările aduse Contractului Colectiv de Muncă produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

**Art. 4** Suspendarea și încetarea Contractului Colectiv de Muncă are loc potrivit legii.

**Art. 5** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract Colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrație (F.N.S.A.)

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa Contractul Colectiv de Muncă.

## **Art. 6 Obiectul de reglementare**

(a) Dispozițiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, denumit în continuare personal contractual.

(b) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.

(c) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă și aspecte privind managementul carierei.

## **Art. 7 Clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual**

Personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții:

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

## **Art. 8 Înființarea postului**

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

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

d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

## **Art. 9 Rolul și atribuțiile personalului contractual**

- (1) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.
- (2) Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art. 539 lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative.
- (3) Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează:
  - a) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului;
  - b) pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.

## **Art. 10 Contractul individual de muncă**

- (1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:
  - a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
  - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
  - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
  - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

(3) Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).

## ***CAPITOLUL II***

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS**

**Art. 11** (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării dispozițiilor art. 111 din Codul muncii .

**Art. 12** (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului salariații vor efectua muncă suplimentară.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

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

(4) Munca suplimentară se compensează cu ore libere (recuperare) sau se plătește conform prevederilor art. 21 din Legea nr. 153/2017, (atunci când ea este solicitată în scris de superiori și pontată ca atare).



**Art. 13** (1) Programul de lucru, orele de începere și terminare a programului de lucru și a programului relații cu publicul, vor fi stabilite prin regulamentul de ordine interioară, cu respectarea Codului muncii.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, Angajatorul și Sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia. Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

**Art. 14** (1) Salariații, care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului până la un an, beneficiază de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

(2) Salariații care au în îngrijire copii de până la șapte ani, pot solicita ca durata timpului de lucru să fie modificată în sensul reducerii acesteia până la 4 ore, urmând ca toate drepturile salariale să fie stabilite și acordate proporțional cu durata timpului de lucru stabilit.

(3) Salariații care lucrează în condiții deosebite, vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, și nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate de prevederi exprese ale regulamentelor specifice activității respective sau a unor situații apărute fortuit.

(4) Durata reducerii timpului normal de muncă și categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru la cererea uneia dintre părți.

## **MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**Art. 15** (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariații de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

## **ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS**

**Art. 16** (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie);

- 24 ianuarie;
- Vinerea Mare – ultima zi de vineri înainte Paștelui
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- Ziua internațională a muncii – (1 mai);
- 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – (15 august);
- Sfântul Andrei - 30 noiembrie
- Ziua Națională a României – (1 Decembrie);
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(3) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) și (2) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

(4) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbăta și duminică sau la finalul programului de lucru zilnic normal prin prelungirea acestuia cu 1 – 2 ore, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

### **DURATA REDUSĂ DE LUCRU**

**Art. 17** (1) Salariații au dreptul la reducerea duratei normale a muncii, la solicitarea expresă, cu acordul angajatorului, în următoarele situații:

- studenții de la facultățile de zi: cu ½ din normă;
- salariații care urmează diferite forme de învățământ cu durata mai mare de o lună, cu reducerea programului cu 2-4 ore;
- alte situații speciale.

(2) În situațiile prevăzute la alin. 1, drepturile salariale urmează a fi acordate proporțional cu durata de muncă efectiv lucrată.

### **CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE**

**Art. 18** (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salariu.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime.

(3) Aprobarea efectuării concediului de odihnă este obligatorie pentru angajator, iar efectuarea sa este obligatorie pentru salariat.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, angajatorul însă fiind obligat să aprobe programarea, astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 15 zile concediu neîntrerupt de odihnă.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(7) În cazul în care ambii soți lucrează în Primăria Comunei Chirnogeni, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

(9) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente din viața familială și personală a salariatului, după cum urmează:

- căsătoria salariatului: 5 zile;
- căsătoria unui copil al salariatului: 3 zile;
- nașterea unui copil al salariatului: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte: pentru mobilizare, concentrare etc): o zi;
- donări de sânge: o zi (în ziua donării);
- control medical anual: o zi.

(10) În cazul decesului soției/soțului salariatului, afini sau al unei rude a salariatului ori a soțului/soției acestuia, de de până la **gradul al-III-lea**, salariatul are dreptul la 3 zile libere plătite.

(11) Salariații nevăzători precum și cei care sunt încadrați într-un grad de handicap, au **dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar**.

(12) În conformitate cu art. 147 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii și a art. 18 din H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din unitățile bugetare, salariații care lucrează în condiții grele,

periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentare cu o durată între 3-10 zile lucrătoare, astfel:

a) pentru muncă penibilă, colectare și neutralizare a deșeurilor, dezinfecție, dezinsecție, întreținere, pentru personalul de deservire - 4 zile.

## CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU

**Art. 19** (1) Salariații din administrația publică, au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

d) pentru participarea la grevă;

e) alte motive temeinic justificate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe durate stabilite prin acordul părților.

(4) Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, iar pentru alte interese personale decât cele prevăzute la alin. (1), pe baza propunerii șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

## ÎNVOIRI

**Art. 20** (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale (exceptând acordarea unei zile de concediu lucrătoare plătită pentru efectuarea controlului medical anual);
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## CAPITOLUL III

### SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, ÎNDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

**Art. 21** (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) La salariul și/sau indemnizația stabilită, vor fi aplicate toate indexările și compensările stabilite de lege.

(3) Sistemul de salarizare cuprinde, pe de-o parte salariul de bază, reprezentând o sumă fixă, conform legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și pe de altă parte, o sumă variabilă, reprezentând sporurile, indemnizațiile, premiile și primele, alte drepturi și adaosuri, corespunzătoare funcției. Toate aceste drepturi acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază.

(4) Pe lângă sporurile și indemnizațiile, respectiv stimulentele incluse în salariul de bază conform Legii- cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice salariații pot beneficia și de alte sporuri și facilități după cum urmează:

- a) spor pentru condiții de muncă, în condițiile legii și dacă există resurse bugetare
- b) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 10 din prezentul contract;
- c) spor de până la 50% pentru personalul nominalizat în echipa de proiecte finanțate din fonduri europene indiferent de numărul de proiecte în care este implicat și se acordă dacă cheltuielile cu personal sunt eligibile a fi rambursate din fonduri europene;

d) spor de 10% pentru complexitatea muncii pentru persoanele desemnate să efectueze controlul financiar preventiv propriu în condițiile prevăzute de lege;

e) premiu lunar de excelență în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază aferente personalului prevăzut în statul de funcții, cu încadrarea în fondurile aprobate prin buget și nu pot depăși anual două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată

(5) Acordarea sporurilor, indemnizațiilor, premiilor și primelor se face pe baza criteriilor și metodologiei aprobate de angajator, prin Dispoziție a Primarului, la propunerea șefilor de compartimente și cu avizul Sindicatului din primăria comunei Chirnogeni.

(6) Dispozițiile prezentului articol urmează a se corela cu prevederile Legii nr. 153/2017 a salarizării personalului plătit din fonduri publice.

(7) Sporurile la salariul de bază care sunt specifice unor domenii bugetare și care se acordă salariaților din respectivele domenii, sunt prevăzute, după caz, în nomenclatorul de funcții care cuprinde salariile de bază pentru unitățile bugetare din aceste domenii.

(8) Salariații pot beneficia de un spor de 15% pentru condiții periculoase sau vătămătoare, având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, dacă există disponibil în bugetul local.

(9) Toate drepturile de natură salarială și nesalarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații financiare ale instituției, cu excepția celor opționale – a căror acordare este lăsată la latitudinea ordonatorului principal de credite sau depind de existența surselor de venit.

(10) Începând cu 1 ianuarie 2019 ordonatorul principal de credite acordă obligatoriu lunar indemnizații de hrană la nivelul anual a două salarii de bază minime pe țară garantate în plată, aceasta se va acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(11) Instituțiile din sectorul bugetar definite conform Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și subordonare, inclusiv cele care se finanțează integral din venituri proprii, care încadrează personal, acordă, în condițiile legii, tichete de vacanță. Tichetele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute cu această destinație în bugetul local potrivit legii.

(a) Nivelul maxim al sumelor care pot fi acordate salariaților sub formă de tichete de vacanță este contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, pentru un salariat, în decursul unui an fiscal.

(b) Tichetele de vacanță sunt integral suportate de către angajator,

(c) Angajatorul împreună cu reprezentantul sindical, ales și reprezentativ la nivelul unității, stabilesc de comun acord emitentul tichetelor de vacanță cu care vor contracta prestarea serviciilor corespunzătoare.

(d) Autoritățile și instituțiile publice din sectorul bugetar vor contracta serviciile privind emiterea tichetelor de vacanță cu emitenții acestora, în condițiile legislației în vigoare.

(12) (a) Indemnizațiile lunare pentru funcțiile de demnitate publică se determină prin înmulțirea coeficienților din anexa nr. IX din legea 153/2017, cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare

(b) Pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din aparatul propriu al primarului și consiliilor locale și din serviciile publice din subordinea acestora, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(c) Nomenclatorul funcțiilor necesare desfășurării activităților specifice fiecărei instituții sau autorități a administrației publice locale, precum și ierarhia funcțiilor sunt prevăzute în anexa nr. VIII cap. I lit. A pct. III și cap. II lit. A pct. IV, din legea 153/2017.

(d) Stabilirea salariilor lunare potrivit alin. (b) se realizează de către ordonatorul de credite.

(e) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile prevăzute la alin. (b) și (c), fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar corespunzător nivelului de organizare: comună, exclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2), din legea 153/2017, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli

(13) (a) Salariul de bază se stabilește conform grilei anexate prezentului contract colectiv de muncă, adoptată prin hotărârea Consiliului Local 36/20.08.2021 în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 153/2017. Salariul de bază se reactualizează odată cu

salariul minim pe economie și nu poate depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar.

## **DREPTURI ȘI FACILITĂȚI**

**Art. 22 (1)** În timpul delegării salariaților în alte localități, în vederea eficientizării obiectivelor, angajatorul le va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției. În caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului – dar cu decontarea cheltuielilor.

(2) Salariații beneficiază de transport gratuit de acasă până la locul de muncă și de la locul de muncă acasă. Angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloace auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului prin acordarea contravalorii acestor servicii.

**Art. 23** Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

**Art. 24 (1)** Salariații beneficiază de dreptul de a urma programe de formare și perfecționare profesională.

(2) Angajatorul va asigura condițiile necesare participării salariaților la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Salariații care urmează forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile prevăzute de lege și vor avea obligațiile în conformitate cu aceasta. În cazul în care un salariat identifică un curs pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza utilitatea acestui curs pentru unitate, precum și oportunitatea decontării contravalorii cursului. În cazul în care angajatul părăsește instituția prin demisie mai devreme de 2 ani de la data cursului, costul acestuia i se impută.

**Art. 25 (1)** Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(2) Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de muncă.



## *CAPITOLUL IV*

### **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților**

**Art. 26** Salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Chirnogeni.

**Art. 27** Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

**Art. 28** Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art. 29** (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate și de legalitatea documentelor întocmite. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, în termen de 3 zile, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) Salariații cu funcție publică de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile legii.

**Art. 30** Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

**Art. 31** Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

**Art. 32** Salariații sunt obligați să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art. 33** Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

**Art. 34** (1) În situația în care la nivelul Primăriei comunei Chirnogeni sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii

comunei Chirnogeni angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare. Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile aliniatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale și cu consultarea prealabilă a Sindicatului din primăria Comunei Chirnogeni

### **Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului**

**Art. 35** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor contractului colectiv de muncă, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de muncă sau serviciu și din contractul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;
- i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și mai pot continua activitatea în acel loc de muncă (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;

k) să inițieze, în timp util, puneri de acord și consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

**Art. 36** Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Poliția Locală, precum și prin asistența juridică gratuită asigurată de către consilierii juridici ai instituției.

## ***CAPITOLUL V***

### **MĂSURI PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 37** Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop menținerea și ameliorarea condițiilor de muncă.

**Art. 38** (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri/servicii să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

**Art. 39** În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu Sindicatul, vor depune eforturile necesare în vederea transunerii, la nivelul instituției, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă în ceea ce privește conținutul muncii și controlul asupra muncii efectuate, precum și în ceea ce privește gestionarea activității și a timpului de muncă.

### **MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

**Art. 40** (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de protecția muncii adecvate.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
  - b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
  - c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;
  - d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru portari, paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, păslari, șube, pelerine, căciuli, echipamente electroizolante, măsuri de protecție etc.
  - e) vaccinarea anuală a salariaților împotriva epidemiilor și a epizootiilor;
  - f) asigurarea apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;
  - g) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul local. În baza negocierilor avute cu reprezentanții sindicatului, angajații vor beneficia în mod gratuit, pe baza unui abonament încheiat cu o Clinică medicală, de posibilitatea de a efectua analize de baza, în baza biletului de trimitere a medicului de familie.
- (3) Salariații au următoarele obligații:
- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
  - b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
  - c) să utilizeze mijloace de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
  - d) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul tehnic propriu sau ofițerul de serviciu când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, personalul cu atribuții de Pază și Ordine are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a nu permite introducerea în clădirea instituției a unor substanțe toxice, inflamabile sau explozive;

e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile pentru fumat special amenajate.

(4) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru salariați efectuarea controlului medical periodic (anual), sens în care salariații vor beneficia de următoarele investigații: examen clinic general, examen clinic O.R.L., examen clinic oftamologic, examen clinic neurologic, examen clinic psihologic. Salariații vor beneficia de investigații suplimentare în cazul în care se constată necesitatea acestora, urmare examenelor clinice mai sus enumerate.

(5) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului specialist/de familie sau al medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă și cu consultarea Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice, în funcție de posibilitățile instituției.

**Art. 41** (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, respectiv asigurarea sănătății și securității în muncă, angajatorul își asumă obligația de a solicita și susține cuprinderea și aprobarea în bugetul instituției de fonduri suficiente, menite să asigure cel puțin următoarele:

- dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, precum și asigurarea pentru fiecare salariat a achiziționării ținutei de lucru decente;
- asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat;
- dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară și amenajarea anexelor sociale (grupuri sanitare, săli de repaus, etc)
- asigurarea și decontarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, în interes de serviciu;
- asigurarea sănătății și protecției împotriva amenințărilor, violențelor și factorilor de risc și stres;
- alte măsuri ce vor fi stabilite de comun acord de Angajator și Sindicat.

(2) În vederea dotării fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente pentru desfășurarea activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, după consultarea Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice, precum și pentru asigurarea condițiilor de igienă la

locul de muncă și a dotării corespunzătoare a grupurilor sanitare și a celorlalte anexe, angajatorul va efectua, trimestrial achiziții publice de asemenea mijloace materiale, urmând ca acestea să fie distribuite tuturor salariaților și în toate spațiile, fără vreo discriminare, în raport cu specificul postului ocupat de fiecare în parte.

(3) Angajatorul va lua măsuri pentru asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp. Angajatorul va asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat etc.

## **MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ**

**Art. 42** (1) Încetarea raportului de muncă sau de serviciu are loc în condițiile legii. Este interzisă concedierea lucrătorilor în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal sau concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi disponibilizați;
- criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;
- atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

**Art. 43** Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de odihnă, cu sprijinul sindicatului. Preocuparea și repartizarea biletelor de odihnă pentru salariați revin în sarcina conducerii Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice

**Art. 44** Salariații vor beneficia de ajutoare de înmormântare, de naștere sau de pensionare, conform legii (legii bugetului de stat și legii asigurărilor sociale).

## **MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

**Art. 45** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

**Art. 46** (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

**Art. 47** (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.

**Art. 48** În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiuni de normă de șase sau patru ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

**Art. 49** Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

**Art. 50** (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

**Art. 51** Angajatorul hotărăște programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, Ziua Femeii.

**Art. 52** Femeile, salariate ale instituției, beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

## **EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE BĂRBAȚI ȘI FEMEI ÎN DOMENIUL MUNCII**

**Art.53 (1)** Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la ;

a)alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau a unei activități;

b)angajarea în toate posturile vacante și la toate nivelurile ierahiei profesionale

c)venituri egale pentru munca de valoare egală

d)informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia

e)promovare la orice nivel ierarhic și profesional

f)condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederile legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere

g)beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială

h)organizații patronale, sindicate și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea

i)prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații;

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încălcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum definite la art. 4 lit. 4 a)-e) și la art. 11;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze, imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriul de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui dacă aceasta este direct implicat și să solicite sprijinul sindicatului pentru rezolvarea situației de la locul de muncă. În cazul în care această sesizare /reclamație nu a fost soluționată prin mediere, salariatul are dreptul să sesizeze instituția competentă, respectiv instanța competentă, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

## ***CAPITOLUL VI***

### **ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI**

### **ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU**

**Art. 54** Angajarea și încadrarea personalului:

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin dispoziție.

(2) Dispoziția se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor contractului colectiv de muncă.

(3) Nu vor fi incluse în dispoziții prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în contractul colectiv de muncă.

(4) Dispoziția va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului;



- date de identitate a părților;
- data de la care-și produce efectul;
- semnăturile de acceptare a celor două părți.

(5) Dipozitia se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o durată nedeterminată. Poate fi încheiat și pe o perioadă determinată în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

(6) Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul îndeplinirii condițiilor cerute, aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc., pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii. Raportului de serviciu se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor legii.

(7) Poate fi salariat al aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului local, persoana care îndeplinește cel puțin următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției/funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

(8) Din comisia de concurs va face parte, în condițiile legii, liderul de sindicat sau un membru al Biroului executiv (Comitetului sindical) al Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice, numit de acesta.

(9) Salariații, debutanți în profesie, vor trece printr-o perioadă de probă stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 55** Modificarea și încetarea raportului de muncă, respectiv raportului de serviciu se face în conformitate cu legea.

## *CAPITOLUL VII*

### **EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

**Art. 56** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanță stabilite prin lege.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții publice de execuție se realizează de către conducătorii compartimentelor de muncă în care aceștia își desfășoară activitatea, iar evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de conducere se va face de către o persoană cu funcție de conducere ierarhic superioară.

**Art. 57** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanță, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată, prin notarea criteriilor și stabilire a calificativului.

**Art. 58** Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, se aduc la cunoștința salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în raportul de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește).

**Art. 59** Calificativul acordat (de către evaluator) poate fi modificat conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord și, în acest caz, rezultatul evaluării se aduce la cunoștință atât evaluatorului cât și evaluatului.

**Art. 60** Compartimentul Resurse umane va gestiona procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

**Art. 61** (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanțelor profesionale individuale se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat.

(2) Contestațiile se adresează angajatorului sau, dacă este cazul, instanței de judecată competente.

(3) Angajatorul va soluționa contestațiile în zece zile calendaristice, comunicând rezultatul salariatului.

(4) Angajatorul poate consulta comisia paritară.

(5) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

## ***CAPITOLUL VIII***

### **FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ**

**Art. 62** (1) Părțile înțeleg următorii termeni:

a) formare profesională - orice proces de instruire prin care un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată în condițiile prevăzute de Legea învățământului, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale specifice. Aceasta poate fi continuă sau specializată.

b) perfecționare profesională - orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialității lor, în vederea creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea atribuțiilor specifice.

c) program de formare sau perfecționare – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau diplomă de absolvire.

(2) Programele de formare și perfecționare profesională organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul furnizorului, la sediul angajatorului sau în alte locații, inclusiv prin intermediul mijloacelor tehnice.

(3) Formarea profesională și perfecționarea profesională cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, lucru în echipă, comunicare, calități de lider, inclusiv pentru liderii de sindicat, convenite între sindicat și angajator.

**Art. 63** (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei comunei Chirnogeni este adoptat cu consultarea reprezentanților sindicatului, este avizat de către Comisia paritară din cadrul unității și va lua în considerare:

- a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea sau perfecționarea profesională și a căilor de realizare;
- b) în cazul în care salariatul identifică un curs de formare sau perfecționare profesională pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza cererea împreună cu reprezentanții sindicatului, rămânând la aprecierea angajatorului dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

(2) Planul anual de formare profesională va fi adus la cunoștința salariaților în termen de 5 zile de la adoptare - prin afișare și intranet - și se constituie ca anexă fiind parte integrantă din prezentul contract colectiv.

(3) Valoarea sumelor necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual, vor fi cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli și vor fi negociate cu sindicatul înainte cu 30 de zile de aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

**Art. 64** (1) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu pregătirea profesională, prin perfecționare profesională. De asemenea ei au dreptul, dar și obligația de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate și de a propune în mod justificat Angajatorului să participe la aceste forme de instruire în vederea implementării lor în activitatea curentă.

(2) Pe perioada în care salariații urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
- b) urmate la inițiativa salariatului, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice.

(3) Sunt considerate cursuri de perfecționare profesională în interesul instituției specializările postuniversitare, de tipul masterat în specialitatea administrație publice sau pe profilul specializării funcției angajatorului, precum și orice curs organizat de instituții specializate și agreate de angajatori dacă sunt pe specialitățile menționate mai sus, când se impune.

(4) Angajatorul va asigura prevederea în bugetul local și va suporta cheltuielile cu perfecționarea și specializarea profesională a fiecărui salariat, prin asigurarea participării acestora anual la cursuri de perfecționare profesională și specializare a căror durată cumulată pe parcursul unui an calendaristic să fie de 5-7 zile.

(5) Suportarea costurilor de către angajator a programelor și formelor de perfecționare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile/an, este condiționată de

semnarea, de către salariatul beneficiar, al unui angajament prin care se obligă să rămână angajatul instituției sau în sistemul administrației publice timp de cel puțin 3 (trei) ani de la absolvirea cursului.

**Art. 65** (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate, se va face de către conducerea unității cu consultarea sindicatului.

(2) Criteriile minimale avute în vedere pentru selectarea salariaților de a participa la manifestări prevăzute la alin. (1) sunt: tematica manifestării, atribuțiile specifice ale funcționarului propus, relevanța tematicii abordate în activitatea de serviciu, diversificarea, continuitatea, calificativele obținute.

## *CAPITOLUL IX*

### **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ**

**Art. 66** Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului intern, prin afișare la sediu și postare pe site-ul instituției.

**Art. 67** Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

**Art. 68** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.

**Art. 69** (1) Angajatorul și salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea răspunderii patrimoniale, modul și termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite în sarcina angajatorului, respectiv a salariaților sunt cele prevăzute de lege.

**Art. 70** (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatorul și salariații răspund contravențional în cazul în care au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) În situația în care angajatorul sau salariații comit fapte care, potrivit legii, constituie infracțiuni, vor suporta răspunderea penală, conform prevederilor legale.

**Art. 71** (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu vor fi soluționate cât posibil pe cale amiabilă, ori de instanțele stabilite conform Codului de procedură civilă.

(2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre Angajator și Sindicatul Tomis se adresează de către reclamant instanței competente.

**Art. 72(1)** Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;

**Art. 73 (1)** Pentru comiterea unor abateri disciplinare grave de către salariat, angajatorul poate dispune destituirea din funcție pe motive care țin de persoana salariatului sau încetarea raportului de serviciu, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Înainte de a dispune măsurile de sancționare, se va efectua cercetarea disciplinară prealabilă, cerându-se și punctul de vedere al comisiei de disciplină.

## ***CAPITOLUL X***

### **COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ**

**Art. 74** Comisia paritară este consultată cu ocazia stabilirii măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii, formulând propuneri care privesc:

- a) organizarea eficientă a timpului de muncă al salariaților;
- b) formarea profesională;
- c) măsuri de protecție a muncii;
- d) măsuri de eficientizare a activității salariaților;

**Art. 75 (1)** Comisia paritară acordă aviz în problemele în care este consultată în scris și motivat. Avizul comisiei paritare are caracter consultativ.

(2) O copie a prezentului Contract Colectiv de Muncă se depune la Comisia paritară, care urmărește permanent realizarea sa.

**Art. 76** Conflictelor de muncă ce apar în derularea Contract Colectiv se soluționează pe cale amiabilă, prin Comisia paritară sau în baza legislației speciale.

**Art. 77** Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmește rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiune aplicabilă, fie clasarea cauzei).

**Art. 78** Angajatorul emite dispoziția de sancționare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, iar în cazul în care aplică o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină, în actul administrativ de sancționare va preciza motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune.

## *CAPITOLUL XI*

### **MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI**

#### **ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI**

**Art. 79** Angajatorul este obligat să asigure în incinta unității sau în alt spațiu convenit, gratuit, spațiul și mijloacele necesare funcționării sindicatului.

**Art. 80** Salariații care dețin funcții de conducere în cadrul organizațiilor sindicale semnatare, care lucrează nemijlocit în cadrul unităților, are dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu 2 zile lucrătoare pentru activități sindicale, cumulată sau fragmentată, fără afectarea drepturilor salariale.

**Art. 81** (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului și ai Comisiei de cenzori nu li se poate modifica sau înceta raportul de serviciu pentru motive neimputabile lor, decât cu consimțământul scris al lor ori al organului de conducere sindical în care au fost aleși. Componenta organului de conducere al Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciii Publice și orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoștința Angajatorului.

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciii Publice și cei ai Comisiei de cenzori nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(3) La solicitarea președintelui de sindicat sau a înlocuitorului de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciii Publice și ai Comisiei de cenzori au acces imediat sau cu prioritate la șeful instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

**Art. 82** Angajatorul are obligația să pună la dispoziția conducerii Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciii Publice pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc. De asemenea, Angajatorul va comunica, la solicitarea Sindicatului, modul de folosire a fondurilor destinate menținerii și îmbunătățirii

condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

**Art. 83** (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va fi invitat în scris sau cooptat în comisiile respective.

(3) Organigrama și statul de personal și de funcții vor fi adoptate cu consultarea Sindicatului și vor fi însoțite de avizul consultativ al acestuia.

**Art. 84** (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, în comisiile de disciplină, în comisiile paritare, în condițiile legii.

(2) Sindicatul are dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit.

**Art. 85** Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor din conducerea sindicatului la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, conform legii.

**Art. 86** (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de 2 ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 2 zile înainte.

**Art. 87** Angajatorul va permite membrilor de sindicat să urmeze cursurile de formare organizate de Sindicatul ori de Confederația Națională Sindicală „Cartel ALFA”. Pe perioada respectivă, salariatul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 15 zile lucrătoare/an, conform prevederilor prezentului contract colectiv de muncă.

## ***CAPITOLUL XII***

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 88** Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract Colectiv de Muncă vor fi incluse în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local al Comunei Chirnogeni prin hotărâre.

**Art. 89** (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă intră în vigoare de la data înregistrării și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnatar, indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.



(2) Salariații instituției, care beneficiază de prevederile prezent Contract Colectiv de Muncă, vor plăti o contribuție lunară de 0,7% din venitul brut, pentru desfășurarea negocierilor colective și pentru înregistrarea și executarea acestuia, care va fi reținută pe statul de plată și virată în contul Sindicatului “TOMIS” al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice.

(3) Contribuția, astfel reținută, este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

**Prezentul Contract Colectiv a fost a încheiat azi, 08.12.2021 în 2 (două) exemplare.**

**ANGAJATOR:**

Primar,  
MANTA GHEORGHE

**SINDICAT:**

Președinte nucleu sindical,  
DEFTA FLORENTINA

(2) Salariații instituției, care beneficiază de prevederile prezent Contract Colectiv de Muncă, vor plăti o contribuție lunară de 0,7% din venitul brut, pentru desfășurarea negocierilor colective și pentru înregistrarea și executarea acestuia, care va fi reținută pe statul de plată și virată în contul Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice.

(3) Contribuția, astfel reținută, este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

Prezentul Contract Colectiv a fost încheiat azi, 08.12.2021 în 2 (două) exemplare.

**ANGAJATOR:**

Primar,  
MANTA GHEORGHE



**SINDICAT:**

Președinte nucleu sindical,  
DEFTA FLORENTINA

*(Handwritten signature)*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
MIRON ION



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL DAT  
DAN GHEORGHE

U.A.T. COMUNA CHIRNOGENI

Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din  
Administrația Publică și Servicii Publice

România

Județul Constanța

Nr. 6599/08.12.2021

Nr. 43/20.12.2021

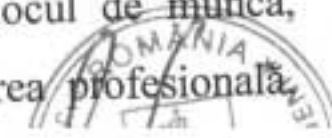
### ACORD COLECTIV

În baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social, a Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin. (5), a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord Colectiv între cele două părți contractante:

1. **UAT COMUNA CHIRNOGENI**, reprezentată prin Primar **MANTA GHEORGHE**, în calitate de ordonator principal de credite și ca **angajator**
2. **Salariații** aparatului de specialitate al primarului din UAT COMUNA CHIRNOGENI funcționari publici, reprezentați de doamna **DEFTA FLORENTINA**, președintele nucleului **sindical al salariaților din Primăria Comunei CHIRNOGENI, Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**

### **OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV**

Prezentul Acord colectiv are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act în constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale și de natură salarială ale salariaților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, siguranța și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională



**U.A.T. COMUNA CHIRNOGENI**

**România**

**Județul Constanța**

**Nr. 6599/08.12.2021**

**Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din  
Administrația Publică și Servicii Publice**

**Nr. ....**

### **ACORD COLECTIV**

În baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social, a Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin. (5), a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord Colectiv între cele două părți contractante:

- 1. UAT COMUNA CHIRNOGENI, reprezentată prin Primar MANTA GHEORGHE, în calitate de ordonator principal de credite și ca angajator**
- 2. Salariații aparatului de specialitate al primarului din UAT COMUNA CHIRNOGENI funcționari publici, reprezentați de doamna DEFTA FLORENTINA, președintele nucleului sindical al salariaților din Primăria Comunei CHIRNOGENI, Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**

### **OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV**

Prezentul Acord colectiv are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act în constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale și de natură salarială ale salariaților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională,

evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

Prezentul acord produce efecte pentru toți funcționarii publici angajați în funcții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei CHIRNOGENI.

## ***CAPITOLUL I***

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului Colectiv la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Executarea prezentului Acord este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acord atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

**Art. 2** (1) Prezentul Acord Colectiv se încheie pe durată de un an.

(2) Anual, părțile pot iniția procedura negocierii clauzelor cu Acordul Colectiv, în condițiile legii, orice modificare a actului urmând a fi făcută prin act adițional.

**Art. 3** (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord Colectiv va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 30 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Acordului Colectiv vor fi depuse de către reprezentantul Sindicatului din UATC CHIRNOGENI, la angajator și de către reprezentantul angajatorului, la **Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**.

(4) Modificările aduse Acordului Colectiv produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

**Art. 4** Suspendarea și încetarea Acordului Colectiv are loc potrivit legii.

**Art. 5** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord Colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili și prin acordurile încheiate la nivelul Federației Naționale a Sindicatelor din Administrație (F.N.S.A.)

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord Colectiv, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa Acordul Colectiv.

**Art.6** (1) Prezenta parte reglementează normele generale privind:

a) regimul general al raporturilor juridice dintre funcționarii publici și autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369 din OUG 57/2019-privind Codul Administrativ;

b) asigurarea evidenței personalului plătit din fonduri publice.

(2) Dispozițiile cuprinse în prezenta parte se aplică:

a) autorităților și instituțiilor publice, precum și altor persoane juridice în cadrul cărora își desfășoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislația-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

### **(2) Dispoziții privind completarea cu normele speciale**

Prezenta parte constituie cadrul general în materia funcției publice și a funcționarilor publici și se aplică și funcționarilor publici cu statut special, acolo unde legea specială nu prevede altfel.

### **(3) Dispoziții privind completarea cu alte categorii de norme**

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

### **(4)Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici din administrația publică**

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din administrația publică sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

### **(5) Înființarea de funcții publice în cadrul autorităților și instituțiilor publice**

Autoritățile și instituțiile publice în cadrul cărora sunt înființate funcții publice sunt:

a) autorități și instituții publice ale administrației publice centrale, inclusiv autorități administrative autonome prevăzute de Constituție sau înființate prin lege organică;

b) autorități și instituții publice ale administrației publice locale;

c) structurile de specialitate ale Administrației Prezidențiale;

d) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

e) structurile autorității judecătorești.

### **(6) Prerogative de putere publică**

(a) Prerogativele de putere publică sunt exercitate prin activități cu caracter general și prin activități cu caracter special.

(b) Activitățile cu caracter general care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, de către autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 369, din Codul Administrativ sunt următoarele:

1) elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;

2) elaborarea propunerilor de politici publice și strategii, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare fundamentării și implementării politicilor publice, precum și a actelor necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice;

3) autorizarea, inspecția, controlul și auditul public;

4) gestionarea resurselor umane și a fondurilor publice;

5) reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și din străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și

reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea;

6) realizarea de activități în conformitate cu strategiile din domeniul societății informaționale, cu excepția situației în care acestea vizează monitorizarea și întreținerea echipamentelor informatice.

(c) Activitățile cu caracter special care implică exercitarea prerogativelor de putere publică sunt următoarele:

1) activități de specialitate necesare realizării prerogativelor constituționale ale Parlamentului;

2) activități de specialitate necesare realizării prerogativelor constituționale ale Președintelui României;

3) activități de avizare a proiectelor de acte normative în vederea sistematizării, unificării, coordonării întregii legislații și ținerea evidenței oficiale a legislației României;

4) activități de specialitate necesare realizării politicii externe a statului;

5) activități de specialitate și de asigurare a suportului necesar apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice;

6) activități de specialitate necesare aplicării regimului juridic al executării pedepselor și măsurilor privative de libertate pronunțate de instanțele judecătorești;

7) activități vamale;

8) alte activități cu caracter special care privesc exercitarea autorității publice în domenii de competență exclusivă a statului, în temeiul și în executarea legilor și a celorlalte acte normative.

(4) Stabilirea posturilor în regim de funcție publică este obligatorie, în măsura în care sunt îndeplinite activități prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, cu excepția posturilor aferente personalului din categoriile prevăzute la art. 382 lit. c), h) și i) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, precum și a posturilor din cadrul autorităților autonome, pentru care categoriile de personal sunt stabilite prin legislația specială.

(5) Funcțiile publice se stabilesc prin lege.

### **(7) Funcționarul public**

(a) Funcționarul public este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.

(b) În funcție de categoria din care fac parte, funcționarii publici iau decizii și/sau desfășoară activități cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea funcționării în interes public general a autorităților și instituțiilor publice.



(c) Prin întreaga lor activitate, funcționarii publici acționează în condiții de obiectivitate, profesionalism, legalitate și imparțialitate pentru îndeplinirea de către autoritățile și instituțiile publice a atribuțiilor prevăzute de lege.

### **(8) Corpul funcționarilor publici**

Corpul funcționarilor publici este constituit din totalitatea funcționarilor publici care îndeplinesc activitățile prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, în cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală.

### **(9) Principiile care stau la baza exercitării funcției publice**

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;
- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientării către cetățean;
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k) principiul subordonării ierarhice.

### **(10) Exercițarea raporturilor de serviciu**

(1) Raporturile de serviciu se nasc și se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condițiile legii.

(2) Exercițarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată sau determinată în condițiile prevederilor din prezentul cod.

### **(11) Exercițarea raporturilor de serviciu pe perioadă determinată**

(1) Funcțiile publice de execuție temporar vacante pe o perioadă de cel puțin o lună pot fi ocupate pe perioadă determinată astfel:

- a) prin redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective;
- b) prin numire pe perioadă determinată, prin concurs în condițiile legii; persoana numită în aceste condiții dobândește calitatea de funcționar public numai pe această perioadă și nu

beneficiază la încetarea raportului de serviciu de dreptul de a intra în corpul de rezervă al funcționarilor publici;

c) prin modalități de modificare temporară a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) În cazul funcțiilor publice de execuție temporar vacante, anterior aplicării uneia dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice de execuție temporar vacante prevăzute la alin. (1) lit. b) și c), OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, persoana care are competența de numire în funcția publică poate transforma funcția publică în cauză, temporar vacantă pe o perioadă de cel puțin o lună, prin raportare la necesarul de personal al autorității sau instituției publice, pentru perioada vacantării temporare a postului. În acest caz, la data revenirii titularului funcției publice, aceasta se transformă cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional deținute de titularul postului.

### **(12) Drepturile și obligațiile funcționarilor publici numiți pe perioadă determinată**

(1) Funcționarii publici numiți pe perioadă determinată în condițiile art. 375 alin. (1) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, au aceleași drepturi și îndatoriri ca și funcționarii publici numiți pe perioadă nedeterminată, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod.

(2) În situația în care, pe durata ocupării funcției publice de execuție temporar vacante potrivit art. 375 alin. (1) lit. a) și b), OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, aceasta se vacantează în condițiile legii, persoana care are competența legală de numire în funcția publică dispune, în cazuri temeinic justificate, numirea funcționarului public, cu acordul acestuia, pe durată nedeterminată.

### **(13) Exercițarea raportului de serviciu prin raportare la durata timpului de muncă**

Raportul de serviciu se exercită cu durată normală a timpului de muncă, stabilită de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod.

### **(14) Ocuparea unei funcții publice în baza unui raport de serviciu cu timp parțial**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 377 din Codul Administrativ, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă, caz în care este denumit raport de serviciu cu timp parțial.

(2) Raportul de serviciu cu timp parțial poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă în următoarele situații:

a) pentru funcțiile publice de execuție pentru motive familiale sau personale temeinice;

b) în cazul emiterii unei decizii medicale asupra capacității de muncă de invaliditate de gradul III, la solicitarea funcționarului public, în măsura în care funcționarul public solicită și conducătorul autorității sau instituției publice consideră că acesta își poate îndeplini atribuțiile

aferente funcției publice pe care o deține cu durată redusă a timpului de muncă ori că fișa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuțiilor și redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcționare a structurii în care își desfășoară activitatea și dispune continuarea activității cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

c) în cazul menținerii în activitate a funcționarului public în condițiile art. 517 alin. (2) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, în măsura în care funcționarul public solicită și conducătorul autorității sau instituției publice consideră că acesta își poate îndeplini atribuțiile aferente funcției publice pe care o deține cu durată redusă a timpului de muncă ori că fișa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuțiilor și redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcționare a structurii în care își desfășoară activitatea și dispune continuarea activității cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă.

(3) Solicitarea exercitării raportului de serviciu cu timp parțial, potrivit alin. (2) lit. a) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, se face și se motivează de către funcționarul public și se aprobă de către persoana care are competența de numire în funcția publică.

(4) Funcționarii publici care exercită o funcție publică în baza unui raport de serviciu cu timp parțial, în condițiile prevăzute la alin. (1)-(3) OUG 57/2019-privind Codul Administrativ, au aceleași drepturi și îndatoriri ca funcționarii publici care exercită o funcție publică cu durată normală a timpului de muncă, cu excepțiile prevăzute de prezentul cod.

(5) Drepturile salariale ale funcționarilor publici care exercită o funcție publică în baza unui raport de serviciu cu timp parțial se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru durată normală a timpului de muncă.

(6) În situația în care funcția publică este vacantă, în baza unei solicitări motivate a conducătorului structurii în care se regăsește funcția publică, persoana care are competența de numire în funcția publică poate aproba măsura ocupării acesteia în baza unui raport de serviciu cu timp parțial, prin una dintre modalitățile de ocupare prevăzute de lege.

#### **(15) Ocuparea unei funcții publice în baza unui raport de serviciu cu timp parțial**

Raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă, în alte situații decât cele prevăzute la art. 378 alin. (1) și (2), din Codul Administrativ, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS**

**Art. 7** (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării dispozițiilor art. 111 din Codul muncii și ale Codului administrativ.

**Art. 8** (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului salariații vor efectua muncă suplimentară.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

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

(4) Munca suplimentară se compensează cu ore libere (recuperare) sau se plătește conform prevederilor art. 21 din Legea nr. 153/2017, (atunci când ea este solicitată în scris de superiori și pontată ca atare).

**Art. 9** (1) Programul de lucru, orele de începere și terminare a programului de lucru și a programului relații cu publicul, vor fi stabilite prin regulamentul de ordine interioară, cu respectarea Codului muncii.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, Angajatorul și Sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia. Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

**Art. 10** (1) Salariații care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului până la un an, beneficiază de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

(2) Salariații care au în îngrijire copii de până la șapte ani, pot solicita ca durata timpului de lucru să fie modificată în sensul reducerii acesteia până la 4 ore, urmând ca toate drepturile salariale să fie stabilite și acordate proporțional cu durata timpului de lucru stabilit.

(3) Salariații care lucrează în condiții deosebite, vătămătoare, grele sau periculoase, beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, și

nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate de prevederi exprese ale regulamentelor specifice activității respective sau a unor situații apărute fortuit.

(4) Durata reducerii timpului normal de muncă și categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru la cererea uneia dintre părți.

## **MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**Art. 11** (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

## **ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS**

**Art. 12** (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie);
- 24 ianuarie;
- Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- Ziua internațională a muncii – (1 mai);
- 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – (15 august);
- Sfântul Andrei - 30 noiembrie
- Ziua Națională a României – (1 Decembrie);
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Zile de repaus – sâmbătă și duminică.

(3) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin.

(1) și (2) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

(4) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbătă și duminică sau la finalul programului de lucru zilnic normal prin prelungirea acestuia cu 1 – 2 ore, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

## DURATA REDUSĂ DE LUCRU

**Art. 13** (1) Salariații au dreptul la reducerea duratei normale a muncii, la solicitarea expresă, cu acordul angajatorului, în următoarele situații:

- studenții de la facultățile de zi: cu ½ din normă;
- salariații care urmează diferite forme de învățământ cu durata mai mare de o lună, cu reducerea programului cu 2-4 ore;
- alte situații speciale.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), drepturile salariale urmează a fi acordate proporțional cu durata de muncă efectiv lucrată.

## CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

**Art. 14** (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salariu.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime;
- 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime.

(3) Aprobarea efectuării concediului de odihnă este obligatorie pentru angajator, iar efectuarea sa este obligatorie pentru salariat.

(4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, angajatorul însă fiind obligat să aprobe programarea, astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 15 zile concediu neîntrerupt de odihnă.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(7) În cazul în care ambii soți lucrează în Primăria Comunei Chirnogeni, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

(9) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente din viața familială și personală a salariatului, după cum urmează:

- căsătoria salariatului: 5 zile;

- căsătoria unui copil al salariatului: 3 zile;
- nașterea unui copil al salariatului: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte: pentru mobilizare, concentrare etc):  
o zi;
- donări de sânge: o zi (în ziua donării);
- control medical anual: o zi.

(10) În cazul decesului soției/soțului salariatului, afini sau al unei rude a salariatului ori a soțului/soției acestuia, de de până la **gradul al-III-lea**, salariatul are dreptul la 3 zile libere plătite.

(11) Salariații nevătători precum și cei care sunt încadrați într-un grad de handicap, au **dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.**

(12) În conformitate cu art. 147 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii și a art. 18 din H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din unitățile bugetare, salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentare cu o durată între 3-10 zile lucrătoare, astfel:

a) pentru muncă penibilă, colectare și neutralizare a deșeurilor, dezinfecție, dezinsecție, întreținere, pentru personalul de deservire - 4 zile.

## **CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU**

**Art. 15** (1) Salariații din administrația publică, au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.
- d) pentru participarea la grevă;
- e) alte motive temeinic justificate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizațiile pentru incapacitate temporară de munca, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 514 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(4) Prin excepție, pentru îngrijirea copilului de handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (3), cu acordul conducătorului instituției publice.

(5) Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, iar pentru alte interese personale decât cele prevăzute la alin. (1), pe baza propunerii șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

## ÎNVOIRI

**Art. 16** (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

**Art. 17** În timpul delegării salariaților în alte localități, în vederea eficientizării obiectivelor, angajatorul le va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției. În caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului – dar cu decontarea cheltuielilor.



**Art. 18** Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

**Art. 19** (1) Salariații beneficiază de dreptul de a urma programe de formare și perfecționare profesională.

(2) Angajatorul va asigura condițiile necesare participării salariaților la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Salariații care urmează forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile prevăzute de lege și vor avea obligațiile în conformitate cu aceasta. În cazul în care un salariat identifică un curs pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza utilitatea acestui curs pentru unitate, precum și oportunitatea decontării contravalorii cursului. În cazul în care angajatul părăsește instituția prin demisie mai devreme de 2 ani de la data cursului, costul acestuia i se impută.

**Art. 20** (1) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(2) Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de muncă.

### ***CAPITOLUL III***

## **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților**

**Art. 21** Salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Chirnogeni.

**Art. 22** Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

**Art. 23** Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art. 24** (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate și de legalitatea documentelor întocmite. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze

drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, în termen de 3 zile, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(2) Salariații cu funcție publică de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile legii.

**Art. 25** Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

**Art. 26** Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

**Art. 27** Salariații sunt obligați să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art. 28** Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

**Art. 29(1)** În situația în care la nivelul Primăriei comunei Chirnogeni sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii comunei Chirnogeni, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare. Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile aliniatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale și cu consultarea prealabilă a Sindicatului din primăria Comunei Chirnogeni.

### **Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului**

**Art. 30** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor acordului colectiv, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget;

- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de muncă sau serviciu și din acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte Sindicatul "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;
- i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și mai pot continua activitatea în acel loc de muncă (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;
- k) să inițieze, în timp util, puneri de acord și consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

**Art. 31** Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Poliția Locală, precum și prin asistența juridică gratuită asigurată de către consilierii juridici ai instituției.

#### ***CAPITOLUL IV***

### **MĂSURI PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 32** Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop menținerea și amelionarea condițiilor de muncă.

**Art. 33** (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri/servicii să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

**Art. 34** În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu Sindicatul, vor depune eforturile necesare în vederea transpunerii, la nivelul instituției, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă în ceea ce privește conținutul muncii și controlul asupra muncii efectuate, precum și în ceea ce privește gestionarea activității și a timpului de muncă.

### **MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

**Art. 35** (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de protecția muncii adecvate.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
- b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
- c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;
- d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru portari, paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, păslari, șube, pelerine, căciuli, echipamente electroizolante, măsuri de protecție etc.
- e) vaccinarea anuală a salariaților împotriva epidemiilor și a epizootiilor;

- f) asigurarea apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;
- g) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul local. În baza negocierilor avute cu reprezentanții sindicatului, angajații vor beneficia în mod gratuit, pe baza unui abonament încheiat cu o Clinică medicală, de posibilitatea de a efectua analize de bază, în baza biletului de trimitere a medicului de familie.

**(3) Salariații au următoarele obligații:**

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloace de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul tehnic propriu sau ofițerul de serviciu când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, Compartimentul Pază și Ordine are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a nu permite introducerea în clădirea instituției a unor substanțe toxice, inflamabile sau explozive;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile pentru fumat special amenajate.

(4) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru salariați efectuarea controlului medical periodic (anual), sens în care salariații vor beneficia de următoarele investigații: examen clinic general, examen clinic O.R.L., examen clinic oftamologic, examen clinic neurologic, examen clinic psihologic. Salariații vor beneficia de investigații suplimentare în cazul în care se constată necesitatea acestora, urmare examenelor clinice mai sus enumerate.

(5) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului specialist/de familie sau al medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă și cu consultarea Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice, în funcție de posibilitățile instituției.

**Art. 36 (1)** În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, respectiv asigurarea sănătății și securității în muncă, angajatorul își asumă obligația de a solicita și susține cuprinderea și aprobarea în bugetul instituției de fonduri suficiente, menite să asigure cel puțin următoarele:

- dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, precum și asigurarea pentru fiecare salariat a achiziționării ținutei de lucru decente;
- asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat;
- dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară și amenajarea anexelor sociale (grupuri sanitare, săli de repaus, etc)
- asigurarea și decontarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, în interes de serviciu;
- asigurarea sănătății și protecției împotriva amenințărilor, violențelor și factorilor de risc și stres;
- alte măsuri ce vor fi stabilite de comun acord de Angajator și Sindicat.

(2) În vederea dotării fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente pentru desfășurarea activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, după consultarea Sindicatului, precum și pentru asigurarea condițiilor de igienă la locul de muncă și a dotării corespunzătoare a grupurilor sanitare și a celorlalte anexe, angajatorul va efectua, trimestrial achiziții publice de asemenea mijloace materiale, urmând ca acestea să fie distribuite tuturor salariaților și în toate spațiile, fără vreo discriminare, în raport cu specificul postului ocupat de fiecare în parte.

(3) Angajatorul va lua măsuri pentru asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp. Angajatorul va asigura și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat etc.

## **MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ**

**Art. 37 (1)** Încetarea raportului de serviciu are loc în condițiile legii. Este interzisă concedierea lucrătorilor în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal sau concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi disponibilizați;
- criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;
- atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

**Art. 38** Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de odihnă, cu sprijinul sindicatului. Preocuparea și repartizarea biletelor de odihnă pentru salariați revin în sarcina conducerii Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice

**Art. 39** (1) Salariații vor beneficia de ajutoare de înmormântare, de naștere sau de pensionare, conform legii (legii bugetului de stat și legii asigurărilor sociale).

(2) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(3) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorităților sau a instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin (1) până la emiterea deciziei pentru pensie de urmaș.

## **MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

**Art. 40** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

**Art. 41** (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

**Art. 42** (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.

**Art. 43** În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de șase sau patru ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întregă la calcularea vechimii în muncă.

**Art. 44** Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

**Art. 45** (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

**Art. 46** Angajatorul hotărăște programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, Ziua Femeii.

**Art. 47** Femeile, salariate ale instituției, beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

## **EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE BĂRBAȚI ȘI FEMEI ÎN DOMENIU MUNCII**

**Art. 48 (1)** Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la :

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau a unei activități;
- b) angajarea în toate posturile vacante și la toate nivelurile ierhiei profesionale
- c) venituri egale pentru munca de valoare egală
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederile legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială
- h) organizații patronale, sindicate și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare

(2) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații;

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea



discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

b) să prevadă în regulamentele interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum definite la art. 4 lit. 4 a)-e) și la art. 11;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze, imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriul de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui dacă aceasta este direct implicat și să solicite sprijinul sindicatului pentru rezolvarea situației de la locul de muncă. În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost soluționată prin mediere, funcționarul public are dreptul să sesizeze instituția competentă, respectiv instanța competentă, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

## ***CAPITOLUL V***

### **MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI**

#### **ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI**

**Art. 49** Angajatorul este obligat să asigure în incinta unității sau în alt spațiu convenit, gratuit, spațiul și mijloacele necesare funcționării sindicatului.

**Art. 50** Salariații care dețin funcții de conducere în cadrul organizațiilor sindicale semnatare, care lucrează nemijlocit în cadrul unităților, are dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu 2 zile lucrătoare pentru activități sindicale, cumulată sau fragmentată, fără afectarea drepturilor salariale.

**Art. 51 (1)** În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului și ai Comisiei de cenzori nu li se poate modifica sau înceta raportul de serviciu pentru motive neimputabile lor, decât cu consimțământul scris al lor ori al organului de conducere sindical în care au fost aleși. Componența organului de conducere al Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciu Publice și orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoștința Angajatorului.

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice și cei ai Comisiei de cenzori nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(3) La solicitarea președintelui de sindicat sau a înlocuitorului de drept al acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice și ai Comisiei de cenzori au acces imediat sau cu prioritate la șeful instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

**Art. 52** Angajatorul are obligația să pună la dispoziția conducerii Sindicatului "TOMIS" al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc. De asemenea, Angajatorul va comunica, la solicitarea Sindicatului, modul de folosire a fondurilor destinate menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

**Art. 53** (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va fi invitat în scris sau cooptat în comisiile respective.

(3) Organigrama și statul de personal și de funcții vor fi adoptate cu consultarea Sindicatului și vor fi însoțite de avizul consultativ al acestuia.

**Art. 54** (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, în comisiile de disciplină, în comisiile paritare, în condițiile legii.

(2) Sindicatul are dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit.

**Art. 55** Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor din conducerea sindicatului la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, conform legii.

**Art. 56** (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de 2 ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 2 zile înainte.

**Art. 57** Angajatorul va permite membrilor de sindicat să urmeze cursurile de formare organizate de Sindicatul ori de Confederația Națională Sindicală „Cartel ALFA”. Pe perioada respectivă, salariatul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 15 zile lucrătoare/an, conform prevederilor prezentului acord colectiv de muncă.

## **CAPITOLUL VI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 58** În temeiul art.153 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social și în vederea stabilirii unor servicii și dotări comune, Sindicatul și Angajatorul pot încheia acorduri suplimentare și pot stabili cote procentuale de participare la acțiunea respectivă.

**Art. 59** Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord Colectiv vor fi incluse în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local al Comunei Chirnogeni prin hotărâre.

**Art. 60** (1) Prezentul Acord Colectiv intră în vigoare de la data înregistrării și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnatar, indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.

(2) Salariații instituției, care beneficiază de prevederile prezent Acord Colectiv, vor plăti o contribuție lunară de 0,7% din venitul brut, pentru desfășurarea negocierilor colective și pentru înregistrarea și executarea acestuia, care va fi reținută pe statul de plată și virată în contul Sindicatului “TOMIS” al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice.

(3) Contribuția, astfel reținută, este deductibilă din bază de calcul a impozitului pe venit.

Prezentul Acord Colectiv a fost a încheiat azi, **08.12.2021** în 2 (două) exemplare.

**ANGAJATOR:**

PRIMAR  
MANTA GHEORGHE

**SINDICAT:**

Președinte nucleu sindical,  
DEFTA FLORENTINA



(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 2 zile înainte.

**Art. 57** Angajatorul va permite membrilor de sindicat să urmeze cursurile de formare organizate de Sindicatul ori de Confederația Națională Sindicală „Cartel ALFA”. Pe perioada respectivă, salariatul beneficiază de toate drepturile aferente locului de muncă, pentru o perioadă de până la 15 zile lucrătoare/an, conform prevederilor prezentului acord colectiv de muncă.

## CAPITOLUL VI

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 58** În temeiul art.153 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social și în vederea stabilirii unor servicii și dotări comune, Sindicatul și Angajatorul pot încheia acorduri suplimentare și pot stabili cote procentuale de participare la acțiunea respectivă.

**Art. 59** Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord Colectiv vor fi incluse în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local al Comunei Chirnogeni prin hotărâre.

**Art. 60** (1) Prezentul Acord Colectiv intră în vigoare de la data înregistrării și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnatar, indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.

(2) Salariații instituției, care beneficiază de prevederile prezent Acord Colectiv, vor plăti o contribuție lunară de 0,7% din venitul brut, pentru desfășurarea negocierilor colective și pentru înregistrarea și executarea acestuia, care va fi reținută pe statul de plată și virată în contul Sindicatului “TOMIS” al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice.

(3) Contribuția, astfel reținută, este deductibilă din bază de calcul a impozitului pe venit.

Prezentul Acord Colectiv a fost încheiat azi, 08.12.2021 în 2 (două) exemplare.

**ANGAJATOR:**

PRIMAR  
MANTA GHEORG

**SINDICAT:**

Președinte nucleu sindical,  
DELTA EURENTINA

PREȘEDINTE DE Ședință  
MIRON ION,

CONTRASEMNE  
HERETA FOND