

ROMÂNIA  
JUDETUL BACĂU  
COMUNA GURA VĂII  
P R I M A R

Sat Gura Văii, str. Primăriei nr.2, Comuna Gura Văii, județul Bacău  
Telefon: 0371/407500; fax: 0372/002112, e-mail: primariaguravaii@yahoo.com

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Acordului colectiv de muncă și Contractului colectiv de muncă**  
**ale salariaților – funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului**  
**de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local**  
**fără personalitate juridică**

Consiliul Local al Comunei Gura Văii, întrunit în ședință ordinară în ziua de 29 aprilie 2021;  
Având în vedere Referat de aprobare nr.19176/23.04.2021 a Primarului Comunei Gura Văii,  
Raportul de specialitate nr.19177/23.04.2021, procesul – verbal de negociere cu personalul contractual  
nr.18816/12.04.2021, procesul verbal de negociere cu funcționarii publici nr.19008/20.04.2021, Avizul  
Comisiei de specialitate;

Ținând seama de prevederile H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a  
comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare; art.487,  
art.549 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.153/2017 privind salarizarea  
personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 53/2003  
republicată privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 62/2011  
republicată - Legea dialogului social.cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** – Se aprobă Acordul colectiv de muncă al funcționarilor publici din cadrul  
aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără  
personalitate juridică, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta  
hotărâre

**Art.2.** - Se aprobă Contractul colectiv de muncă al personalului contractual din  
cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără  
personalitate juridică, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta  
hotărâre


**Art.3** – Primarul comunei Gura Văii prin aparatul de specialitate și serviciile publice de  
interes local fără personalitate juridică va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.4** - Prezenta hotărâre se va comunica:

- Instituției Prefectului județul Bacău;
- Primarului Comunei Gura Văii;
- Reprezentanților salariaților din primăria comunei Gura Văii.

**Inițiator Proiect,**

**Primar**  
**Silviu Ținei**



**Avizează,**

**Secretar general,**  
**Cons. jur. Vrânceanu Alice – Cristina**



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL BACĂU**  
**COMUNA GURA VĂII**  
**PRIMAR**

---

Sat Gura Văii, str. Primăriei nr.2, Comuna Gura Văii, județul Bacău  
Telefon: 0371/407500; fax: 0372/002112, e-mail: primariaguravaii@yahoo.com

---

**Nr. 19176/23.04.2021**

**REFERAT DE APROBARE**

**privind aprobarea Acordului colectiv de muncă și Contractului colectiv de muncă  
ale salariaților – funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului  
de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local  
fără personalitate juridică**

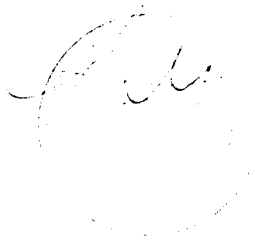
Consiliul local are inițiativă și hotărăște în condițiile legii, în toate problemele de interes local potrivit O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Potrivit art.487, art.549 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, angajații, personal contractual și funcționari publici pot încheia, în condițiile legii, acorduri și contracte colective de muncă.

Având în vedere prevederile mai sus menționate, prin prezentul proiect de hotărâre se supun aprobării Acordul colectiv de muncă și Contractul colectiv de muncă ale salariaților – funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică.

Față de cele arătate, urmează să aprobați proiectul în forma prezentată.

Inițiator,  
**PRIMAR,**  
**Silyiu Tinei**



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL BACĂU**  
**COMUNA GURA VĂII**

---

**Sat Gura Văii, str. Primăriei nr.2, Comuna Gura Văii, județul Bacău**  
**Telefon: 0371/407500; fax: 0372/002112, e-mail: primariaguravaii@yahoo.com**

---

**Nr. 19177/23.04.2021**

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**privind aprobarea Acordului colectiv de muncă și Contractului colectiv de muncă**  
**ale salariaților – funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului**  
**de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local**  
**fără personalitate juridică**

Conform prevederilor art.487 și art.549 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, angajații, personal contractual și funcționari publici pot încheia, în condițiile legii, acorduri și contracte colective de muncă.

Având în vedere prevederile legale amintite coroborat cu Legea nr. 62/2011 republicată - Legea dialogului social, prin prezentul proiect de hotărâre se supun aprobării Acordul colectiv de muncă și Contractul colectiv de muncă ale salariaților – funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică, ambele urmând să aibă o valabilitate de 12 luni de la data semnării.

Prin documentele supuse aprobării sunt evidențiate o serie de drepturi și obligații ale angajaților, stabilite în limitele prevăzute de legislația din domeniu

Față de cele arătate, urmează să aprobați proiectul în forma prezentată.

**SECRETAR GENERAL**  
**Cons. jur. Vrâncăanu Alice - Cristina**



## **ACORD COLECTIV DE MUNCA**

În baza art. 129 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, art. 487 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 22-27 din Hotărârea de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Constituției României, Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Legii nr. 195/2006 – Legea-cadru a descentralizării și Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. Comuna Gura Văii, reprezentat prin domnul Silviu Tinei - primar, în calitate de ordonator principal de credite și Angajator;

2. Funcționarii publici ai Primăriei Comunei Gura Văii, angajați prin dispoziție de primar, numiți în continuare salariați, reprezentați de doamna Tătaru Gina - Mihaela, reprezentat desemnat din partea angajaților din primăria Comunei Gura Văii.

### **OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCA**

Prezentul Acord 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 îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale, în limita celor prevăzute în actele normative în vigoare, și a obligațiilor părților, 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.

### **CAPITOLUL I**

#### **1 DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 (1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, ținând cont și de prevederile legale în vigoare.

(2) Executarea prezentului Acord 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 Acord colectiv de muncă se încheie pe durată de 12 luni.

(2) Părțile pot hotărî prin act adițional prelungirea aplicării Acordului colectiv de muncă, cu cel mult 12 luni.

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 45 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Contractului colectiv vor fi depuse de către reprezentantul angajaților la angajator, și de către reprezentantul angajatorului, la reprezentantul salariaților.

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

Art. 4 Suspendarea și încetarea Acordului colectiv de muncă 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.

(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.

## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS**

Art. 6 (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe 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. 112-116 din Codul muncii.

Art. 7 (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului, salariații vor efectua muncă suplimentară, conform prevederilor legale în vigoare, respectiv art.21 din Legea 153/2017.

(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.

Art. 8 (1) Programul de lucru în instituție începe la orele 7:30 și se termină la orele 15:30, de luni ,marți, joi, vineri, iar în ziua de miercuri 7.30-18.00.

(2) Programul cu publicul, este următorul:

a) Compartiment Colectarea Veniturilor, Casierie și Evidența Patrimoniului: luni : 8 30 la 15.00; marți : 8 30 la 15.00; miercuri : 8.30 la 17.30 ; joi : 8.30 la 15.00; vineri : 8 30 la 13.00

b) Registru Agricol și Fond Funciar : luni : 8 30 la 15.00 ; marți : 8 30 la 15.00; miercuri : 8 30 la 17.30 ; joi : 8 30 la 15.00 -vineri : 8 30 la 13.00

c) Celelalte compartimente.servicii: -luni –joi : 8 30 la 15.00; vineri : 8 30 la 13.00

(3) Programul de lucru este obligatoriu pentru personalul din cadrul Primăriei Gura Văii. Conducerea de la nivelul aparatului de specialitate isi rezerva dreptul, respectand limitele si procedurile impuse de legislatia in vigoare, de a modifica programul de lucru in functie de necesitatile institutiei.

(4) Orele prestate, din dispozitia conducatorului institutiei sau a sefului compartimentului, peste programul stabilit sau in zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare, sunt ore suplimentare.

(5) Salariatii pot fi chemati sa presteze, in conditii deosebite, ore suplimentare, durata maxima a orelor suplimentare neputand sa depaseasca 8 ore pe saptamana si 32 de ore pe luna. Orele suplimentare pot fi efectuate de personalul institutiei, in cazurile si in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

Art. 9 (1) La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, până la clasa a IV-a inclusiv, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității.

(2) 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.

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

(4) La cererea uneia dintre parti, medicii de medicina muncii pot fi consultati la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare și stabilirea condițiilor de muncă.

(5) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituțiilor abilitate cu controlul condițiilor de muncă sunt obligatorii pentru părți.

II. 1MUNCĂ ÎN TIMPUL NOPTII Art. 10 (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariații care efectuează muncă de noapte, cel puțin trei ore din timpul lor zilnic de lucru, beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții conform prevederilor legale, în condițiile legii.

### **II. 2 ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS**

Art. 11 (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele: – Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie); – Ziua Micii Uniri (24 ianuarie); – Prima și a doua zi de Sfintele Paști; – Ziua internațională a muncii – (1 mai); – Ziua de 1 iunie; – Prima și a doua zi de Rusalii; – Adormirea Maicii

Domnului – (15 august); 3 – Ziua de Sfântul Andrei, ocrotitorul României – (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 salariații aparținând acestora.

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(3) Fac excepție salariații care, prin natura funcției și activității, trebuie să asigure permanența.

(4) 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.

(5) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbăta și duminica, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

## II. 3 CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 12 (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 în muncă; - 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime în muncă.

(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, conform art. 148 din Legea nr. 53/2003.

(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 Primărie aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului, dacă solicită acest lucru cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(9) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite. Evenimentele familiale și numărul de zile libere plătite sunt stabilite prin H.G. nr.250/1992 și Regulamentul intern.

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

(11) 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 regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar cu o durată între 3-10 zile lucrătoare. Locurile de muncă și numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar se aprobă de către angajator, la propunerea șefului compartimentului de muncă.

## II. 4 CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU

Art. 13 Raportul de muncă poate fi suspendat cu acordul părților, în cazul concediului fără plată pentru studii sau pentru interese personale, în condițiile legii. Cererea de suspendare se va face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte și va fi avizată de către șeful compartimentului de muncă.

## II. 5 ÎNVOIRI

Art. 14 (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;
- 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, salariatul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## CAPITOLUL III SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 15 (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 suma de bani stabilită prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării cu salariații, în conformitate cu art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, și pe de altă parte, o sumă variabilă, reprezentând sporurile, indemnizații, prime, premii sau alte drepturi, în limita a 30% din suma salariilor de bază per total ordonator de credite și 30% din salariul de bază individual, în condițiile legii (art. 24-25 din Legea nr. 153/2017);

(4) Pe lângă salariile de bază stabilite conform art. 11 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, salariații vor beneficia de alte drepturi salariale, majorări, sporuri, premii, prime și facilități, după cum urmează:

a) indemnizație lunară pentru titlu științific de doctor în cunatum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în conformitate cu art. 14 din Legea nr. 153/2017;

b) majorare cu 10% a salariului de bază pentru desfășurarea activității de control financiar preventiv, conform art. 15 din Legea nr. 153/2017;

c) majorare cu până la 50% a salariilor de bază pentru personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în condițiile art.16 din Legea nr. 153/2017;

d) majorare cu până la 25% a salariului de bază pentru personalul care gestionează proiecte finanțate din fonduri europene, conform art. 17 din Legea nr. 153/2017.;

e) începând cu 1 decembrie 2018, se acordă obligatoriu, lunar, indemnizația de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, conform art.18, alineatul (1) din Legea nr. 153/2017. Personalul Poliției Locale va beneficia exclusiv de drepturile de hrană reprezentând norma de hrană în baza art. 35<sup>1</sup> din Legea Poliției Locale nr. 155/2010 pentru acordarea drepturilor de hrană în timp de pace prevăzute de O.G. nr. 26/1994.

f) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 20 din Legea nr. 153/2017 și art. 10 din prezentul act;

g) spor de 15% pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în condițiile art. 22 din Legea nr. 153/2017, în funcție de categoriile stabilite prin HG.

h) premiu de excelență lunar în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statutul de funcții. Aceste premii de excelență individuale nu pot depăși lunar două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonator în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la art. 26 alin (2). Aceste premii se acordă conform art. 26 alin. (1)-(3) din Legea nr. 153/2017. Acordarea premiilor de excelență se face prin decizie a ordonatorului de credite, la propunerea șefilor ierarhici superiori, pe baza criteriilor de performanță prevăzute de lege și numai în măsura în care nu sunt interzise prin lege.

(5) Acordarea drepturilor salariale se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare, orice prevedere legislativă de natură a modifica/abroga drepturile prevăzute în acordul colectiv de muncă fiind aplicată cu prioritate.

(6) Condițiile și lista locurilor de muncă la care se acordă unul din drepturile salariale prevăzute la alin. (4) cuantumului în care se acordă unul sau mai multe din aceste drepturi, dacă e cazul, respectiv beneficiarii premiilor de excelență, vor fi stabilite și aprobate de către angajator, pe baza propunerilor făcute de către șefii de compartimente, având la bază documente justificative și/sau dacă intervin schimbări ale locurilor sau condițiilor de muncă.

(7) Toate drepturile de natură salarială și nesalarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații financiare ale instituției.

Art. 16 (1) În timpul delegării salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele 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, în condițiile legii.

Art. 17 (1) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

Art. 18 (1) Angajatorul se obligă să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare și formare profesională a salariaților, în condițiile legii.

(2) Salariații au obligația de a-și îmbunătăți, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională, conform legii.

Art. 19 (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.

#### CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

##### 1. Obligațiile salariaților

Art. 20 Salariații au obligația de fidelitate față de instituție 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 comună.

Art. 21 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. 22 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. 23 (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. 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, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

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

Art. 24 Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

Art. 25 Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 26 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. 27 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. 28 (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

Art. 29 (1) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile referitoare la conduită a personalului din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor Codului de conduită, după caz.

(2) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Anexei 1 pct. B din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

e) să respecte principiul confidențialității;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;



g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice. Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare pe o perioadă determinată a raportului de muncă ori de încetare a raportului de muncă conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus.

Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, respectiv a persoanei împuternicite să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă, respectându-se procedura legală.

(4) În situația în care la nivelul Primăriei sau la nivelul unor compartimente de muncă (compartimente, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii comunei, angajatorul poate dispune mutarea în cadrul instituției a salariaților și/sau redistribuirea posturilor, în condițiile legii. 8 (5) 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.

#### IV.2. 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 Contractului colectiv de muncă;

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 reprezentanții angajaților în probleme susceptibile a afecta 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, respectiv dosarul personal, 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) sau pentru salariații care intră sub incidența unor măsuri de reorganizare a activității;

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 reprezentanții angajaților referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, precum și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

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 - Serviciului Poliția locală, precum și prin asistența juridică gratuită asigurată de către salariații consilierii juridici ai instituției. De asemenea, va asigura prezența unui polițist local, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de relații cu publicul, unde este cazul.

## CAPITOLUL V 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 ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 33 (1) Angajatorul are obligația, prin viceprimar/șefii de birouri, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității.

(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 duse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții motivate temeinic.

Art. 34 În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu reprezentatul salariaților, 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.

#### V.1. MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Art. 35 (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de sănătatea și securitatea muncii adecvate.

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

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 securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personal medical, poliție locală, portari, paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, specific activității desfășurate;

e) asigurarea apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;

f) asigurarea serviciului de medicina muncii în mod gratuit din partea unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul local.

(3) Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a 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 securitate și sănătate a 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 Biroul Administrativ sau agentul de pază când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, Agentul de pază din cadrul Serviciului Poliția 10 locală 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 categoriile de servicii stabilite conform legii prin Contractul de Servicii medicale încheiat anual la nivelul comunei și prestatorul de servicii.

(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 și a medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă în funcție de posibilitățile instituției.

#### V.2. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 36 (1) Încetarea raportului de muncă are loc în condițiile legii. Este interzisă concedierea, desfacerea raportului de muncă a salariaților din inițiativa angajatorului, în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

Art. 37 În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu reprezentanții salariaților 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 prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

### V.3. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 38 Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 39 (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. 40 (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, fără acordul lor scris.

(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. 42 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 întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art. 43 Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 44 (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art. 45 (2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului va fi făcută pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

Art. 46 Angajatorul, împreună cu reprezentantul angajaților, hotărăște programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, „Ziua Femeii”.

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

### CAPITOLUL VI ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI RAPORTULUI DE MUNCA

Art. 48 Angajarea și încadrarea personalului:

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin dispoziție de primar, emisă conform legii.

(2) Dispoziția de primar se emite în condițiile legii, cu respectarea prevederilor Acordului colectiv de muncă.

(3) Dispoziția de încadrare va cuprinde în mod obligatoriu următoarele: felul muncii și atribuțiile postului – detaliate prin fișa postului, anexă la dispoziția de primar; - date de identitate a părților; - data de la care-și produce efectul.

(4) Dispoziția prin care se numește funcționarul public se comunică acestuia, împreună cu fișa postului.

(5) Poate fi salariat în aparatul de specialitate al primarului și în serviciile 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 pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile specifice sau de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcției;

g) 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 12 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

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

Art. 49 Modificarea și încetarea raportului de muncă se face în conformitate cu legea.

Art. 50 (1) Recrutarea și selecția salariaților, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu prevederile Codului muncii, republicată, a Codului administrative precum și cu alte acte normative în vigoare.

(2) Posturile vacante pot fi ocupate în condițiile legii, și prin transfer și/sau detașare.

#### CAPITOLUL VII EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 51 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanță stabilite conform legii.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie și se realizează până la 31 martie a anului următor.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către șeful ierarhic superior, în condițiile legii.

Art. 52 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. 53 Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, sunt aduse 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. 54 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 i se aduce la cunoștință atât evaluatorului cât și evaluatului.

Art. 55 Persoana responsabilă cu resursele umane va gestiona procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Art. 56 (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) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

#### 13 CAPITOLUL VIII FORMAREA ȘI PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 57 (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 preprofesională 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, convenite între angajați și angajator.

Art. 58 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei este adoptat cu consultarea reprezentanților salariaților, 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, rămâne 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 internet.

(3) Valoarea sumelor necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual, va fi cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 59 (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. 14

(3) Sunt considerate cursuri de perfecționare profesională în interesul instituției specializării postuniversitare, de tipul masterat în specialitatea administrație publice sau pe profilul specializării funcției angajatului, precum și orice curs organizat de instituții specializate și agreeate de angajator 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 trebuie să fie de 3-7 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 că va lucra în cadrul instituției, cel puțin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligația restituirii nu se aplică în situația în care raportul de serviciu încetează din motive neimputabile salariatului.

Art. 60 (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate, va fi făcută de către conducerea unității.

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

#### CAPITOLUL IX RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 61 Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei precum și a altor regulamente interne, prin afișare la sediul instituției și pe site-ul acesteia.

Art. 62 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. 63 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariații au săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.

Art. 64 (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. 65 (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. 66 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă vor fi soluționate cât posibil pe cale amiabilă ori de instanțele stabilite conform legii.

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

Art. 67 (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) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare precum și regulile referitoare la procedura disciplinară sunt prevăzute în Regulamentul intern al Primăriei, precum și prin alte acte administrative emise de angajator.

Art. 68 (1) Pentru comiterea unor abateri grave de către salariat, angajatorul poate dispune concedierea pe motive care țin de persoana salariatului sau desfacerea disciplinară a raportului de muncă, 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 cercetare disciplinară constituită conform legii.

#### CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

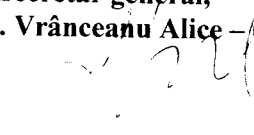
Art. 77 Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă vor fi incluse în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local prin hotărâre.

Art. 78 Acolo unde se precizează că anumite drepturi sunt acordate conform legii, se face referire la legislația aflată în vigoare în momentul acordării acestora.

Art. 79 (1) Prezentul Acord colectiv de muncă intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Bacău și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnat, funcționari publici, indiferent de data angajării sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.

**Inițiator Proiect,  
Primar  
Silviu Tinei**

**Avizează,  
Secretar general,  
Cons. jur. Vrânceanu Alice – Cristina**



## **CONTRACT COLECTIV DE MUNCA**

În baza art. 129 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social, art. 487 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 22-27 din Hotărârea de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Constituției României. Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, art. 549 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative se încheie prezentul Contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. Comuna Gura Văii, reprezentat prin domnul Silviu Tinei - primar, în calitate de ordonator principal de credite și Angajator;

2. Salariații Comunei Gura Văii și salariații serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului local, salariați cu contract individual de muncă, numiți în continuare salariați, reprezentați de domnul Pradaș Vasile, reprezentat desemnat din partea angajaților din primăria Comunei Gura Văii.

### **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 îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale, în limita celor prevăzute în actele normative în vigoare, și a obligațiilor părților, 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.

### **CAPITOLUL I**

#### **1 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, ținând cont și de prevederile legale în vigoare.

(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 12 luni.

(2) Părțile pot hotărî prin act adițional prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, cu cel mult 12 luni.

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 45 zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a Contractului colectiv vor fi depuse de către reprezentantul angajaților la angajator, și de către reprezentantul angajatorului, la reprezentantul salariaților.

(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.

(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.

## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS**

Art. 6 (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe 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. 112-116 din Codul muncii.

Art. 7 (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului, salariații vor efectua muncă suplimentară, conform prevederilor legale în vigoare, respectiv art.21 din Legea 153/2017.

(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.

Art. 8 (1) Programul de lucru în instituție începe la orele 7:30 și se termină la orele 15:30, de luni .marți, joi, vineri, iar în ziua de miercuri 7.30-18.00.

(2) Programul cu publicul, este următorul:

a) Compartiment Colectarea Veniturilor, Casierie și Evidența Patrimoniului: luni : 8 30 la 15.00; marți : 8 30 la 15.00; miercuri : 8.30 la 17.30 ; joi : 8.30 la 15.00; vineri : 8 30 la 13.00

b) Registrul Agricol și Fond Funciar : luni : 8 30 la 15.00 ; marți : 8 30 la 15.00; miercuri : 8 30 la 17.30 ; joi : 8 30 la 15.00 -vineri : 8 30 la 13.00

c) Celelalte compartimente.servicii: -luni –joi : 8 30 la 15.00; vineri : 8 30 la 13.00

(3) Programul de lucru este obligatoriu pentru personalul din cadrul Primăriei Gura Văii. Conducerea de la nivelul aparatului de specialitate își rezerva dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de necesitățile instituției.

(4) Durata timpului de lucru în cazul salariaților care prestează activitate în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial este în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și cea stabilită prin act administrativ, în concret pentru fiecare categorie de fracțiune de normă, nu mai mult de 7 ore/zi și nu mai puțin de 10 ore/săptămână.

(5) Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului compartimentului, peste programul stabilit sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucratoare, sunt ore suplimentare.

(6) Salariații pot fi chemați să presteze, în condiții deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare neputând să depășească 8 ore pe săptămână și 32 de ore pe luna. Orele suplimentare pot fi efectuate de personalul instituției, în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 9 (1) La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, până la clasa a IV-a inclusiv, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității.

(2) 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.

(3) 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.

(4) La cererea uneia dintre părți, medicii de medicina muncii pot fi consultați la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare și stabilirea condițiilor de muncă.

(5) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituțiilor abilitate cu controlul condițiilor de muncă sunt obligatorii pentru părți.

**II. 1 MUNCĂ ÎN TIMPUL NOPTII** Art. 10 (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariații care efectuează muncă de noapte, cel puțin trei ore din timpul lor zilnic de lucru, beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții conform prevederilor legale, în condițiile legii.

### **II. 2 ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS**



Art. 11 (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele: – Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie); – Ziua Micii Uniri (24 ianuarie); – Prima și a doua zi de Sfintele Paști; – Ziua internațională a muncii – (1 mai); – Ziua de 1 iunie; – Prima și a doua zi de Rusalii; – Adormirea Maicii Domnului – (15 august); 3 – Ziua de Sfântul Andrei, ocrotitorul României – (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 salariații aparținând acestora.

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(3) Fac excepție salariații care, prin natura funcției și activității, trebuie să asigure permanența.

(4) 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.

(5) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbăta și duminica, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

## II. 3 CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 12 (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 în muncă; - 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime în muncă.

(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, conform art. 148 din Legea nr. 53/2003.

(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 Primărie aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(8) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului, dacă solicită acest lucru cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(9) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite. Evenimentele familiale și numărul de zile libere plătite sunt stabilite prin H.G. nr.250/1992 și Regulamentul intern.

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

(11) 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 regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar cu o durată între 3-10 zile lucrătoare. Locurile de muncă și numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar se aprobă de către angajator, la propunerea șefului compartimentului de muncă.

## II. 4 CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU

Art. 13 Raportul de muncă poate fi suspendat cu acordul părților, în cazul concediului fără plată pentru studii sau pentru interese personale, în condițiile legii. Cererea de suspendare se va face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte și va fi avizată de către șeful compartimentului de muncă.

## II. 5 ÎNVOIRI

Art. 14 (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;
- 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, salariatul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## CAPITOLUL III SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 15 (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 suma de bani stabilită prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării cu salariații, în conformitate cu art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, și pe de altă parte, o sumă variabilă, reprezentând sporurile, indemnizații, prime, premii sau alte drepturi, în limita a 30% din suma salariilor de bază per total ordonator de credite și 30% din salariul de bază individual, în condițiile legii (art. 24-25 din Legea nr. 153/2017);

(4) Pe lângă salariile de bază stabilite conform art. 11 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, salariații vor beneficia de alte drepturi salariale, majorări, sporuri, premii, prime și facilități, după cum urmează:

a) indemnizație lunară pentru titlu științific de doctor în cunatum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în conformitate cu art. 14 din Legea nr. 153/2017;

b) majorare cu 10% a salariului de bază pentru desfășurarea activității de control financiar preventiv, conform art. 15 din Legea nr. 153/2017;

c) majorare cu până la 50% a salariilor de bază pentru personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, în condițiile art. 16 din Legea nr. 153/2017;

d) majorare cu până la 25% a salariului de bază pentru personalul care gestionează proiecte finanțate din fonduri europene, conform art. 17 din Legea nr. 153/2017.;

e) începând cu 1 decembrie 2018, se acordă obligatoriu, lunar, indemnizația de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, conform art. 18, alineatul (1) din Legea nr. 153/2017. Personalul Poliției Locale va beneficia exclusiv de drepturile de hrană reprezentând norma de hrană în baza art. 35<sup>1</sup> din Legea Poliției Locale nr. 155/2010 pentru acordarea drepturilor de hrană în timp de pace prevăzute de O.G. nr. 26/1994.

f) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 20 din Legea nr. 153/2017 și art. 10 din prezentul act;

g) spor de 15% pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în condițiile art. 22 din Legea nr. 153/2017, în funcție de categoriile stabilite prin HG.

h) premiu de excelență lunar în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții. Aceste premii de excelență individuale nu pot depăși lunar două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonator în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la art. 26 alin (2). Aceste premii se acordă conform art. 26 alin. (1)-(3) din Legea nr. 153/2017. Acordarea premiilor de excelență se face prin decizie a ordonatorului de credite, la propunerea șefilor ierarhici superiori, pe baza criteriilor de performanță prevăzute de lege și numai în măsura în care nu sunt interzise prin alte prevederi legale.

(5) Acordarea drepturilor salariale se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare, orice prevedere legislativă de natură a modifica/abroga drepturile prevăzute în contractual colectiv de muncă fiind aplicată cu prioritate.

(6) Condițiile și lista locurilor de muncă la care se acordă unul din drepturile salariale prevăzute la alin. (4) cuantumului în care se acordă unul sau mai multe din aceste drepturi, dacă e cazul, respectiv beneficiarii premiilor de excelență, vor fi stabilite și aprobate de către angajator, pe baza propunerilor făcute de către șefii de compartimente, având la bază documente justificative și/sau dacă intervin schimbări ale locurilor sau condițiilor de muncă.

(7) Toate drepturile de natură salarială și nesalarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații financiare ale instituției.

Art. 16 (1) În timpul delegării salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele 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, în condițiile legii.

Art. 17 (1) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

Art. 18 (1) Angajatorul se obligă să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare și formare profesională a salariaților, în condițiile legii.

(2) Salariații au obligația de a-și îmbunătăți, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională, conform legii.

Art. 19 (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.

#### CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

##### 1. Obligațiile salariaților

Art. 20 Salariații au obligația de fidelitate față de instituție 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 comună.

Art. 21 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. 22 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. 23 (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. 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, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

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

Art. 24 Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

Art. 25 Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 26 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. 27 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. 28 (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

Art. 29 (1) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile referitoare la conduită a personalului contractual din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor Codului de conduită, după caz.

(2) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Anexei 1 pct. B din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

e) să respecte principiul confidențialității;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;

g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice. Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare pe o perioadă determinată a raportului de muncă ori de încetare a raportului de muncă conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus.

Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, respectiv a persoanei împuternicite să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă, respectându-se procedura legală.

(4) În situația în care la nivelul Primăriei sau la nivelul unor compartimente de muncă (compartimente, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii comunei, angajatorul poate dispune mutarea în cadrul instituției a salariaților și/sau redistribuirea posturilor, în condițiile legii. 8 (5) 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.

#### IV.2. 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 Contractului colectiv de muncă;

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 reprezentanții angajaților în probleme susceptibile a afecta 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, respectiv dosarul personal, 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) sau pentru salariații care intră sub incidența unor măsuri de reorganizare a activității;

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 reprezentanții angajaților referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, precum și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

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 - Serviciului Poliția locală, precum și prin asistența juridică gratuită asigurată de către salariații consilierii juridici ai instituției. De asemenea, va asigura prezența unui polițist local, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de relații cu publicul, unde este cazul.

## CAPITOLUL V 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 ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 33 (1) Angajatorul are obligația, prin viceprimar/șefii de birouri, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității.

(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 duse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții motivate temeinic.

Art. 34 În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu reprezentatul salariaților, 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.

#### V.1. MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Art. 35 (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de sănătatea și securitatea muncii adecvate.

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

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 securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personal medical, poliție locală, portari, paznici, electricieni, șoferi, instalatori, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, specific activității desfășurate;

e) asigurarea apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;

f) asigurarea serviciului de medicina muncii în mod gratuit din partea unui cabinet de medicină a muncii ale cărui cheltuieli de funcționare sunt suportate de la bugetul local.

(3) Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a 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 securitate și sănătate a 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 Biroul Administrativ sau agentul de pază când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, Agentul de pază din cadrul Serviciului Poliția 10 locală 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 categoriile de servicii stabilite conform legii prin Contractul de Servicii medicale încheiat anual la nivelul comunei și prestatorul de servicii.

(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 și a medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă în funcție de posibilitățile instituției.

#### V.2. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 36 (1) Încetarea raportului de muncă are loc în condițiile legii. Este interzisă concedierea, desfacerea contractului individual de muncă a salariaților contractuali din inițiativa angajatorului, în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

Art. 37 În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu reprezentanții salariaților 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 prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

### V.3. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 38 Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 39 (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. 40 (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, fără acordul lor scris.

(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. 42 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 întreagă la calcularea vechimii în muncă.

Art. 43 Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 44 (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art. 45 (2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului va fi făcută pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

Art. 46 Angajatorul, împreună cu reprezentantul angajaților, hotărăște programul sărbătoririi zilei de 8 Martie, „Ziua Femeii”.

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

### CAPITOLUL VI ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 48 Angajarea și încadrarea personalului:

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor Contractului colectiv de muncă.

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

(4) Contractul individual de muncă va cuprinde în mod obligatoriu următoarele: - obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului; - date de identitate a părților; - durata contractului individual de muncă; - data de la care-și produce efectul; - criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale; - semnăturile de acceptare a celor două părți.

(5) Contractul individual de muncă 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) Poate fi salariat în aparatul de specialitate al primarului și în serviciile 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 contractuale pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

f) îndeplinește condițiile specifice sau de studii prevăzute de lege pentru ocuparea funcției;

g) 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 l-ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

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

Art. 49 Modificarea și încetarea contractului individual de muncă se face în conformitate cu legea.

Art. 50 (1) Recrutarea și selecția salariaților, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu prevederile Codului muncii, republicată, a Codului administrative precum și cu alte acte normative în vigoare.

(2) Posturile vacante pot fi ocupate în condițiile legii, și prin transfer și/sau detașare.

#### CAPITOLUL VII EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 51 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanță stabilite conform legii.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie și se realizează până la 31 martie a anului următor.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către șeful ierarhic superior, în condițiile legii.

Art. 52 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. 53 Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, sunt aduse 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. 54 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 i se aduce la cunoștință atât evaluatorului cât și evaluatului.

Art. 55 Persoana responsabilă cu resursele umane va gestiona procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

Art. 56 (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) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

#### 13 CAPITOLUL VIII FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 57 (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 preprofesională 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, convenite între angajați și angajator.

Art. 58 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei este adoptat cu consultarea reprezentanților salariaților, 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, rămâne 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 internet.

(3) Valoarea sumelor necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual, va fi cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 59 (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 convenite, 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. 14

(3) Sunt considerate cursuri de perfecționare profesională în interesul instituției specializările postuniversitare, de tipul masterat în specialitatea administrație publice sau pe profilul specializării funcției angajatului, precum și orice curs organizat de instituții specializate și agreate de angajator 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 trebuie să fie de 3-7 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 că va lucra în cadrul instituției, cel puțin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligația restituirii nu se aplică în situația în care raportul de serviciu încetează din motive neimputabile salariatului.

Art. 60 (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate, va fi făcută de către conducerea unității.

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

## CAPITOLUL IX RĂSPUNDEREA JURIDICĂ



Art. 61 Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei precum și a altor regulamente interne, prin afișare la sediu instituției și pe site-ul acesteia.

Art. 62 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. 63 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. 64 (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. 65 (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. 66 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă vor fi soluționate cât posibil pe cale amiabilă ori de instanțele stabilite conform legii.

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

Art. 67 (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) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare precum și regulile referitoare la procedura disciplinară sunt prevăzute în Regulamentul intern al Primăriei, precum și prin alte acte administrative emise de angajator.

Art. 68 (1) Pentru comiterea unor abateri grave de către salariat, angajatorul poate dispune concedierea pe motive care țin de persoana salariatului sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, 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 cercetare disciplinară constituită conform legii.

#### CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 77 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 prin hotărâre.

Art. 78 Acolo unde se precizează că anumite drepturi sunt acordate conform legii, se face referire la legislația aflată în vigoare în momentul acordării acestora.

Art. 79 (1) Prezentul Contract colectiv de muncă intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Bacău și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnatar, cu contract individual de muncă indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.

**Inițiator Proiect,  
Primar  
Silviu Tinei**

**Avizează,  
Secretar general,  
Cons. jur. Vrânceanu Alice – Cristina**

