

Anexa la HCL nr. 17/30.01.2026

**PRIMARIA MUNICIPIULUI BEIUS**

**ANEXA**



## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA**

**al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate  
- PERSONAL CONTRACTUAL-**



## Cuprins

|                                                                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TITLUL I- Dispozitii generale.....</b>                                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>TITLUL II Contractul individual de munca.....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| Capitolul I-Incheierea contractului individual de munca.....                                                              | 6         |
| Capitolul II-Executarea contractului individual de munca.....                                                             | 13        |
| Capitolul III-Modificarea contractului individual de munca.....                                                           | 13        |
| Capitolul IV-Suspendarea contractului individual de munca.....                                                            | 15        |
| Capitolul V-Incetarea contractului individual de munca.....                                                               | 18        |
| Sectiunea I-Incetarea de drept a contractului individual de munca.....                                                    | 18        |
| Sectiunea II-Concedierea.....                                                                                             | 19        |
| Sectiunea III-Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului.....                                            | 20        |
| Sectiunea IV-Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului.....                                          | 21        |
| Sectiunea V- Concedierea colectiva.....                                                                                   | 21        |
| Sectiunea VI-Dreptul la preaviz.....                                                                                      | 23        |
| Sectiunea VII –Controlul si sanctionarea concedierilor nelegale.....                                                      | 24        |
| Sectiunea VIII – Demisia.....                                                                                             | 24        |
| Capitolul VI-Contractul individual de munca pe durata determinata.....                                                    | 25        |
| Capitolul VII-Contractul individual de munca cu timp partial.....                                                         | 26        |
| Capitolul VIII-Munca la domiciliu.....                                                                                    | 27        |
| <b>TITLUL III-Timpul de munca si timpul de odihna.....</b>                                                                | <b>28</b> |
| Capitolul I- Timpul de munca.....                                                                                         | 28        |
| Sectiunea I-Durata timpului de munca .....                                                                                | 28        |
| Sectiunea II – Munca suplimentara .....                                                                                   | 30        |
| Capitolul II – Repausuri periodice.....                                                                                   | 31        |
| Capitolul III – Concediile.....                                                                                           | 32        |
| <b>TITLUL IV-Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor.....</b>                                         | <b>36</b> |
| <b>TITLUL V-Salarizarea.....</b>                                                                                          | <b>39</b> |
| <b>TITLUL VI-Organizarea muncii .....</b>                                                                                 | <b>43</b> |
| <b>TITLUL VII- Reguli privind protectia ,igiena și securitatea in munca.Protectia maternitatii la local de munca.....</b> | <b>44</b> |
| <b>TITLU VIII-Formarea profesionala.....</b>                                                                              | <b>49</b> |
| <b>TITLUL IX-Dialogul social.....</b>                                                                                     | <b>52</b> |
| <b>TITLUL X -Contractele colective de munca.....</b>                                                                      | <b>54</b> |
| <b>TITLUL XI-Abateri disciplinare si sanctiuni aplicabile.....</b>                                                        | <b>54</b> |
| <b>TITLUL XII – Procedura disciplinara.....</b>                                                                           | <b>56</b> |
| <b>TITLUL XIII – Conflictele de munca .....</b>                                                                           | <b>58</b> |

|                                                                                                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>TITLUL XIV- Inspectia muncii .....</b>                                                                                               | <b>5</b> |
| <b>TITLUL XV – Jurisdicia muncii .....</b>                                                                                              | <b>6</b> |
| <b>TITLUL XVI –Raspunderea juridica .....</b>                                                                                           | <b>6</b> |
| <b>TITLUL XVII- Procedura privind respectarea principiului nediscriminarii și a înlăturării formelor de încălcare a demnității.....</b> | <b>6</b> |
| <b>TITLULXVIII-Criteriile și procedurile de evaluare și promovare profesională salariaților.....</b>                                    | <b>6</b> |
| <b>TITLUL XIX- Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților .....</b>                            | <b>7</b> |
| <b>TITLUL XX-Transparența decizională în administrația publică.....</b>                                                                 | <b>7</b> |
| <b>TITLUL XXI-Avertizarea în interes public.....</b>                                                                                    | <b>8</b> |
| <b>TITLUL XXII-Protecția datelor cu caracter personal .....</b>                                                                         | <b>8</b> |
| <b>TITLUL XXIII -Depunerea declarațiilor de avere și de interese.....</b>                                                               | <b>8</b> |
| <b>TITLUL XXIV-Vouchere de vacanță.....</b>                                                                                             | <b>8</b> |
| <b>TITLUL XXV- Hartuirea pe criteriu de sex, precum și hartuirea morală la locul de muncă..</b>                                         | <b>8</b> |
| <b>TITLUL XXVI- Retricții pre și postangajare.....</b>                                                                                  | <b>9</b> |
| <b>TITLUL XXVI- Dispoziții tranzitorii și finale.....</b>                                                                               | <b>9</b> |





# REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

## TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1 – Obiectul prezentului Regulament

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul **PRIMARIEI MUNICIPIULUI BEIUS** având sediul în BEIUS, str. SAMUIL VULCAN nr.14 sunt stabilite prin prezentul Regulament, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 așa cum a fost modificată și completată ulterior.

### Art. 2 - Aplicabilitatea

- (1) Prezentul **Regulament de ordine interioara** reglementeaza domeniul raporturilor de munca, modul în care se efectueaza controlul aplicarii reglementarilor din domeniul raporturilor de munca, precum si jurisdicția muncii.
- (2) Prezentul **Regulament de ordine interioara** se aplica si raporturilor de munca reglementate prin legi speciale, numai în masura în care acestea nu conțin dispozitii specifice derogatorii.
- (3) Prezentul **Regulament de ordine interioara** se aplică tuturor salariaților, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius, indiferent de durata contractului de muncă, precum și celor care sunt detașați sau delegați.
- (4) Prezentul Regulament respectă prevederile OUG nr.57/2019-privind Codul administrativ și Legea nr.53/2003-Codul muncii
- (5) Persoanele care sunt delegate sau detașate din partea altor unități, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile de disciplină a muncii din unitatea care le-a delegat, și regulile prevăzute în prezentul regulament.

Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru, disciplină și protecție a muncii din prezentul regulament se aplică, în mod corespunzător, colaboratorilor externi, precum și oricăror alte persoane, pe timpul cât conlucrează cu instituția.

Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

- (6) Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv salariaților aflați în perioada de probă.

### Art. 3 – Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor

- (1) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul organizației pe perioada detașării.
- (2) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul organizației le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

### Art. 4 - Principii fundamentale

- (1) Libertatea muncii este garantata prin Constitutie. Dreptul la munca nu poate fi îngrădit.
- (2) Orice persoana este libera în alegerea locului de munca si a profesiei, meseriei sau activitatii pe care urmeaza sa o presteze.

- (3) Nimeni nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca într-un anumit loc de munca ori într-o anumita profesie, oricare ar fi acestea.
- (4) Orice contract de munca încheiat cu nerespectarea dispozitiilor alin. (1)-(3) este nul de drept.
- (5) Munca fortata este interzisa.
- (6) Termenul munca fortata desemneaza orice munca sau serviciu impus unei persoane sub amenintare ori pentru care persoana nu si-a exprimat consimtamântul în mod liber.
- (7) Nu constituie munca fortata munca sau activitatea impusa de autoritatile publice:
- a) în temeiul legii privind serviciul militar obligatoriu\*\*);
  - b) pentru îndeplinirea obligatiilor civice stabilite prin lege;
  - c) în baza unei hotarâri judecatoresti de condamnare, ramasa definitiva, în conditiile legii;
  - d) în caz de forta majora, respectiv în caz de razboi, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundatii, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte si, în general, în toate circumstantele care pun în pericol viata sau conditiile normale de existenta ale ansamblului populatiei ori ale unei parti a acesteia.

## Art. 5

- (1) În cadrul relatiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.
- (2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.
- (3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.
- (4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.
- (5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
- (6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.
- (7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.
- (8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.
- (9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

## Art. 6

- (1) Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate în munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin.

(4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

#### Art. 7

Salariații și angajatorii se pot asocia liber pentru apararea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

#### Art. 8

(1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

#### Art. 9

Cetățenii români sunt liberi să se încadreze în munca în statele membre ale Uniunii Europene, precum și în oricare alt stat, cu respectarea normelor dreptului internațional al muncii și a tratatelor bilaterale la care România este parte.

## TITLUL II CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

### Capitolul I

#### Încheierea contractului individual de muncă

#### Art. 10

(1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Ocuparea funcțiilor contractuale se face numai prin concurs sau examen, după caz. Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului sunt stabilite prin **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

(2) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, astfel:

- a) 1 an pentru ocuparea funcțiilor de execuție de grad profesional II;
- b) 3 ani pentru ocuparea funcțiilor de execuție de grad profesional I;
- c) 5 ani pentru ocuparea funcțiilor de execuție de grad profesional IA;

(3) Promovarea personalului contractual în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice..

(4) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor prin **H.G.nr. 1336/2022**-pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

(5) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul organizat pentru ocuparea/promovarea *funcțiilor contractuale* de conducere astfel:

- a) 3 ani pentru ocuparea funcțiilor de conducere de șef birou, șef serviciu
- b) 5 ani pentru ocuparea funcțiilor de conducere altele decât cele de la lit.a)

#### **Art. 11**

Clauzele contractului individual de munca nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de munca.

#### **Art. 12**

(1) Contractul individual de munca se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de munca se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile exprese prevăzute de lege.

#### **Art. 13**

(1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

(3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.

(4) Încadrarea în muncă a persoanelor care beneficiază de tutelă specială este interzisă.

(5) Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

#### **Art. 14**

În sensul prezentului regulament prin angajator/autoritate publică se înțelege UAT Beiuș ce poate, potrivit legii, să angajeze personal pe baza de contract individual de muncă.

#### **Art. 15**

Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

În sensul prezentului regulament, munca nedeclarată reprezintă:

a) primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, cel târziu în ziua anterioară începerii activității

b) primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității,

c) primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat;

d) primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

#### **Art.16**

(1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(1<sup>1</sup>) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(1<sup>2</sup>) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate ori a sigiliului electronic al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.

(1<sup>3</sup>) Contractele individuale de muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, precum și înscrisurile/ documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora.

(1<sup>4</sup>) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(1<sup>5</sup>) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică, în condițiile prezentei legi.

(1<sup>6</sup>) Organele de control competente au obligația de a accepta, pentru verificare și control, contractele individuale de muncă și actele adiționale, precum și înscrisurile/documentele din domeniul relațiilor de muncă/securității și sănătății în muncă încheiate în format electronic, cu semnătura electronică, potrivit legii, fără a le solicita și în format letric. La solicitarea acestora, documentele încheiate cu semnătura electronică pot fi transmise în format electronic și anterior efectuării controlului.

(2) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(4) Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc.

(5) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(6) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(7) Fac excepție de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată, locul de muncă reprezintă locul în care salariatul își desfășoară activitatea, situat în perimetrul asigurat de angajator, persoană fizică sau juridică, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru care aparțin acestuia.

(8) Copia contractului individual de muncă se păstrează la locul de muncă definit conform alin. (1) pe suport hârtie sau pe suport electronic, de către persoana desemnată de angajator în acest scop, cu respectarea prevederilor privind confidențialitatea datelor cu caracter personal.

## Art. 17

(1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;

h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară durata acestora;

i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.

o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.

p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;

q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă, cu excepția informațiilor prevăzute la lit. m), o) și p).

(5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

(8) Inspecția Muncii pune la dispoziția angajaților și a angajatorilor modelul - cadru al contractului individual de muncă, stabilit prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale, prin publicarea pe site-ul instituției.

## Art. 18

(1) În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de prezenta lege, acesta poate sesiza Inspecția Muncii.

(2) În cazul angajatorilor care au stabilite prin lege organe de inspecție proprii, salariatul se adresează acestora.

(3) În situația în care angajatorul nu își îndeplinește obligația de informare, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de



către angajator a obligației de informare, despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

#### **Art. 19**

(1) În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 17, între parti pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.

#### **Art. 20**

(1) La încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, partile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconcurență prin care salariatul să fie obligat ca după încetarea contractului să nu presteze, în interes propriu sau al unui tert, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconcurență lunară pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconcurență.

(2) Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de muncă sunt prevăzute în mod concret activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului, cuantumul indemnizației de neconcurență lunară, perioada pentru care își produce efectele clauza de neconcurență, terții în favoarea cărora se interzice prestarea activității, precum și aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul.

(3) Indemnizația de neconcurență lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază și este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării contractului individual de muncă sau, în cazul în care durata contractului individual de muncă a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute convenite acestuia pe durata contractului.

(4) Indemnizația de neconcurență reprezintă o cheltuială efectuată de angajator, este deductibilă la calculul profitului impozabil și se impozitează la persoana fizică beneficiară, potrivit legii.

#### **Art. 21**

(1) Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării contractului individual de muncă.

(2) Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile în cazurile în care încetarea contractului individual de muncă s-a produs de drept, cu excepția cazurilor legale ori a intervenit din inițiativa angajatorului pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

#### **Art. 22**

(1) Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o detine.

(2) La sesizarea salariatului sau a inspectoratului teritorial de muncă instanța competentă poate diminua efectele clauzei de neconcurență.

#### **Art. 23**

În cazul nerespectării, cu vinovăție, a clauzei de neconcurență salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizației și, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

#### **Art. 24**

(1) Prin clauza de mobilitate partile în contractul individual de muncă stabilesc ca, în considerarea specificului muncii, executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează într-un loc stabil de muncă. În acest caz salariatul beneficiază de prestații suplimentare în bani sau în natură.

(2) Cuantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură sunt specificate în contractul individual de muncă.

#### Art. 25

(1) Prin clauza de confidentialitate partile convin ca, pe toata durata contractului individual de munca si dupa încetarea acestuia, sa nu transmita date sau informatii de care au luat cunostinta în timpul executarii contractului, în conditiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de munca sau în contractele individuale de munca.

(2) Nerespectarea acestei clauze de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui în culpa la plata de daune-interese.

#### Art. 26

(1) O persoana poate fi angajata în munca numai în baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel în cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de munca.

(3) Competenta si procedura de eliberare a certificatului medical, precum si sanctiunile aplicabile angajatorului în cazul angajarii sau schimbarii locului ori felului muncii fara certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

(4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.

(5) La angajarea în domeniile sanatare, alimentatie publica, educatie si în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita si teste medicale specifice.

#### Art. 27

Certificatul medical este obligatoriu si în urmatoarele situatii:

a) la reînceperea activitatii dupa o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca având expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, în celelalte situatii;

b) în cazul detasarii sau trecerii în alt loc de munca ori în alta activitate, daca se schimba conditiile de munca;

c) la începerea misiunii, în cazul salariatilor încadrati cu contract de munca temporara;

d) în cazul ucenicilor, practicantilor, elevilor si studentilor, în situatia în care urmeaza sa fie instruiti pe meserii si profesii, precum si în situatia schimbarii meseriei pe parcursul instruirii;

e) periodic, în cazul celor care lucreaza în conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;

f) periodic, în cazul celor care desfasoara activitati cu risc de transmitere a unor boli si care lucreaza în sectorul alimentar, zootehnic, la instalatiile de aprovizionare cu apa potabila, în colectivitati de copii, în unitati sanitare, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;

g) periodic, în cazul celor care lucreaza în unitati fara factori de risc, prin examene medicale diferite în functie de vârsta, sex si stare de sanatate, potrivit reglementarilor din contractele colective de munca.

#### Art. 28

(1) Contractul individual de munca se încheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.

(2) Modalitatile în care urmeaza sa se realizeze verificarea prevazuta la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de munca aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - si în regulamentul intern, în masura în care legea nu dispune altfel.

(3) Informatiile cerute, sub orice forma, de catre angajator persoanei care solicita angajarea cu ocazia verificarii prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum si aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informatii în legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la activitatile îndeplinite si la durata angajarii si numai cu încunostintarea prealabila a celui în cauza.

#### Art. 29

(1) Încadrarea salariatilor se face numai prin concurs sau examen, dupa caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de functii vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitatile

prevazute la alin. (1).

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

#### Art. 30

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(5) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se considera perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

(6) Modalitatea de efectuare a stagiului prevăzut la alin. (5) se reglementează prin lege specială.

#### Art. 31

(1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

(2) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

#### Art. 32

Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

#### Art. 33

(1) Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

(2) Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, dată de la care devine document oficial.

(3) Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, nivelul și specialitatea studiilor absolvite, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

(4) Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

(5) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un

document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

(6) Registrul general de evidență a salariaților este accesibil online pentru salariați/foști salariați, în privința datelor care îi privesc. Dreptul de acces se limitează la vizualizarea, descărcarea și tipărirea acestor date, precum și la generarea online și descărcarea unui extras din registru.

(7) Vechimea în muncă și/sau în specialitate poate fi dovedită și cu extrasul prevăzut la alin. (5).

#### **Art. 34**

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept..

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.

#### **Art. 35**

Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin contract individual de muncă în baza autorizației de muncă sau a permisului de sedere în scop de muncă, eliberată/eliberat potrivit legii.

### **Capitolul II**

#### **Executarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 36**

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

#### **Art. 37**

Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

### **Capitolul III**

#### **Modificarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 38**

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

#### **Art. 39**

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detasarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detasării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi

prevazute în contractul individual de munca.

**Art. 40**

Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor funcții sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului sau de munca.

**Art. 41**

(1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 42**

Transferul personalului contractual din cadrul autorităților sau instituțiilor publice poate avea loc cu aplicarea prevederilor art.506 -Oug nr.57/2019-Codul administrativ

**Art.43**

Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detasare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(1) Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.

(2) Detasarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(3) În mod excepțional, perioada detasării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenta salariatului la angajatorul la care s-a dispus detasarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(4) Salariatul poate refuza detasarea dispusă de angajatorul sau numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(5) Salariatul detasat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detasare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 44**

(1) Drepturile cuvenite salariatului detasat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detasarea.

(2) Pe durata detasării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detasarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detasat.

(3) Angajatorul care detasează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detasarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detasat.

(4) Dacă angajatorul la care s-a dispus detasarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detasat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detasarea.

(5) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detasat are dreptul de a reveni la locul sau de muncă de la angajatorul care l-a detasat, de a se îndrepta împotriva oricărui dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

**Art. 45**

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului,

## Capitolul IV

### Suspendarea contractului individual de munca



#### Art. 46

- (1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti.
- (2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.
- (3) Pe durata suspendarii pot continua sa existe alte drepturi si obligatii ale partilor decât cele prevazute la alin. (2), daca acestea sunt prevazute prin legi speciale, prin contractul colectiv de munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau prin regulamente interne.
- (4) În cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de niciun drept care rezulta din calitatea sa de salariat.
- (5) De fiecare data când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauza de încetare de drept a contractului individual de munca, cauza de încetare de drept prevaleaza.
- (6) În cazul suspendarii contractului individual de munca se suspenda toate termenele care au legatura cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de munca, cu exceptia situatiilor în care contractul individual de munca înceteaza de drept.

#### Art. 47

Contractul individual de munca se suspenda de drept în urmatoarele situatii:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c) carantina;
- d) exercitarea unei functii în cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei functii de conducere salarizate în sindicat;
- f) forta majora;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în conditiile Codului de procedura penala;
- h) de la data expirarii perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei. Daca în termen de 6 luni salariatul nu si-a reînnoit avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de munca înceteaza de drept;
- i) în alte cazuri expres prevazute de lege.

#### Art. 48

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electice în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.
- g) concediu de acomodare

h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

(3) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului acordării concediilor prevăzute la alin. (1) și concediul de îngrijitor ori absențării de la locul de muncă se mențin pe toată durata concediului, respectiv a perioadei de absență

#### Art. 49

1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) **în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului** sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești

b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă; d) pe durata detașării;

d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

e) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

**Art. 50** Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, platită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat,

#### Art. 51

Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la art. 50, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

(1) În cazul suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată, salariații afectați de activitatea redusă sau întreruptă, care au contractul individual de muncă suspendat, beneficiază de o indemnizație plătită din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat în vigoare, pe toată durata menținerii stării de asediu sau stării de urgență, după caz.

(2) În situația în care bugetul angajatorului destinat plății cheltuielilor de personal permite, indemnizația prevăzută la alin. (1) poate fi suplimentată de angajator cu sume reprezentând diferența de până la minimum 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, în

conformitate cu prevederile art. 53 alin. (1).

(3) Indemnizația prevăzută la alin. (1) este supusă impozitării și plății contribuțiilor sociale obligatorii, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul indemnizației prevăzute la alin. (1), calculul, reținerea și plata impozitului pe venit, a contribuției de asigurări sociale de stat și a contribuției de asigurări sociale de sănătate se realizează de către angajator din indemnizațiile încasate din bugetul asigurărilor pentru șomaj.

(5) Pentru calculul impozitului pe venit prevăzut la alin. (4) se aplică prevederile art. 78 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare. Declararea impozitului pe venit, a contribuției de asigurări sociale de stat și a contribuției de asigurări sociale de sănătate se realizează de angajator prin depunerea declarației prevăzute la art. 147 alin. (1) din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Termenul de plată și declarare a obligațiilor fiscale prevăzute conform alin. (4) este data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de șomaj.

(7) Pentru indemnizația prevăzută la alin. (1) nu se datorează contribuție asiguratorie pentru muncă conform prevederilor art. 220<sup>5</sup> din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(8) În situația în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă, din care cel puțin un contract cu normă întreagă este activ pe perioada instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta nu beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1).

(9) În situația în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă și toate sunt suspendate ca urmare a instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1) aferentă contractului individual de muncă cu drepturile salariale cele mai avantajoase.

(10) Perioada prevăzută la alin. (1), pentru care salariații ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate și angajatorii acestor salariați nu datorează contribuția asiguratorie pentru muncă conform prevederilor art. 220<sup>5</sup> din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare, constituie stagiul de cotizare fără plata contribuției în sistemul de asigurări sociale de sănătate pentru concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru stabilirea și calculul indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare, se utilizează salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare în perioada prevăzută la alin. (1).

(11) În situația în care stagiul de cotizare realizat potrivit alin. (10) este corespunzător unei fracțiuni de lună, se utilizează salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare în perioada respectivă, corespunzător fracțiunii de lună.

(12) În vederea acordării sumelor necesare plății indemnizației prevăzute la alin. (1), angajatorii depun, prin poșta electronică, la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene, precum și a municipiului București, în raza cărora își au sediul social, o cerere semnată și datată de reprezentantul legal, însoțită de o declarație pe propria răspundere și de lista persoanelor care urmează să beneficieze de această indemnizație, asumată de reprezentantul legal al angajatorului, conform modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

(13) Angajatorii își asumă răspunderea pentru corectitudinea și pentru veridicitatea datelor înscrise în documentele prevăzute la alin. (12).

(14) Plata indemnizației se va face către conturile deschise de angajatori la băncile comerciale.

(15) Plata sumei prevăzute la alin. (1) se face în baza cererii semnate și datate de reprezentantul legal, depusă prin poșta electronică la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene, precum și a municipiului București, în raza cărora își au sediul social.

(16) Documentele prevăzute la alin. (12) și (15) se depun în luna curentă pentru plata indemnizației din luna anterioară.

(17) Plata din bugetul asigurărilor pentru șomaj a indemnizațiilor prevăzute la alin. (1) se face în cel mult 15 zile de la depunerea documentelor, iar plata indemnizației se efectuează salariatului în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea de către angajator a acestor sume.

(18) Angajatorii pot dispune gradual alte măsuri pentru reducerea activității sau întreruperea

activității, după caz. În situația în care este adoptată de angajator măsura suspendării contractului individual de muncă, înlocuind, în tot sau în parte, măsura reducerii programului săptămânal de lucru de la 5 la 4 zile, dispusă în condițiile art. 52 alin. (3), plata indemnizației este acordată numai de la data suspendării contractului individual de muncă în temeiul art. 52 alin. (1) lit. c) sau f). (19) Angajatorii nu pot desființa locurile de muncă ocupate de persoanele ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în temeiul art. 52 alin. (1) lit. c) sau f), pe o perioadă cel puțin egală cu perioada suspendării pentru care au beneficiat, pentru acești salariați, de plata indemnizațiilor prevăzute la alin. (1) din bugetul asigurărilor sociale pentru șomaj.

#### **Art. 52**

Contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, în cazul concediilor fara plata pentru studii sau pentru interese personale.

### **Capitolul V**

#### **Încetarea contractului individual de munca**

#### **Art. 53**

Contractul individual de munca poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului partilor, la data convenita de acestea;
- c) ca urmare a vointei unilaterale a uneia dintre parti, în cazurile si în condițiile limitativ prevazute de lege.

#### **Sectiunea 1**

#### **Încetarea de drept a contractului individual de munca**

#### **Art. 54**

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii definitivă a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a

dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngreuna sau limita dreptul salariaței de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

## **Art. 55**

(1) Nerespectarea oricareia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau conventionale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul partilor.

(7) Dacă partile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

## **Sectiunea a 2-a**

### **Concedierea**

## **Art. 56**

(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

## **Art. 57**

Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin.

(1), art. 85 și art. 194 alin. (2)- Legea nr.53/2003-Codul muncii,

## **Art. 58**

(1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
  - c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
  - d) pe durata concediului de maternitate;
  - e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
  - f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
  - h) pe durata efectuării concediului de odihnă.
  - i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate de legislație
- (2) Prevederile alin. (1) nu se aplica în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

### **Sectiunea a 3-a**

#### **Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului**

##### **Art. 59**

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a savârsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinara;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioada mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedura penala;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa își îndeplineasca atribuțiile corespunzătoare locului de munca ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de munca în care este încadrat.

##### **Art. 60**

- (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 58 lit. b) - d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.
- (2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor legale
- (3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.
- (4) Salariații care consideră că au fost concediați pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, 152<sup>1</sup>, 152<sup>2</sup>, 153<sup>2</sup> și art. 194 alin. (2)-Legea nr.53/2003-Codul muncii, pot solicita angajatorului să prezinte, în scris, suplimentar față de prevederile alin. (3), motivele pe care s-a fundamentat decizia privind concedierea.
- (5) Prevederile alin. (4) nu sunt aplicabile situațiilor în care prin legi speciale se instituie proceduri prealabile prin care investigarea faptelor revine unei autorități sau unui organism competent.

##### **Art. 61**

- (1) Concedierea pentru savârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa îndeplinirea de catre angajator a cercetării disciplinare prealabile.
- (2) Concedierea salariatului pentru motivul prevazut la art. 58 lit. d) poate fi dispusa numai dupa evaluarea prealabila a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

## **Art. 62**

(1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 58 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 54 lit. e), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifesta consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

## **Secțiunea a 4-a**

### **Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului**

## **Art. 63**

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

## **Art. 64**

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

## **Art. 65**

Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a somajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

## **Secțiunea a 5-a**

### **Concedierea colectivă. Informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective**

## **Art. 66**

(1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, potrivit alin. (1), se iau în calcul și acei salariați cărora le-au încetat contractele individuale de muncă din inițiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana salariatului, cu condiția existenței a cel puțin 5

concedieri.

#### Art. 67

- (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:
- a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;
  - b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.
- (2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:
- a) numărul total și categoriile de salariați;
  - b) motivele care determină concedierea preconizată;
  - c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
  - d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
  - e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
  - f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
  - g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
  - h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.
- (3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.
- (4) Obligațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se mențin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului.
- (5) În situația în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), de faptul că întreprinderea respectivă nu i-a furnizat informațiile necesare.

#### Art. 68

Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la art. 67 alin. (2) inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanților salariaților.

#### Art. 69

- (1) Sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.
- (2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

#### Art. 70

- (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, potrivit prevederilor art. 67 și 69, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.
- (2) Notificarea prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la art. 67 alin. (2), precum și rezultatele consultărilor cu

sindicatul sau reprezentantii salariatilor, prevazute la art. 67 alin. (1) si art. 69, în special motivele concedierilor, numărul total al salariatilor, numărul salariatilor afectati de concediere si data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(3) Angajatorul are obligatia sa comunice o copie a notificarii prevazute la alin. (1) sindicatului sau reprezentantilor salariatilor, la aceeasi data la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca.

(4) Sindicatul sau reprezentantii salariatilor pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de munca.

(5) La solicitarea motivata a oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca, cu avizul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, poate dispune reducerea perioadei prevazute la alin. (1), fara a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.

(6) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa în termen de 3 zile lucratoare angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra reducerii sau prelungirii perioadei prevazute la alin. (1), precum si cu privire la motivele care au stat la baza acestei decizii.

#### **Art. 71**

(1) În perioada prevazuta la art. 70 alin. (1), agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca trebuie sa caute solutii la problemele ridicate de concedierile colective preconizate si sa le comunice în timp util angajatorului si sindicatului ori, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

(2) La solicitarea motivata a oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca, cu consultarea agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, poate dispune amânarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, în cazul în care aspectele legate de concedierea colectiva avuta în vedere nu pot fi solutionate pâna la data stabilita în notificarea de concediere colectiva prevazuta la art. 70 alin. (1) ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.

(3) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa în scris angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra amânarii momentului emiterii deciziilor de concediere, precum si despre motivele care au stat la baza acestei decizii, înainte de expirarea perioadei initiale prevazute la art. 70 alin. (1).

#### **Art. 72**

(1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectiva are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînfiintat în aceeasi activitate, fara examen, concurs sau perioada de proba.

(2) În situatia în care în perioada prevazuta la alin. (1) se reiau aceleasi activitati, angajatorul va transmite salariatilor care au fost concediati de pe posturile a caror activitate este reluata în acelasi conditii de competenta profesionala o comunicare scrisa, prin care sunt informati asupra reluarii activitatii.

(3) Salariatii au la dispozitie un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicarii angajatorului, prevazuta la alin. (2), pentru a-si manifesta în scris consimtamântul cu privire la locul de munca oferit.

(4) În situatia în care salariatii care au dreptul de a fi reangajati potrivit alin. (2) nu își manifesta în scris consimtamântul în termenul prevazut la alin. (3) sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi încadrari pe locurile de munca ramase vacante.

### **Sectionea a 6-a**

#### **Dreptul la preaviz**

#### **Art. 73**

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 59 lit. c) si d), al art. 64 si 65 beneficiaza de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucratoare.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 59 lit. d), care se afla în perioada de proba.

(3) În situatia în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator, cu exceptia cazului prevazut la art. 48 alin. (2).



**Art. 74**

Decizia de concediere se comunica salariatului în scris si trebuie sa contina în mod obligatoriu:

- a) motivele care determina concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritati, conform art. 67 alin. (2) lit. d), numai în cazul concedierilor colective;
- d) lista tuturor locurilor de munca disponibile în unitate si termenul în care salariatii urmeaza sa opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant, în conditiile art. 62.

**Art. 75**

Decizia de concediere produce efecte de la data comunicarii ei salariatului.

**Sectiunea a 7-a**

**Controlul si sanctionarea concedierilor nelegale**

**Art. 76**

Concedierea dispusa cu nerespectarea procedurii prevazute de lege este lovita de nulitate absoluta.

**Art. 77**

În caz de conflict de munca angajatorul nu poate invoca în fata instantei alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

**Art. 78**

- (1) În cazul în care concedierea a fost efectuata în mod netemeinic sau nelegal, instanta va dispune anularea ei si va obliga angajatorul la plata unei despagubiri egale cu salariile indexate, majorate si reactualizate si cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.
- (2) La solicitarea salariatului instanta care a dispus anularea concedierii va repune partile în situatia anterioara emiterii actului de concediere.
- (3) În cazul în care salariatul nu solicita repunerea în situatia anterioara emiterii actului de concediere, contractul individual de munca va înceta de drept la data ramânerii definitive si irevocabile a hotarârii judecatoresti.

**Sectiunea a 8-a**

**Demisia**

**Art. 79**

- (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului încetarea contractului individual de munca, dupa împlinirea unui termen de preaviz.
- (2) Angajatorul este obligat sa înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de proba.
- (3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.
- (4) Termenul de preaviz este cel convenit de parti în contractul individual de munca sau, dupa caz, cel prevazut în contractele colective de munca aplicabile si nu poate fi mai mare de 20 de zile lucratoare pentru salariatii cu functii de executie, respectiv mai mare de 45 de zile lucratoare pentru salariatii care ocupa functii de conducere.
- (5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua sa își produca toate efectele.
- (6) În situatia în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.
- (7) Contractul individual de munca înceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori partiale de catre angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu îsi îndeplineste obligatiile asumate prin contractul individual de munca.

## **Capitolul VI**

### **Contractul individual de munca pe durata determinata**



#### **Art. 80**

- (1) Prin derogare de la regula prevazuta la art. 12 alin. (1), angajatorii au posibilitatea de a angaja personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinata.
- (2) Contractul individual de munca pe durata determinata se poate încheia numai în forma scrisa, cu precizarea expresa a duratei pentru care se încheie.
- (3) Contractul individual de munca pe durata determinata poate fi prelungit, în conditiile prevazute la art. 83, si dupa expirarea termenului initial, cu acordul scris al partilor, pentru perioada realizarii unui proiect, program sau unei lucrari.
- (4) Între aceleasi parti se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de munca pe durata determinata.
- (5) Contractele individuale de munca pe durata determinata încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de munca pe durata determinata sunt considerate contracte succesive si nu pot avea o durata mai mare de 12 luni fiecare.

#### **Art. 81**

Contractul individual de munca poate fi încheiat pentru o durata determinata numai în urmatoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendarii contractului sau de munca, cu exceptia situatiei în care acel salariat participa la greva;
- b) cresterea si/sau modificarea temporara a structurii activitatii angajatorului;
- c) desfasurarea unor activitati cu caracter sezonier;
- d) în situatia în care este încheiat în temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajarii, îndeplineste conditiile de pensionare pentru limita de vârsta;
- f) ocuparea unei functii eligibile în cadrul organizatiilor sindicale, patronale sau al organizatiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în conditiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevazute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte sau programe.

#### **Art. 82**

- (1) Contractul individual de munca pe durata determinata nu poate fi încheiat pe o perioada mai mare de 36 de luni.
- (2) În cazul în care contractul individual de munca pe durata determinata este încheiat pentru a înlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetarii motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de munca al salariatului titular.

#### **Art. 83**

Salariatul încadrat cu contract individual de munca pe durata determinata poate fi supus unei perioade de proba, care nu va depasi:

- a) 5 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mica de 3 luni;
- b) 15 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca cuprinsa între 3 si 6 luni;
- c) 30 de zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucratoare în cazul salariatilor încadrati în functii de conducere, pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

#### **Art. 84**

(1) Angajatorii sunt obligati sa informeze salariatii angajati cu contract individual de munca pe durata determinata despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale, si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca în conditii egale cu cele ale salariatilor angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anuntului prevazut la alin. (1) se transmite de îndata sindicatului sau reprezentantilor salariatilor.

#### **Art. 85**

(1) Referitor la conditiile de angajare si de munca, salariatii cu contract individual de munca pe durata determinata nu vor fi tratati mai putin favorabil decât salariatii permanenti comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de munca, cu exceptia cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezinta salariatul al carui contract individual de munca este încheiat pe durata nedeterminata si care desfasoara aceeaasi activitate sau una similara, în aceeaasi unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu exista un salariat cu contract individual de munca încheiat pe durata nedeterminata comparabil în aceeaasi unitate, se au în vedere dispozitiile din contractul colectiv de munca aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementarile legale în domeniu.

### **Capitolul VII**

#### **Contractul individual de munca cu timp partial**

#### **Art. 86**

Salariatul cu fractiune de norma este salariatul al carui numar de ore normale de lucru, calculate saptamânal sau ca medie lunara, este inferior numarului de ore normale de lucru al unui salariat cu norma întreaga comparabil.

#### **Art. 87**

(1) Angajatorul poate încadra salariați cu fractiune de norma prin contracte individuale de munca pe durata nedeterminata sau pe durata determinata, denumite contracte individuale de munca cu timp partial.

(2) Contractul individual de munca cu timp partial se încheie numai în forma scrisa.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu norma întreaga din aceeaasi unitate, care are acelasi tip de contract individual de munca, presteaza aceeaasi activitate sau una similara cu cea a salariatului angajat cu contract individual de munca cu timp partial, avându-se în vedere si alte considerente, cum ar fi vechimea în munca si calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu exista un salariat comparabil în aceeaasi unitate, se au în vedere dispozitiile din contractul colectiv de munca aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementarile legale în domeniu.

#### **Art. 88**

(1) Contractul individual de munca cu timp partial cuprinde, în afara elementelor prevazute la art. 17 alin. (3), urmatoarele:

- a) durata muncii si repartizarea programului de lucru;
- b) conditiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdictia de a efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlaturarii consecintelor acestora.

(2) În situatia în care într-un contract individual de munca cu timp partial nu sunt precizate elementele prevazute la alin. (1), contractul se considera a fi încheiat pentru norma întreaga.

#### **Art. 89**

- (1) Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma întreaga, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de munca aplicabile.
- (2) Drepturile salariale se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

#### **Art. 90**

- (1) Angajatorul este obligat ca, în masura în care este posibil, sa ia în considerare cererile salariatilor de a se transfera fie de la un loc de munca cu norma întreaga la unul cu fractiune de norma, fie de la un loc de munca cu fractiune de norma la un loc de munca cu norma întreaga sau de a-si mari programul de lucru, în cazul în care apare aceasta oportunitate.
- (2) Angajatorul este obligat sa informeze la timp cu privire la aparitia unor locuri de munca cu fractiune de norma sau cu norma întreaga, pentru a facilita transferurile de la norma întreaga la fractiune de norma si invers. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.
- (3) O copie a anuntului prevazut la alin. (2) se transmite de îndata sindicatului sau reprezentantilor salariatilor.
- (4) Angajatorul asigura, în masura în care este posibil, accesul la locuri de munca cu fractiune de norma la toate nivelurile.

### **Capitolul VIII**

#### **Munca la domiciliu**

- Art. 90.** - (1) Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.
- (2) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.
  - (3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

**Art. 91.** - Contractul individual de muncă la domiciliu se încheie numai în formă scrisă și conține, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3), următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;
- b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului său și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- c) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

- Art. 92.** - (1) Salariatul cu munca la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.
- (2) Prin contractele colective de muncă și/sau prin contractele individuale de muncă se pot stabili și alte condiții specifice privind munca la domiciliu, în conformitate cu legislația în vigoare.
  - (3) Salariații cu munca la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.



### **TITLUL III**

## **TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA**

#### **Capitolul I**

#### **Timpul de munca**

#### **Sectiunea 1**

#### **Durata timpului de munca**

##### **Art. 93**

- (1) Pentru salariatii angajati cu norma întreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamâna.
- (2) Programul de lucru, în cladirea unde functioneaza aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Beius, este de luni până vineri, între orele 8,00-16,00
- (3) Programul de lucru cu publicul s-a stabilit, astfel încât să se asigure accesul cetățenilor:
  - de luni până vineri, între orele 8,00- 16,00, pentru Caserie,
  - de luni până vineri, între orele 10,00-12,00 pentru Compartimentul urbansim
  - de luni până vineri, între orele 8,00-16,00 pentru Compartimentele: impunere persoane fizice persoane juridice, fond funciar, asistenta sociala
- (4) Programul de lucru al celorlalte structuri/servicii publice/instituții publice, se stabileste în functie de specificul de activitate si legislatia în vigoare si se aproba prin dispozitia Primarului municipiului Beius sau, după caz, prin Hotararea consiliului local al municipiului Beius.

##### **Art. 94**

- (1) Repartizarea timpului de munca în cadrul saptamânii este, de regula, uniforma, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.
- (2) În functie de specificul muncii prestate, se poate opta si pentru o repartizare inegala a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe saptamâna.

##### **Art. 95**

- (1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamâna, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin exceptie, durata timpului de munca, ce include si orele suplimentare, poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamâna, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 4 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamâna.

##### **Art. 96**

Programul de munca si modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunostinta salariatilor si sunt afisate la sediul angajatorului cu obligativitatea respectarii de catre personalul contractual

- (1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza foii colective de pontaj și a condicii de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare, menționându-se ora. Pentru personalul contractual care isi desfasoara activitatea la sediu primariei municipiului Beius exista o singura condica de prezenta.

Condiciile de prezenta vor fi inregistrate in registrul unic.

- (2) Condica de prezență se depune pentru semnare în holul institutiei:
  - la începerea programului de lucru cu 30 minute înainte;
  - la terminarea programului de lucru, cu 10 minute înainte;
- (3) Condica de prezență se ridică din holul institutiei:
  - după 15 min. de la începerea programului de lucru;
  - la 15 min. după terminarea programului de lucru;

(4) Condica de prezență se păstrează de către persoana prevăzută în alineatul următor, urmând ca verificarea exactității consemnărilor acestora să se poată face oricând de către conducerea primăriei UAT Beius..

(5) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat trebuie să se regăsească și în foile colective de pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora fiind în sarcina persoanei desemnate de conducerea UAT Beius în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(6) Secretarul UAT Beius, arhitectul șef, directorul executiv, șefii de servicii răspund de prezența angajaților direct subordonați la locul de muncă, oferă informații privind activitatea de teren, învoiesc în interes personal precum și orice altă situație legată de neprezentarea salariatului la serviciu în vederea realizării pontajului zilnic.

(7) Comunicarea motivului neprezentării salariatului la locul de muncă, se va face de către șeful ierarhic, până la ora 8.00 a fiecărei zi lucrătoare la compartimentul resurse umane, salarizare.

(8) Pontajul lunar va fi listat în primele zile lucrătoare a lunii următoare de către compartimentul resurse umane, salarizare și va fi predat secretarului, arhitectului șef, directorului executiv precum și șefilor de serviciu pentru confirmarea prezenței zilnice, urmând apoi să fie înaintat conducătorului Primăriei municipiului Beius spre avizare.

(9) Personalul contractual are obligația realizării de deplasări în Municipiul Beius, ori de câte ori se impune pe baza sarcinilor de serviciu sau din dispoziția conducătorilor ierarhici pentru acțiuni tematice, precum: transmiterea de somații, titluri executorii, îndeplinirea atribuțiilor privind asistența socială, întocmirea tipurilor de acte care necesită prezență la fața locului, diverse notificări transmise cetățenilor

(10) Pentru zilele de delgare, pontarea se face în baza ordinului de delegare

(11) Accesul angajaților în instituție, după orele de program sau în zilele de sâmbătă și duminică sau sărbători legale, se va face numai în baza aprobării scrise a șefului ierarhic superior.

(12) Primarul poate stabili sau aproba un program de lucru individualizat pentru anumite compartimente sau persoane, adaptat în funcție de specificul activităților desfășurate, cu respectarea legislației în vigoare

(13) La cerere, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

(14) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (13) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(15) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, salariații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

#### Art. 97

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor legale

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină

la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

#### **Art. 98**

(1) UAT Beiuș are obligația de a ține la locul de muncă definit potrivit prevederilor prezentului regulament, evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidentierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori se solicită acest lucru.

(2) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, UAT Beiuș ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

### **Sectiunea a 2-a**

#### **Munca suplimentară**

#### **Art. 99**

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, este considerată munca suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

#### **Art. 100**

(1) La solicitarea conducerii UAT Beiuș salariații pot efectua munca suplimentară, cu respectarea prevederilor legale

(2) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilită potrivit prevederilor legale, după caz, este interzisă, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Orelor suplimentare pot fi efectuate de personalul instituției, în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv art. 21, alin. (1) din Legea – cadrul nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, conform căruia, munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia;

(4) Pentru a exista o evidență strictă și corectă a orelor suplimentare este obligatorie întocmirea, de către persoanele cu funcții de conducere în subordinea cărora se afla personalul care efectuează ore suplimentare, a situației privind orele lucrate peste programul normal de lucru, vizată de conducerea primăriei. Calculul orelor suplimentare va fi solicitat Compartimentului resurse umane, salarizare, anterior depunerii spre aprobare către conducerea Primăriei municipiului Beiuș a cererii de recuperare a orelor suplimentare.

(5) La calculul orelor suplimentare nu se vor lua în considerare intervalele mai mici de o oră, raportat la începerea și terminarea programului de lucru.

(6) În situația în care angajatul a fost învoit din timpul programului normal de lucru, un interval mai mare de o oră, până la recuperarea acestuia, orele lucrate peste programul normal de lucru nu vor fi luate în considerare la calculul orelor suplimentare în vederea acordării timpului liber corespunzător.

(7) Pentru locurile de muncă în care se lucrează în ture, desfășurarea activității se va face în baza unei programări întocmită de șeful compartimentului, care se va afișa la locul de muncă în cauză și se va comunica salariaților pe bază de semnătură, după care se va preda Compartimentului resurse umane, salarizare. Orice modificare a programării se va comunica salariaților cât și Compartimentului resurse umane, salarizare.

În întocmirea programării lunare se va ține cont de prevederile Codului Muncii cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă.

#### **Art.101**

Salariaților care lucrează în zilele prevăzute la art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, li s-a asigurat compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile;



### **Capitolul II**

#### **Repausuri periodice**

#### **Art. 102**

Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

#### **Sectiunea 1**

##### **Pauza de masa si repausul zilnic**

#### **Art. 103**

(1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil/acordul colectiv sau prin regulamentul intern.

(2) Personalul contractual din cadrul UAT Beiuș are dreptul la pauză de masă. Aceasta se va include în durata zilnică normală a timpului de muncă și nu va fi mai mare de 15 minute;

#### **Art. 104**

Personalul contractual din cadrul UAT Beiuș are dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

#### **Sectiunea a 2-a**

##### **Repausul săptămânal**

#### **Art. 105**

(1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică prejudiciază interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.

#### **Art. 106**

(1) În cazul unor lucrări urgente, a caror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor UAT Beiuș, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

#### **Sectiunea a 3-a**

##### **Sarbatorile legale**

#### **Art. 107**

(1) Zilele de sărbătoare legale în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;



- prima și a doua zi de Paști;
  - 1 mai;
  - 1 iunie;
  - prima și a doua zi de Rusalii;
  - Adormirea Maicii Domnului;
  - 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
  - 1 decembrie;
  - prima și a doua zi de Crăciun;
  - două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- (2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.
- (3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.
- (4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.
- (5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

### Capitolul III

#### Concediile

##### Sectiunea 1

##### Concediul de odihna anual si alte concedii ale salariatilor

###### Art.108

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual platit este garantat tuturor salariaților.
- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

###### Art.109

- (1) Concediile de odihnă și alte concedii se stabilesc potrivit prevederilor 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.
- (2) Durata concediului de odihnă anual este de:
- 21 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de până la 10 ani;
  - 25 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă peste 10 ani.
- (3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este proporțională cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
- (5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile legii, se consideră perioade de activitate prestată.
- (6) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de

concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(7) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, UAT Beiuș fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(8) Sarbatorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin acordul colectiv, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(9) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, «in vitro», beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează

#### **Art.110**

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an integral sau fracționat

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, UAT Beiuș este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă.

#### **Art.111**

(1) Persoanele cu handicap beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare/an.

(2) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, «in vitro», beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(3) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

#### **Art.112**

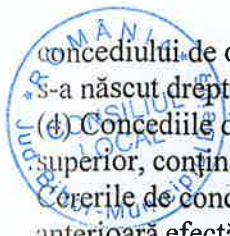
(1) Programarea concediilor de odihnă se face prin grija compartimentului resurse umane salarizare pe baza propunerilor primite de la compartimente, servicii, direcții astfel încât să se asigure atât bunul mers al activității cât și satisfacerea intereselor salariaților. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Responsabilitatea programării, efectuării și evidenței concediilor de odihnă ale angajaților UAT Beiuș le revine:

- secretarului municipiului pentru personalul din subordine
- arhitectului șef pentru personalul din direcția coordonată
- directorului executiv pentru personalul din direcția coordonată
- sefilor de servicii din subordinea directă a Primarului/viceprimarului pentru personalul din subordine
- compartimentului resurse umane, salarizare pentru angajații care nu se încadrează în situațiile mai sus menționate

(2) În cazul în care programarea concediului se face fracționat, programarea se stabilește astfel încât una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare, neîntreruptă. La solicitarea motivată a angajatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an integral sau fracționat. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, UAT Beiuș este obligat să acorde



concediului de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(4) Concediile de odihnă sau suplimentare se acordă pe bază de cerere aprobată de șeful ierarhic superior, conținând obligatoriu numele înlocuitorului și semnătura acestuia de luare la cunoștință. Cererile de concediu vor fi predate compartimentului resurse umane salarizare, cu cel puțin o zi anterioară efectuării concediului.

#### Art. 113

Salariatul este obligat să efectueze în natura concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

#### Art. 114

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Conducerea UAT Beiuș poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz UAT Beiuș are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

#### Art. 115

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- căsătoria salariatului : 5 zile lucrătoare;
- căsătoria unui copil : 3 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil : 3 zile;
- decesul soțului, copilului, părinților, socrilor sau al unei rude până la gradul III-lea : 3 zile ;
- donatori de sânge conform legii;
- la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate : 5 zile;
- control medical anual : 1 zi lucrătoare

(3) Salariatul va solicita în scris acordarea zilelor libere, anexând acestei cereri documente justificative; efectuarea zilelor libere platite se va realiza anterior sau ulterior evenimentului într-o perioadă de 5 zile lucrătoare, după caz.

(4) Conducerea UAT Beiuș are obligația acordării **concediului de îngrijitor** salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(5) Prin legi speciale sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare decât cea prevăzută la alin. (4).

(6) Pe durata perioadei prevăzute la alin. (4) salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(7) Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(8) Salariatul are dreptul de a **absenta de la locul de muncă** în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(9) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (8) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(10) UAT Beiuș și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

(11) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată.

**(13) Prin excepție de la prevederile alin. (12), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (12), cu acordul conducătorului instituției publice.**

(14) Tatăl copilului nou - născut care are calitatea de personal contractual în cadrul UAT Beiuș are dreptul la un **concediu paternal** plătit de 10 zile lucrătoare

(15) Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a petiționarului.

(16) Indemnizația pentru concediul paternal se plătește din fondul de salarii al UAT Beiuș și este egală cu salariul corespunzător perioadei respective.

(17) Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

(18) În cazul în care tatăl copilului nou - născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat în condițiile art. 2, se majorează cu 5 zile lucrătoare.

(19) Tatăl poate beneficia de prevederile alin. (14) pentru fiecare copil nou - născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este acesta obținut.

(20) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată

(21) Durata concediului fără plată este de 30 zile lucrătoare anual

## SECȚIUNEA a 2 - a

### Secțiunea a 2-a

#### Concediile pentru formare profesională

##### Art. 116

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(4) UAT Beiuș poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absenta salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(5) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată UAT Beiuș cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(6) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fractionat în

cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru sustinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1)

(7) În cazul în care UAT Beiuș nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, platit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(8) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul platit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu conducerea UAT Beiuș. Cererea de concediu platit pentru formare profesională va fi înaintată conducerii UAT Beiuș în condițiile legii.

(9) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

## **TITLUL IV**

### **DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI LAE SALARIATILOR**

#### **Capitolul I Drepturile si obligatiile angajatorului**

##### **Sectiunea 1 :Drepturile angajatorului**

###### **Art. 117– Drepturile angajatorului**

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru funcționarul public, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, acordului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament;
- să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

##### **Sectiunea 2-Obligatiile angajatorului**

###### **Art. 118 – Obligatiile angajatorului**

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- \*) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă
- identitatea părților;
- locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- riscurile specifice postului;
- data de la care dispoziția urmează să își producă efectele;

- durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, ;
- durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
- dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după ca



- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului cu privire la dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator
- k) să informeze personalul contractual cu privire la :
  - dreptul la formare și perfecționare profesională, asigurat de UAT Beiuș;
  - durata concediului de odihnă;
  - condițiile de acordare a preavizului și durata perioadei de preaviz;
  - data plății salariului și metoda de plată a salariului;
  - modalitatea de efectuare a orelor suplimentare, remunerația acestora sau, după caz, compensarea prin ore libere plătite;
  - contribuții suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a funcționarului public suportate de UAT Beiuș, în condițiile legii;
  - Regulamentul de organizare și funcționare al UAT Beiuș și regulamentul intern al UAT Beiuș, astfel : UAT Beiuș are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentul intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații .Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor regulamentelor se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta. Regulamentele își produc efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

#### **Art. 119 – Obligațiilor personalului de conducere**

Persoanele care asigură conducerea unității, în afara obligațiilor ce le incumbă în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.

### **Angajații care ocupa funcții de conducere au obligația:**

- să organizeze și să optimizeze activitatea direcției / serviciului sau a compartimentului;
- să întocmească fișa postului pentru toate posturile ocupate din subordine, conform statului de personal aprobat și să aducă pe parcurs modificările și completările survenite;
- să asigure asistența și supervizarea activităților din cadrul compartimentului;
- să aducă la cunoștința subordonaților drepturile, obligațiile și răspunderile ce le revin;
- să dea dispoziții clare și precise;
- să asigure încadrarea în colectiv a noilor angajați;
- să prelucereze, periodic modificările legislative și actele normative noi, specifice locurilor de muncă;
- răspund de conduita și atitudinea subordonaților în relația cu publicul;
- răspund de decența vestimentației adoptată în timpul serviciului de către subordonați;
- au obligația de a sesiza comisia de disciplină a instituției în caz că, constată abateri disciplinare, în caz contrar se fac vinovați de tolerarea abaterilor ;
- completează raportul de evaluare pentru angajații din subordine în condițiile legii
- au obligația să organizeze și să faciliteze integrarea debutanților în cadrul instituției prin elaborarea unui program de stagiu aprobat de către Primar care trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele puncte :

a) alocarea a doua ore zilnic din timpul normal de lucru studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant, în condițiile legii;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu;

În scopul cunoașterii specificului activității instituției, salariaților debutanți se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații definitivi din cadrul altor compartimente. Aceasta activitate se va desfășura în coordonarea funcționarului public sub a cărui îndrumare își desfășoară activitatea și nu poate depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.

## **Capitolul II**

### **Drepturile și obligațiile salariaților**

#### **Art. 120 – Drepturile salariaților**

Drepturile salariaților se referă în principal la:

- a) salarizarea pentru munca depusă;
- b) repausul zilnic și săptămânal;
- c) concediu de odihnă anual, concediu suplimentar;
- d) egalitate de șanse și de tratament;
- e) demnitate în muncă;
- f) securitate și sănătate în muncă;
- g) acces la formare profesională,
- h) dreptul la informare și la consultare;
- i) participarea la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) protecție în caz de concediere;
- k) negociere colectivă și individuală;
- l) participare la acțiuni colective;
- m) posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;  
dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

#### **Art. 121 – Obligațiile salariaților:**

(1) Obligațiile salariaților se referă în principal la:

a)obligatia de a realiza norma de munca,sau,dupa caz,de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului

b)obligatia de a respecta disciplina muncii

c)obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern,in contractul colectiv de munca aplicabil,precum si in contractul individual de munca

d)obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu

e)obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate

f)obligatia de a respecta secretul de serviciu

g)alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile

**(2)Obligații generale ale angajaților din cadrul Primăriei municipiului Beiuș:**

- de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate și imparțialitate;
- de a avea în timpul programului de lucru o ținută vestimentară îngrijită și decentă;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare, în deplină capacitate de muncă, pentru a-și putea îndeplini în bune condiții sarcinile ce îi revin;
- de a acorda caracter prioritar legilor și interesului cetățenilor;
- de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
- să efectueze examenul medical periodic;
- să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, precum și a dispozițiilor conducerii;
- angajații sunt obligați să comunice Biroului Resurse Umane în cel mult 5 zile calendaristice de la data intervenirii modificării, orice modificare survenită în situația/statutul lor cu privire la: stare civilă (căsătorie, divorț, nașterea unui copil, etc.), situația militară, studii, schimbarea domiciliului;
- referitor la studiile absolvite, angajații au obligația să prezinte Biroului Resurse Umane, diplomele de studii, având în vedere că adeverințele eliberate de instituțiile de învățământ superior au valabilitate doar de un an;

(3) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

## TITLUL V SALARIZAREA

### Capitolul I Dispozitii generale

#### Art.122

(1) Pentru munca prestată, personalul contractual are dreptul la un salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege, precum și la sporuri indemnizații, compensații, prime și celelalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice, exprimat în bani.

(2) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat; salariul de bază reprezintă suma de bani la care are dreptul lunar personalul plătit din fonduri publice, corespunzător funcției gradului/treptei profesionale, gradației, vechimii în specialitate.

(3)Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri

(4) Salariul de bază reprezintă componenta fixă a remunerației brute plătite unui salariat pentru munca pe care o prestează pe parcursul unei luni calendaristice, în care nu sunt incluse sporurile indemnizațiile și alte adaosuri.

(5) Salariul de bază minim brut reprezintă suma minimă la care are dreptul salariatul pentru munca prestată, stabilit prin act normativ sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil,

(6) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată reprezintă suma stabilită anual prin hotărâre a Guvernului, corespunzătoare programului normal de muncă, în scopul îmbunătățirii condițiilor de



trai și de muncă, în special a gradului de adecvare a salariului minim, în vederea asigurării unui nivel de trai decent.

(7) Salarizarea personalului contractual se face în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale actelor normative date în aplicarea acestora la nivel central și local.

(8) Gestionarea sistemului de salarizare a personalului se asigură de fiecare ordonator de credite.

(9) Ordonatorul de credite are obligația să stabilească salariile de bază/soldele de funcție/salariile de funcție/soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare/indemnizațiile lunare, sporurile, alte drepturi salariale în bani și în natură prevăzute de lege, să asigure promovarea personalului în funcții, grade și trepte profesionale și avansarea în gradații, în condițiile legii, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu.

(10) Salariul se platește în lei, în data, o dată pe lună, la data stabilită de 07 a lunii.

**Art.123** - Sistemul de salarizare al salariaților din cadrul UAT Beiuș are la bază următoarele principii:

- **principiul legalității**, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1), conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin prezenta lege;
- **principiul nediscriminării**, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;
- **principiul egalității**, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;
- **principiul importanței sociale a muncii**, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;
- **principiul stimulării personalului** din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii;
- **principiul ierarhizării**, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;
- **principiul transparenței** mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
- **principiul sustenabilității financiare**, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii;
- **principiul publicității** în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.

**Art.124** -(1) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale:

- cunoștințe și experiență;
- complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- judecata și impactul deciziilor;
- responsabilitate, coordonare și supervizare;
- dialog social și comunicare;
- condiții de muncă;
- incompatibilități și regimuri speciale.

(2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- cunoștințe profesionale și abilități;

- calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- perfecționarea pregătirii profesionale;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- comunicare;
- disciplină;
- rezistență la stres și adaptabilitate;
- capacitatea de asumare a responsabilității;
- integritate și etică profesională.



**Art.125-** (1) Pentru personalul contractual din aparatul propriu al primarului, din instituțiile serviciilor publice de interes local din subordinea consiliului local, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

**Art.126-** (1) Salariul cuprinde salariul de bază, sporurile, compensațiile, adaosurile, primele, premiile și indemnizațiile, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, precum și alte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice.

(2) În raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea, pot fi acordate personalului salarizat, cu respectarea prevederilor legale, următoarele categorii de sporuri:

- pentru condiții periculoase sau vătămătoare:
  - i) personalului de specialitate medico-sanitar și auxiliar sanitar din unitățile sanitare și unitățile medico-sociale, un spor de până la 25% din salariul de bază;
  - ii) personalului din cultură, un spor de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective;
  - iii) personalul contractual, un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat;
- pentru condiții grele de muncă, un spor de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile respective de muncă.

(3) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc de către ordonatorul de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanților salariaților, în limita prevederilor din regulamentul elaborat potrivit legii, având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens.

(4) Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulat pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după caz.

**Art. 127 – Alte drepturi salariale:**

- Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzute
- Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

- Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.
- Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.
- UAT Beiuș acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană în conformitate cu prevederile legale. Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.
- UAT Beiuș acordă, în condițiile legii, vouchere de vacanță, reglementate de Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare.
- Personalul contractual care, în condițiile legii, exercită temporar o funcție p de conducere au dreptul la salariul de bază corespunzător funcției pe care o exercită cu caracter temporar.
- Personalul contractual care ocupă o altă funcție prin mutare în cadrul altui compartiment sau prin transfer beneficiază de salariul de bază corespunzător funcției pe care o ocupă prin modificarea raporturilor de serviciu.
- Personalul contractual de conducere care solicită mutarea într-o funcție de conducere sau, după caz, de execuție vacantă pentru care îndeplinesc condițiile specifice au dreptul la salariul de bază pentru funcția în care vor fi numiți.
- Personalul contractual de conducere care ocupă, ca urmare a reorganizării, funcții de conducere de nivel inferior sau, după caz, de execuție au dreptul la salariul de bază pentru funcția în care vor fi numiți.
- Personalul contractual care absolvă studii universitare de licență, în domeniul de activitate al UAT Beiuș, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, se numesc, în condițiile legii, într-o funcție de execuție care să le asigure cel puțin salariul de bază avut din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, păstrându-și gradația avută la data promovării.

**Art. 128 -** (1) Personalul contractual redistribuit au dreptul la salariul de bază pentru funcția în care vor fi redistribuiți.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și personalului contractual reintegrat, dacă prin hotărârea judecătorească definitivă nu se prevede altfel.

**Art. 129 -** (1) Personalul contractual are următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror quantum se suportă de la bugetul de stat, bugetul local sau, după caz, de la bugetul de asigurări sociale:

a) indemnizațiile stabilite pentru activități suplimentare la care sunt desemnați să participe în cadrul unor comisii organizate în condițiile legii;

b) alte drepturi care nu sunt de natură salarială, stabilite în condițiile legii.

(2) Drepturile prevăzute la alin. (1) se acordă în condițiile și limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.

(3) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

## TITLUL VI

### ORGANIZAREA MUNCII



#### **Art. 130–** Obligațiile de serviciu ale salariaților

Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- să respecte programul de lucru;
- să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să folosească utilajele și celelalte mijloace fixe ale societății la parametrii de eficiență;
- să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului organizației;
- să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă etc.;

#### **Art. 131 –** Interziceri cu caracter general

Interziceri cu caracter general:

- se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- se interzice săvârșirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societății sau cea a propriei persoane;
- se interzice salariatului să facă la sediul UAT Beiuș și la punctele de lucru ale acestuia propagandă politică;
- se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin:
  - prestarea în interesul său propriu sau al unui terț, a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la angajator sau
  - prestarea unei activități în afara sau în timpul programului de serviciu, în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu UAT Beiuș;
  - comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale societății;
  - divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a lucrărilor, modului de fabricație a produselor și a valorilor de contract pe care le negociază societatea în vederea executării de produse și servicii.

#### **Art. 132–** Ieșirea salariaților din incinta organizației în timpul programului

(1) Ieșirea din incinta societății în timpul programului al salariaților este permisă numai în baza delegațiilor sau a biletului de voie.

(2) Delegația se emite pentru salariatul în cauză și va fi vizată de conducerea organizației și va fi menționată în condica de prezență, în dreptul numelui persoanei.

(3) Biletul de voie se acordă în interes de serviciu și în interes personal, cu specificarea, în cuprinsul acestuia a orei plecării, a orei sosirii și a obiectului deplasării (pentru biletul de voie în interes de serviciu).

#### **Art. 133–** Accesul în incinta unității

Accesul persoanelor străine în incinta organizației se poate face pe baza legitimației de serviciu însoțită de delegația completată conform prevederilor legale.

#### **Art. 134 –** Relațiile personale dintre angajați

Organizația permite existența relațiilor personale sau intime dintre salariați. Angajații care au relații personale sau intime se vor abține de la un comportament indecent, excesiv de afectuos, sau nepotrivit situației și locului de muncă.

**Art. 135** – Utilizarea telefoanelor, calculatoarelor și poștei organizației în scop personal

(1) Utilizarea în scop personal a telefoanelor și calculatoarelor organizației este permisă în măsura în care este realizată cu discreție, și nu afectează programul de lucru și eficiența muncii. Organizația poate cere angajaților să ramburseze cheltuielile telefonice efectuate în scopuri personale.

(2) Nu sunt permise cheltuielile poștale în numele organizației pentru corespondența personală.

**Art. 136** – Fumatul în incinta organizației

Pentru a oferi un mediu de lucru sănătos și sigur, este interzis fumatul în spațiile de lucru, cu excepția zonelor special amenajate în acest scop.

## **TITLUL VII**

# **REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ. PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ**

## **Capitolul I**

**Art. 137**

(1) UAT Beiuș are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Instituția are următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției:

- îndatorirea de a organiza activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă;
- îndatorirea de a lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.
- îndatorirea de a organiza instruirea angajaților, periodic prin modalități specifice stabilite de comun acord cu sindicatul „Eurosind”. Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o perioadă mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înaintea începerii activității. Instruirea este obligatorie și în cazul în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- îndatorirea de a lua toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;
- îndatorirea de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- îndatorirea de a aplica măsurile generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- îndatorirea de a lua măsurile de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități din cadrul instituției;
- îndatorirea de a asigura toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- îndatorirea de a asigura echipamentele individuale și de muncă, conform normativelor în vigoare;
- îndatorirea de a organiza controlul permanent al stării materialelor și substanțelor folosite în procesul muncii;

- îndatorirea de a asigura condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- îndatorirea de a îndeplini măsurile de securitate și sănătate în muncă, prin numirea unui responsabil cu protecția muncii;
- îndatorirea de a efectua periodic măsurători pentru controlul încadrării în limite normale a factorilor de solicitare fizică și nervoasă (zgomot, umiditate, temperatură, circulația aerului etc.);
- îndatorirea de a elabora și afișa la locuri vizibile planul de evacuare a salariaților în caz de pericol (cutremur, incendiu etc.);
- îndatorirea de a dota grupurile sanitare cu materialele necesare întreținerii curățeniei, în scopul asigurării confortului necesar respectării intimității fiecărei persoane, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor;
- îndatorirea de a efectua periodic lucrări de deratizare și dezinsecție;
- îndatorirea de a amenaja locuri speciale pentru fumat;
- îndatorirea de a efectua curățenia în birouri, grupuri sanitare, holuri și incinta instituției;
- îndatorirea de a asigura accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.
- în cazul în care instituția apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu

**Art. 138.** Salariații au următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției:

- îndatorirea de a respecta regulile de protecție a muncii, de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, generale și specifice;
- îndatorirea de a respecta regulile stabilite pentru asigurarea securității și sănătății salariaților
- îndatorirea de a utiliza echipamentul tehnic și electronic ( sisteme de calcul, birotică, aparate, autovehicule etc.), echipamentul individual de protecție și de lucru și materialele igienico-sanitare, primite în folosință, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, fiind interzisă utilizarea în scopuri personale;
- îndatorirea de a solicita efectuarea depanărilor la echipamentul tehnic de către personalul specializat, fiind interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau echipamentului individual defect;
- îndatorirea de a păstra curățenia la locul de muncă și în incinta instituției;
- îndatorirea de a asigura lucrările și documentele, prin depunerea acestora, zilnic, la terminarea programului de muncă, în dulapuri sau birouri prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere;
- îndatorirea de a se supune controlului medical anual efectuat de către medicul de medicina muncii.

**Art. 139.**

(1) Este declarat accident de munca:

- vătămarea violentă a organismului, precum și intoxicația acută profesională, care au loc în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puțin 3 zile calendaristice, invaliditate ori deces;
- accidentul suferit de persoane aflate în vizită în întreținere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului;
- accidentul suferit de persoanele care îndeplinesc sarcini de stat sau de interes public, inclusiv în cadrul unor activități culturale, sportive, în țară sau în afara granițelor țării, în timpul și din cauza îndeplinirii acestor sarcini;
- accidentul survenit în cadrul activităților cultural-sportive organizate, în timpul și din cauza îndeplinirii acestor activități;



- accidentul suferit de orice persoană ca urmare a unei acțiuni întreprinse din propria inițiativă pentru salvarea de vieți omenești, precum și accidentul suferit în timpul intervenției de urgență sau al pregătirii în vederea participării la aceasta, pe durata efectuării serviciului de voluntariat organizat conform prevederilor legale.
- accidentul suferit de orice persoană, ca urmare a unei acțiuni întreprinse din proprie inițiativă pentru prevenirea ori înlăturarea unui pericol care amenință avutul public și privat; accidentul cauzat de activități care nu au legătură cu procesul muncii, dacă se produce la sediul persoanei juridice sau la adresa persoanei fizice, în calitate de angajator, ori în alt loc de muncă organizat de aceștia, în timpul programului de muncă, și nu se datorează culpei exclusive a accidentatului;
- accidentul de traseu, dacă deplasarea s-a făcut în timpul și pe traseul normal de la domiciliul lucrătorului la locul de muncă organizat de angajator și invers;
- accidentul suferit în timpul deplasării de la sediul persoanei juridice sau de la adresa persoanei fizice la locul de muncă sau de la un loc de muncă la altul, pentru îndeplinirea unei sarcini de muncă;
- accidentul suferit în timpul deplasării de la sediul persoanei juridice sau de la adresa persoanei fizice la care este încadrată victima, ori de la orice alt loc de muncă organizat de acestea, la o altă persoană juridică sau fizică, pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă, pe durata normală de deplasare;
- accidentul suferit înainte sau după încetarea lucrului, dacă victima prelua sau preda uneltele de lucru, locul de muncă, utilajul ori materialele, dacă schimba îmbrăcămintea personală, echipamentul individual de protecție sau orice alt echipament pus la dispoziție de angajator, dacă se afla în baie ori în spălător sau dacă se deplasa de la locul de muncă la ieșirea din întreprindere sau unitate și invers;
- accidentul suferit în timpul pauzelor regulamentare, dacă acesta a avut loc în locuri organizate de angajator, precum și în timpul și pe traseul normal spre și de la aceste locuri;
- accidentul suferit de lucrători ai angajatorilor români sau de persoane fizice române, delegați pentru îndeplinirea îndatoririlor de serviciu în afara granițelor țării, pe durata și traseul prevăzute în documentul de deplasare;
- accidentul suferit de personalul român care efectuează lucrări și servicii pe teritoriul altor țări, în baza unor contracte, convenții sau în alte condiții prevăzute de lege, încheiate de persoane juridice române cu parteneri străini, în timpul și din cauza îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;
- accidentul suferit de cei care urmează cursuri de calificare, recalificare sau perfecționare a pregătirii profesionale, în timpul și din cauza efectuării activităților aferente stagiului de practică;
- accidentul determinat de fenomene sau calamități naturale, cum ar fi furtună, viscol, cutremur, inundație, alunecări de teren, trăsnet (electrocutare), dacă victima se afla în timpul procesului de muncă sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- dispariția unei persoane, în condițiile unui accident de muncă și în împrejurări care îndreptătesc presupunerea decesului acesteia;
- accidentul suferit de o persoană aflată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, ca urmare a unei agresiuni.

(2) Declararea și comunicarea accidentelor de muncă se va face potrivit reglementărilor în vigoare, după cum urmează:

- toate accidentele survenite în timpul serviciului, vor fi anunțate imediat Primarului sau înlocuitorului de drept al acestuia, de către conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul accidentat. În mod asemănător se va proceda și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers, atunci când conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul a luat cunoștință de producerea accidentului;
- accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată de către conducerea instituției sau o altă persoană desemnată, Inspecției Muncii, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

**Art.140** La nivelul UAT Beiuș sunt asigurate serviciile obligatorii de medicină a muncii, după cum urmează:

- examen medical la angajarea în muncă;
- control medical periodic;
- examen medical la reluarea muncii.



**Art. 141.** Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

- să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștință conducerii instituției orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștință conducerii instituției accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- să dea informațiile solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să ia măsurile necesare pentru prevenirea producerii accidentelor, inundațiilor, incendiilor și alte asemenea evenimente;
- angajații instituției răspund de integritatea tuturor bunurilor (mobilier, bază logistică, rechizite, etc.) care le-au fost puse la dispoziție la începerea activității.

**Art. 142**

- (1) Angajații beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.
- (2) Conducerea instituției este obligată să asigure protecția personalului contractual împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea atribuțiilor din fișa de post. Pentru garantarea acestui drept, conducerea instituției va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

**Art.143**

În conformitate cu prevederile legale în vigoare s-a constituit Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă care coordonează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă la nivelul instituției.

- (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din următorii membri:

- a) angajator sau reprezentantul său legal;
- b) reprezentanți ai UAT Beiuș cu atribuții de securitate și sănătate în muncă;
- c) reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor;
- d) medicul de medicină a muncii.

- (2) Numărul reprezentanților lucrătorilor este egal cu numărul format din angajator sau reprezentantul său legal și reprezentanții UAT Beiuș.

- (3) Lucrătorul desemnat cu sănătatea și securitatea în munca este secretarul

- (4) Numărul reprezentanților lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă este de 3 reprezentanți și sunt aleși de către lucrători ca fiind persoane cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății.

## **PROTECTIA MATERNITATII LA LOCUL DE MUNCA**

**Art.144**

- (1) UAT Beiuș, în aplicarea prevederilor OUG 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, va lua când este cazul și la sesizarea salariatelor interesate, măsurile prevăzute de lege.

(2) UAT Beiuș are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(3) Femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(4) Salariata gravida, cea care a născut recent și cea care alăptează vor beneficia de drepturile conferite de lege după ce va informa UAT Beiuș despre situațiile menționate, în vederea luării deciziilor optime de la caz la caz (anunțare medic medicina muncii, acordare concedii, amenajare spații, acordare facilități sub aspectul timpului de muncă etc.)

#### **Art.145**

(1) La cererea întemeiată a salariatelor gravide, UAT Beiuș va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) În cazul în care UAT Beiuș din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația care prevede: „dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, UAT Beiuș va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale, atunci salariatele gravide sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal

**Art.146.** Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

**Art.147.** Măsurile de igienă, securitate în muncă, protecție a sănătății, cele privind timpul de muncă, precum și orice alte măsuri specifice în domeniul protecției maternității, se vor lua în conformitate cu legislația aplicabilă în acel moment.

### **Capitolul II**

#### **Protecția salariaților prin servicii medicale**

#### **Art. 148**

Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina a muncii.

#### **Art. 149**

(1) Serviciul medical de medicina a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală.

#### **Art. 150**

(1) Medicul de medicina a muncii este un salariat, atestat în profesia sa potrivit legii, titular al unui contract de muncă încheiat cu un angajator sau cu o asociație patronală.

(2) Medicul de medicina a muncii este independent în exercitarea profesiei sale.

#### **Art. 151**

(1) Sarcinile principale ale medicului de medicina a muncii constau în:

a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;

c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

(2) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicina a muncii poate propune UAT Beiuș schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

(3) Medicul de medicina a muncii este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

#### **Art. 152**

- (1) Medicul de medicina a muncii stabileste în fiecare an un program de activitate pentru îmbunatatirea mediului de munca din punct de vedere al sanatatii în munca pentru fiecare angajat;
- (2) Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator si sunt supuse avizarii comitetului de securitate si sanatate în munca.



#### **Art. 153**

Prin lege speciala vor fi reglementate atributiile specifice, modul de organizare a activitatii, organismele de control, precum si statutul profesional specific al medicilor de medicina a

## **TITLUL VIII FORMAREA PROFESIONALA**

### **Capitolul I**

#### **Dispozitii generale**

#### **Art. 154**

- (1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale:
- a) adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
  - b) obtinerea unei calificari profesionale;
  - c) actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
  - d) reconversia profesionala determinata de restructurari socioeconomice;
  - e) dobândirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
  - f) prevenirea riscului somajului;
  - g) promovarea în munca si dezvoltarea carierei profesionale.
- (2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

#### **Art. 155**

Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara ori din strainatate;
- b) stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- c) stagii de practica si specializare în tara si în strainatate;
- d) ucenicie organizata la locul de munca;
- e) formare individualizata;
- f) alte forme de pregatire convenite între angajator si salariat.

#### **Art. 156**

(1) Angajatorii au obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala pentru toti salariatii, dupa cum urmeaza:

- a) cel putin o data la 2 ani, daca au cel putin 21 de salariati;
- b) cel putin o data la 3 ani, daca au sub 21 de salariati.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurata în conditiile alin. (1), se suporta de catre angajatori.

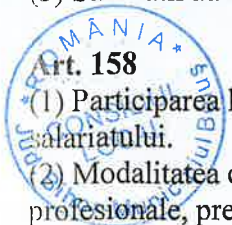
#### **Art. 157**

(1) Angajatorul persoana juridica care are mai mult de 20 de salariati elaboreaza anual si aplica planuri de formare profesionala, cu consultarea sindicatului sau, dupa caz, a reprezentantilor

salariatilor.

(2) Planul de formare profesionala elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexa la contractul colectiv de munca încheiat la nivel de unitate.

(3) Salariatii au dreptul sa fie informati cu privire la continutul planului de formare profesionala.



#### **Art. 158**

(1) Participarea la formarea profesionala poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa salariatului.

(2) Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale, precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala, inclusiv obligatiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, se stabilesc prin acordul partilor si fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

#### **Art. 159**

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala este initiata de angajator, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de catre acesta.

(2) Pe perioada participarii la cursurile sau stagiile de formare profesionala conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toata durata formarii profesionale, de toate drepturile salariale detinute.

(3) Pe perioada participarii la cursurile sau stagiile de formare profesionala conform alin. (1), salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare în sistemul asigurarilor sociale de stat.

#### **Art. 160**

(1) Salariatii care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesionala, nu pot avea initiativa încetarii contractului individual de munca pentru o perioada stabilita prin act aditional.

(2) Durata obligatiei salariatului de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, precum si orice alte aspecte în legatura cu obligatiile salariatului, ulterioare formarii profesionale, se stabilesc prin act aditional la contractul individual de munca.

(3) Nerespectarea de catre salariat a dispozitiei prevazute la alin. (1) determina obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregatirea sa profesionala, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional la contractul individual de munca.

(4) Obligatia prevazuta la alin. (3) revine si salariatilor care au fost concediati în perioada stabilita prin actul aditional, pentru motive disciplinare, sau al caror contract individual de munca a încetat ca urmare a arestarii preventive pentru o perioada mai mare de 60 de zile, a condamnarii printr-o hotarâre judecatoreasca definitiva pentru o infractiune în legatura cu munca lor, precum si în cazul în care instanta penala a pronuntat interdictia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

#### **Art. 161**

(1) În cazul în care salariatul este cel care are initiativa participarii la o forma de pregatire profesionala cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreuna cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulata de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitarii. Totodata angajatorul va decide cu privire la conditiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregatire profesionala, inclusiv daca va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

### **Capitolul II**

#### **Contracte speciale de formare profesionala organizata de angajator**

#### **Art. 162**

Sunt considerate contracte speciale de formare profesionala contractul de calificare profesionala si

contractul de adaptare profesionala.

#### **Art. 163**

- (1) Contractul de calificare profesionala este cel în baza caruia salariatul se obliga sa urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificari profesionale.
- (2) Pot încheia contracte de calificare profesionala salariatii cu vârsta minima de 16 ani impliniti, care nu au dobândit o calificare sau au dobândit o calificare ce nu le permite mentinerea locului de munca la acel angajator.
- (3) Contractul de calificare profesionala se încheie pentru o durata cuprinsa între 6 luni si 2 ani.

#### **Art.164**

- (1) Pot încheia contracte de calificare profesionala numai angajatorii autorizati în acest sens de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale si de Ministerul Educatiei Nationale.
- (2) Procedura de autorizare, precum si modul de atestare a calificarii profesionale se stabilesc prin lege speciala.

#### **Art. 165**

- (1) Contractul de adaptare profesionala se încheie în vederea adaptarii salariatilor debutanti la o functie noua, la un loc de munca nou sau în cadrul unui colectiv nou.
- (2) Contractul de adaptare profesionala se încheie odata cu încheierea contractului individual de munca sau, dupa caz, la debutul salariatului în functia noua, la locul de munca nou sau în colectivul nou, în conditiile legii.

#### **Art. 166**

- (1) Contractul de adaptare profesionala este un contract încheiat pe durata determinata, ce nu poate fi mai mare de un an.
- (2) La expirarea termenului contractului de adaptare profesionala salariatul poate fi supus unei evaluari în vederea stabilirii masurii în care acesta poate face fata functiei noi, locului de munca nou sau colectivului nou în care urmeaza sa presteze munca.

#### **Art. 167**

- (1) Formarea profesionala la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de catre un formator.
- (2) Formatorul este numit de angajator dintre salariatii calificati, cu o experienta profesionala de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmeaza sa se realizeze formarea profesionala.
- (3) Un formator poate asigura formarea, în acelasi timp, pentru cel mult 3 salariati.
- (4) Exercitarea activitatii de formare profesionala se include în programul normal de lucru al formatorului.

#### **Art. 168**

- (1) Formatorul are obligatia de a primi, de a ajuta, de a informa si de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesionala si de a supraveghea îndeplinirea atributiilor de serviciu corespunzatoare postului ocupat de salariatul în formare.
- (2) Formatorul asigura cooperarea cu alte organisme de formare si participa la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesionala.

## **TITLUL IX DIALOGUL SOCIAL**

### **Capitolul I Dispozitii generale**

#### **Art. 169**

Pentru asigurarea climatului de stabilitate si pace sociala, prin lege sunt reglementate modalitatile de consultari si dialog permanent între partenerii sociali.

### **Capitolul II Sindicatelor**

#### **Art. 170**

- (1) Sindicatelor, federatiile si confederatiile sindicale, denumite în continuare organizatii sindicale, sunt constituite de catre salariatii pe baza dreptului de libera asociere, în scopul promovarii intereselor lor profesionale, economice si sociale, precum si al apararii drepturilor individuale si colective ale acestora prevazute în contractele colective si individuale de munca sau în acordurile colective de munca si raporturile de serviciu, precum si în legislatia nationala, în pactele, tratatele si conventiile internationale la care România este parte.
- (2) Constituirea, organizarea si functionarea sindicatelor se reglementeaza prin lege.

#### **Art. 171**

Sindicatelor participa prin reprezentantii proprii, în conditiile legii, la negocierea si încheierea contractelor colective de munca, la tratative sau acorduri cu autoritatile publice si cu patronatele, precum si în structurile specifice dialogului social.

#### **Art. 172**

Sindicatelor se pot asocia în mod liber, în conditiile legii, în federatii, confederatii sau uniuni teritoriale.

#### **Art. 173**

Exercitiul dreptului sindical al salariatilor este recunoscut la nivelul tuturor angajatorilor, cu respectarea drepturilor si libertatilor garantate prin Constitutie si în conformitate cu dispozitiile legilor speciale.

#### **Art. 174**

- (1) Este interzisa orice interventie a autoritatilor publice de natura a limita drepturile sindicale sau a împiedica exercitarea lor legala.
- (2) Este interzis, de asemenea, orice act de ingerinta al patronilor sau al organizatiilor patronale, fie direct, fie prin reprezentantii sau membrii lor, în constituirea organizatiilor sindicale sau în exercitarea drepturilor lor.

#### **Art. 175**

La cererea membrilor lor, sindicatelor pot sa îi reprezinte pe acestia în cadrul conflictelor de munca, în conditiile legii.

#### **Art. 176**

- (1) Reprezentantilor alesi în organele de conducere ale sindicatelor li se asigura protectia legii contra oricaror forme de conditionare, constrângere sau limitare a exercitarii functiilor lor.
- (2) Pe toata durata exercitarii mandatului, reprezentantii alesi în organele de conducere ale

sindicatelor nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariații din unitate.

(3) Alte măsuri de protecție a celor aleși în organele de conducere ale sindicatelor sunt prevăzute în legi speciale și în contractul colectiv de muncă aplicabil.



### **Capitolul III**

#### **Reprezentanții salariaților**

##### **Art. 177**

(1) La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și aparate de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.

(2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.

(3) Reprezentanții salariaților nu pot să desfășoare activități ce sunt recunoscute prin lege exclusiv sindicatelor.

##### **Art. 178**

(1) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au capacitate deplină de exercițiu.

(2) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu angajatorul, în raport cu numărul de salariați ai acestuia.

(3) Durata mandatului reprezentanților salariaților nu poate fi mai mare de 2 ani.

##### **Art. 179**

Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale:

a) să urmărească respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu contractele individuale de muncă și cu regulamentul intern;

b) să participe la elaborarea regulamentului intern;

c) să promoveze interesele salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timp de muncă și timp de odihnă, stabilitate în muncă, precum și orice alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;

d) să sesizeze inspectoratul de muncă cu privire la nerespectarea dispozițiilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil;

e) să negocieze contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.

##### **Art. 180**

Atribuțiile reprezentanților salariaților, modul de îndeplinire a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunării generale a salariaților, în condițiile legii.

##### **Art. 181**

Numărul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentanții salariaților destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directă cu conducerea unității.

##### **Art. 182**

Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.



## TITLUL X

### CONTRACTELE COLECTIVE DE MUNCA

- (1) Contractul colectiv de munca este conventia încheiata în forma scrisa între angajator sau organizatia patronala, de o parte, si salariati, reprezentati prin sindicate ori în alt mod prevazut de lege, de cealalta parte, prin care se stabilesc clauze privind conditiile de munca, salarizarea, precum si alte drepturi si obligatii ce decurg din raporturile de munca.
- (2) Negocierea colectiva la nivel de unitate este obligatorie, cu exceptia cazului în care angajatorul are încadrati mai putin de 21 de salariati.
- (3) La negocierea clauzelor si la încheierea contractelor colective de munca partile sunt egale si libere.
- (4) Contractele colective de munca, încheiate cu respectarea dispozitiilor legale, constituie legea partilor.

#### Art.184

Partile, reprezentarea acestora, precum si procedura de negociere si de încheiere a contractelor colective de munca sunt stabilite potrivit legii.

## TITLUL XI

### ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

#### Art. 185

- (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariatilor săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 186 (1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

- a) **Neglijența în serviciu**, definită ca încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane;
- b) **Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu**;
- c) **Delapidarea**, definită ca însușirea, folosirea sau traficarea, de către angajat, în interesul său sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;
- d) **Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane;
- e) **Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi**, definit ca fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor vreunui

cetățean, ori crearea, pentru acesta, a unor situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie;

- f) **Abuzul în serviciu contra intereselor organizației**, definit ca fiind fapta angajatului care în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată a bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale organizației;
- g) **Purtarea abuzivă**, definită ca fiind întrebuințarea de expresii jignitoare față de o persoană de către angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, precum și lovirile sau alte acte de violență săvârșite de acesta; constituie purtare abuzivă și încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- h) **Falsul intelectual**, definit ca fiind falsificarea unui înscris oficial cu prilejul întocmirii acestuia, de către un angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, prin atestarea unor împrejurări necorespunzătoare adevărului, ori prin omisiunea cu știință de a insera date sau împrejurări;
- i) **Comportamentul indecent**, nepotrivit situației sau locului de muncă;
- j) **Desfășurarea altor activități** decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- k) **Lipsa nemotivată sau întârzierea repetată de la serviciu**;
- l) **Nerespectarea în mod repetat și fără aprobare a programului de lucru**;
- m) **Părăsirea unității** în timpul orelor de program fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise;
- n) **Prezentarea la serviciu în stare de ebrietate**;
- o) **Refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale**;
- p) **Intervențiile sau stăruințele** pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- q) **Nerespectarea secretului profesional** sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- r) **Nerespectarea normelor de securitatea și sănătatea muncii**

(2) Constituie **abateri grave** acele abateri care prin modul de săvârșire, consecințele produse, gradul de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunțate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept care au condus la aceasta. Abaterii grave constatate ca având acest caracter, îi va corespunde o sancțiune disciplinară.

(3) Constituie **abateri repetate** acele abateri ale prevederilor prezentului Regulament și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancționați, în urma îndeplinirii procedurii legale, cu o sancțiune disciplinară.

**Art. 187 – (1)** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

## **Art. 188**

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

#### Art. 189

Aplicarea sancțiunilor disciplinare corespunzător abaterilor săvârșite de salariații altor angajatori, detașați în cadrul organizației, este de competența conducătorului organizației sau a persoanei împuternicite expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, pe întreaga perioadă a detașării.

#### Art. 190

- (1) În privința sancțiunilor disciplinare de retrogradare temporară din funcție, sau de reducere temporară a veniturilor salariale, pentru aplicarea acestora salariaților detașați ai altor angajatori, angajatorul este obligat să solicite acordul scris al angajatorului cu care salariatul detașat are încheiat contract individual de muncă.
- (2) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu poate fi dispusă decât de angajatorul acestuia, în urma transmiterii de urgență a actelor ce dovedesc îndeplinirea procedurii disciplinare de către organizația la care această persoană a fost detașată.

## TITLUL XII PROCEDURA DISCIPLINARA

#### Art. 191

- (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### Art. 192

- (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:
  - a) avertismentul scris;
  - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
  - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
  - d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
  - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.
- (3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

#### Art. 193

- (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- (2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

#### Art. 194

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.



#### Art. 195

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 207 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(1<sup>1</sup>) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1<sup>1</sup>), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este

#### Art. 196

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

#### Art. 197

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariați la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării

#### Art. 198

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

## TITLUL XIII CONFLICTELE DE MUNCA

### Capitolul I Dispozitii generale

#### Art. 199

- (1) Prin conflicte de munca se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de munca.
- (2) Personalul contractual are dreptul, fără nicio îngrădire sau autorizare prealabilă, să constituie și/sau să adere la un sindicat.

#### Art. 200

- (1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună - credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.
- (2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea **raportului de munca** sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care se stabilește că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.
- (3) Prin **conciliere**, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.
- (4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare **consultant extern**, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.
- (5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.
- (6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.
- (7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.
- (8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de

la data expres prevăzută în acesta.

(9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces - verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).



## **Capitolul II**

### **Greva**

#### **Art. 201**

Salariatii au dreptul la greva pentru apararea intereselor profesionale, economice si sociale.

(1) Greva reprezinta încetarea voluntara si colectiva a lucrului de catre salariatii.

(2) Participarea salariatilor la greva este libera. Niciun salariat nu poate fi constrâns sa participe sau sa nu participe la o greva.

(3) Limitarea sau interzicerea dreptului la greva poate interveni numai în cazurile si pentru categoriile de salariatii prevazute expres de lege.

#### **Art. 202**

Participarea la greva, precum si organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezinta o încălcare a obligatiilor salariatilor si nu pot avea drept consecinta sanctionarea disciplinara a salariatilor grevisti sau a organizatorilor grevei.

#### **Art. 203**

Modul de exercitare a dreptului de greva, organizarea, declansarea si desfasurarea grevei, procedurile prealabile declansarii grevei, suspendarea si încetarea grevei, precum si orice alte aspecte legate de greva sunt reglementate prin legi speciale.

## **TITLUL XIV INSPECTIA MUNCII**

#### **Art. 204**

Aplicarea reglementarilor generale si speciale în domeniul relatiilor de munca, securitatii si sanatatii în munca este supusa controlului Inspectiei Muncii, ca organism specializat al administratiei publice centrale, cu personalitate juridica, în subordinea Ministerului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale.

#### **Art. 205**

Prin derogare de la prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control, în cazul controalelor care au ca obiectiv depistarea muncii fara forme legale, inspectorii de munca vor completa registrul unic de control dupa efectuarea controlului.



## **TITLUL XV JURISDICTIA MUNCII**

### **Capitolul I Dispozitii generale**

#### **Art. 206**

Jurisdicția muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă, după caz, acord colectiv prevăzute, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali,

#### **Art. 207**

Pot fi parti în conflictele de muncă:

- a) salariații, precum și orice altă persoană titulară a unui drept sau a unei obligații în temeiul prezentului cod, al altor legi sau al contractelor colective de muncă;
- b) angajatorii - persoane fizice și/sau persoane juridice -, agenții de muncă temporară, utilizatorii, precum și orice altă persoană care beneficiază de o muncă desfășurată în condițiile prezentului cod;
- c) sindicatele și patronatele;
- d) alte persoane juridice sau fizice care au această vocație în temeiul legilor speciale sau al Codului de procedură civilă.
- e) părțile unui raport juridic de muncă neîntemeiat pe un contract individual de muncă, reglementat prin legi speciale.

#### **Art. 208**

(1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

- [a) în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani;
- b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;
- c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;
- d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;
- e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

(2) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin. (1), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului.

### **Capitolul II Competența materială și teritorială**

#### **Art. 209**

(1) Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor judecătorești, stabilite potrivit legii.

(2) Cererile referitoare la cauzele prevăzute la alin. (1) se adresează instanței competente în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul sau reședința ori, după caz, sediul.

(3) Dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de Codul de procedură civilă pentru coparticiparea procesuală activă, cererea poate fi formulată la instanța competentă pentru oricare dintre reclamant.



### Capitolul III Reguli speciale de procedura

#### Art.210

- (1) Cererile referitoare la soluționarea conflictelor de muncă se judecă în regim de urgență.
- (2) Termenele de judecată nu pot fi mai mari de 15 zile.
- (2<sup>1</sup>) Termenul de apel este de 10 zile de la data comunicării hotărârii.
- (2<sup>2</sup>) Hotărârile instanței de fond sunt supuse numai apelului
- (3) Procedura de citare a părților se consideră legal îndeplinită dacă se realizează cu cel puțin 24 de ore înainte de termenul de judecată.

#### Art.211

Sarcina probei în conflictele de munca revine UAT Beiuș ui, acesta fiind obligat sa depuna dovezile în apararea sa pâna la prima zi de înfatisare.

#### Art. 212

Administrarea probelor se face cu respectarea regimului de urgenta, instanta fiind în drept sa decada din beneficiul probei admise partea care întârzie în mod nejustificat administrarea acesteia.

#### Art. 213

Hotarârile pronuntate în fond sunt definitive si executorii de drept.

## TITLUL XVI RASPUNDEREA JURIDICA

### Capitolul I Raspunderea contraventionala

#### Art. 214

- (1) Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni:
  - a) nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului de bază minim brut stabilit prin act normativ sau a nivelului salarial minim stabilit prin contractul colectiv de muncă aplicabil, cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei pentru fiecare persoană pentru care s-a constatat nerespectarea acestor dispoziții legale, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;
  - a<sup>1</sup>) nerespectarea prevederilor în ceea ce privește raporturile juridice de muncă neîntemeiate pe un contract individual de muncă, reglementate prin legi speciale, angajatorul are obligația de a stabili și garanta în plată un salariu de bază/remunerație în conformitate cu prevederile legale în vigoare
  - b) încălcarea de către angajator a prevederilor referitoare la eliberarea documentelor care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate. cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;
  - c) împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;
  - d) stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

e) primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără încheierea unui contract individual de muncă, potrivit art. 16 alin. (1), cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e<sup>1</sup>) primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e<sup>2</sup>) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați în perioada în care acesta/aceștia are/au contractul individual de muncă suspendat, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e<sup>3</sup>) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați cu depășirea duratei timpului de muncă stabilită în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial, cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e<sup>4</sup>) încălcarea prevederilor art. 51 alin. (19), cu returnarea sumelor primite cu titlu de indemnizație potrivit art. 51 alin. (1) și (12), pentru posturile desființate

e<sup>5</sup>) acordarea unui salariu net mai mare decât cel evidențiat în statele de plată a salariului și în declarația lunară privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, transmisă autorităților fiscale, cu amendă de la 8.000 lei la 10.000 lei pentru fiecare salariat identificat în această situație, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei;

f) prestarea muncii de către o persoană fără încheierea unui contract individual de muncă, cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei;

g) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 112, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

h) încălcarea obligației de a stabili programe de lucru adecvate pentru unitățile sanitare și pentru cele de alimentație publică, în scopul asigurării asistenței sanitare și, respectiv, al aprovizionării populației cu produse alimentare de strictă necesitate, a căror aplicare este obligatorie, cu amendă de la 5.000 lei la 20.000 lei;

i) nerespectarea dispozițiilor privind munca suplimentară, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei pentru fiecare persoană identificată ca prestând muncă suplimentară.

j) nerespectarea prevederilor legale privind acordarea repausului săptămânal, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

k) neacordarea indemnizației prevăzute în situația reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, prin care salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, în cazul în care angajatorul își întrerupe temporar activitatea cu menținerea raporturilor de muncă, cu amendă de la 1.500 lei la 5.000 lei;

l) încălcarea prevederilor legale referitoare la munca de noapte, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

m) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 26, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

n) nerespectarea prevederilor legale privind înregistrarea de către angajator a demisiei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

o) încălcarea de către agentul de muncă temporară a obligației prevăzute la art. 102, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, pentru fiecare persoană identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei;

p) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (7), cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

q) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (8), cu amendă de 10.000 lei.

r) nerespectarea dispozițiilor art. 5 alin. (2) - (9) și ale art. 57 lit. a) și c), cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei;

s) încălcarea de către angajator a obligației referitoare la neplata salariului cu mai mult de o lună, de la data de plată a salariului, stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 de lei pentru fiecare persoană căreia nu i s-a plătit salariul, cu excepția situației în care angajatorul se află sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu

modificările și completările ulterioare.

s<sup>1</sup>) încălcarea prevederilor referitoare la eiberarea documentelor în caz de insolvență, cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;

t) neacordarea concediului de îngrijitor salariaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 152<sup>1</sup> cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei;

u) încălcarea obligației referitoare la stabilirea duratei concediului fără plată, cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei.

(1<sup>1</sup>) Prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, contravenientul poate achita, în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului - verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din amenda aplicată potrivit alin. (1) lit. e) - e<sup>3</sup>), inspectorul de muncă făcând mențiune despre această posibilitate în procesul - verbal.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

(3) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) li se aplică dispozițiile legislației în vigoare.

(4) În cazul constatării săvârșirii uneia dintre faptele prevăzute la alin. (1) lit. e) - e<sup>2</sup>), inspectorul de muncă dispune măsura sistării activității locului de muncă organizat, supus controlului, în condițiile stabilite în procedura de sistare elaborată de Inspekția Muncii și aprobată prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, după consultarea prealabilă a confederațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel național.

(5) Angajatorul poate relua activitatea numai după achitarea amenzii contravenționale, în condițiile legii, și numai după ce a remediat deficiențele care au condus la sistarea activității prin încheierea contractului individual de muncă, transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților sau, după caz, încetarea suspendării contractului individual de muncă și prezentarea documentelor care dovedesc plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit aferente veniturilor salariale care se cuvin lucrătorului pentru perioada în care a prestat activitate nedeclarată.

(6) Reluarea activității cu încălcarea dispozițiilor alin. (5) constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

## Capitolul II

### Răspunderea patrimonială

**Art. 215.** - (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

**Art. 216.** - (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

**Art. 217.** - (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

**Art. 218.** - (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

**Art. 219** - (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

**Art. 220.** - (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

## **CAPITOLUL IV Capitolul III**

### **Răspunderea penală**

#### **Art. 221**

Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la o lună la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului de bază minim brut

(2) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale, în scopul împiedicării verificărilor privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă, în termen de cel mult 15 zile de la primirea celei de-a doua solicitări.

(3) Cu pedeapsa prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în împiedicarea sub orice formă a organelor competente de a intra, în condițiile prevăzute de lege, în sedii, incinte, spații, terenuri sau mijloace de transport pe care angajatorul le folosește în realizarea activității lui profesionale, pentru a efectua verificări privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.

#### **Art. 223.**

(1) Încadrarea în muncă a unui minor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestuia pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(2) Primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de ședere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victimă a traficului de persoane, constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă

(3) Dacă munca prestată de persoanele prevăzute la alin. (2) de natură să le pună în pericol viața, integritatea sau sănătatea, pedeapsa este închisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (4), instanța de judecată poate dispune și aplicarea uneia sau mai multora dintre următoarele pedepse complementare:

- a) pierderea totală sau parțială a dreptului angajatorului de a beneficia de prestații, ajutoare ori subvenții publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, pentru o perioadă de până la 5 ani;
- b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achiziții publice pentru o perioadă de până la 5 ani;
- c) recuperarea integrală sau parțială a prestațiilor, ajutoarelor ori subvențiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritățile române, atribuite angajatorului pe o perioadă de până la 12 luni înainte de comiterea infracțiunii;
- d) închiderea temporară sau definitivă a punctului ori a punctelor de lucru în care s-a comis infracțiunea sau retragerea temporară ori definitivă a unei licențe de desfășurare a activității profesionale în cauză, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

(5) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (4), angajatorul va fi obligat să plătească sumele reprezentând:

- a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;
- b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;
- c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul săvârșirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3) și la art. 264 alin. (4) de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștință de faptul că subcontractantul angajator angaja străini aflați în situație de ședere ilegală, pot fi obligați de către instanță, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute la alin. (5) lit. a) și c).

## **TITLUL XVII**

### **PROCEDURA PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

**Art.224 (1) Legea 202/2002 (R)** reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare, bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.

(2) În sensul legii, prin egalitate de șanse între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex se aplică în domeniul muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politicii, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii precum și în alte domenii, reglementate prin legi speciale.

#### **Art.225**

- (1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex
- (1) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform prezentei legi, atât în public, cât și în privat.
- (1) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă.
- (2) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.
- (3) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.
- (4) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.
- (5) Nu sunt considerate discriminări:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

#### **Art.226 Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.**

- (1) UAT Beiuș asigură egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă prin accesul nediscriminatoriu la:
  - a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
  - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
  - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
  - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
  - e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
  - f) condiții de muncă ce respecta normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
  - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
  - h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
  - i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) La nivelul UAT Beiuș este interzis discriminarea de șanse și de tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.
- (3) UAT Beiuș este obligat să îi informeze permanent pe salariați asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

#### **Art.227. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducerea UAT Beiuș a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:**

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la securitate socială;

- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(1) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(3) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (2) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(4) **Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:**

a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

c) salariatul se află în concediu paternal.

d) salariața/salariatul se află în concediul de îngrijitor;

e) salariața/salariatul și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

(5) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (4) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(6) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(7) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

#### Art.228

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei salariate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

#### Art.229

Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, UAT Beiuș are următoarele obligații:

- să asigure informarea tuturor salariaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;
- să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

#### Art.230

- Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către UAT Beiuș a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei salariate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 39 alin. (2) din Legea 202/2002, la instanțele judecătorești competente, în



vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legatură cu cauza.

### **Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare**

(1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, inclusiv ucenicia la locul de muncă, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

(2) Instituțiile de învățământ de toate gradele, factorii sociali care se implică în procese instructiv-educative, precum și toți ceilalți furnizori de servicii de formare și de perfecționare, autorizați conform legii, vor include în programele naționale de educație teme și activități referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Instituțiile prevăzute la alin. (2) au obligația de a institui, în activitatea lor, practici nediscriminatorii bazate pe criteriul de sex, precum și măsuri concrete de garantare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, conform legislației în vigoare.

(4) Restricționarea accesului unuia dintre sexe în instituții de învățământ publice sau private se face pe criterii obiective, anunțate public, în conformitate cu prevederile legislației antidiscriminare.

(5) Este interzis să se solicite candidaților, la orice formă de învățământ, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu vor rămâne însărcinate sau că nu vor naște pe durata studiilor.

### **Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.**

UAT Beiuș promovează și susține participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie și adoptă măsurile necesare pentru asigurarea participării echilibrate a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie.

(1) Autoritatea publică abilitată cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați este Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați.

(2) Soluționarea sesizarilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex:

- Angajații au dreptul ca, în cazul în care se considera discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.
- În cazul în care aceasta sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul UAT Beiuș prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a carei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.
- Persoana care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex, în alte domenii decât cel al muncii, are dreptul să se adreseze instituției competente sau să introducă cerere către instanța judecătorească competentă, potrivit dreptului comun, și să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.
- Orice sesizare sau reclamație a faptelor de discriminare pe criteriul de sex poate fi formulată și după încetarea relațiilor în cadrul cărora se susține că a apărut discriminarea, în termenul și în condițiile prevăzute de reglementările legale în materie.
- Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.

## **TITLUL XVIII**

### **CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE SI PROMOVARE PROFESIONALĂ A SALARIATILOR**



#### **Art.231**

- (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.
- (2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:
  - a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
  - b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
  - c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.
- (4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

#### **Art.232**

- (1) În realizarea evaluării, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.
- (2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:
  - a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;
  - b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;
  - c) Primarul UAT Beiuș pentru salariații aflați în subordinea directă,

#### **Art. 233.**

Primarul UAT Beiuș poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

#### **Art. 234**

- (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.
- (2) Are calitatea de contrasemnatar:

- a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

#### **Art. 235.**

(1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate

(4) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(5) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(8) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(9) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

#### **Art. 236**

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la Primarul UAT Beiuș, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Primarul UAT Beiuș soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, Primarul UAT Beiuș dispune constituirea unei

comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acestor  
 (3) Primarul UAT Beiuș poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia  
 (4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contenciu administrativ, în condițiile legii.

## CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

### Art. 237

Criteriile de performanță utilizate pentru realizarea componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual sunt stabilite după cum urmează:

| Nr. crt. | Criteriul de performanță                     | Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare                                                                                                                                                                              | Definirea criteriului pentru personalul cu studii superioare de scurtă durată                                                                                                     | Definirea criteriului pentru personalul cu studii medii                                                                                                                     |
|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Capacitate de implementare                   | Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor                                                               | Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor       | Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor |
| 2.       | Capacitatea de a rezolva eficient problemele | Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate                                                         | Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate | Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare                                |
| 3.       | Capacitatea de asumare a responsabilităților | Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii | Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli                               | Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli                         |

|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             | activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |
| 4. | Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite | Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite                                                                | Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite                                                                | Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite                  |
| 5. | Capacitatea de analiză și sinteză                                           | Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat                                                           | Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat                                                           |                                                                                                                                                                                                          |
| 6. | Creativitate și spirit de inițiativă                                        | Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi | Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi | Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv |
| 7. | Capacitatea de planificare și de acțiune strategică                         | Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de                      | Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu                    | Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu                                                                                                     |

|     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                    | competență), pentru<br>îndeplinirea eficientă<br>a atribuțiilor de<br>serviciu                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
| 8.  | Capacitatea de a lucra<br>independent              | Capacitatea de a<br>desfășura activități<br>pentru îndeplinirea<br>atribuțiilor de serviciu<br>fără a solicita<br>coordonare, cu<br>excepția cazurilor în<br>care activitățile<br>implică luarea unor<br>decizii care depășesc<br>limitele de<br>competență |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
| 9.  | Capacitatea de a lucra<br>în echipă                | Capacitatea de a se<br>integra într-o echipă,<br>de a-și aduce<br>contribuția prin<br>participare efectivă,<br>de a transmite eficient<br>și de a permite<br>dezvoltarea ideilor<br>noi, pentru realizarea<br>obiectivelor echipei                          | Capacitatea de a se<br>integra într-o echipă,<br>de a-și aduce<br>contribuția prin<br>participare efectivă, de<br>a transmite eficient și<br>de a permite<br>dezvoltarea ideilor noi,<br>pentru realizarea<br>obiectivelor echipei | Capacitatea de a se<br>integra într-o<br>echipă, de a-și<br>aduce contribuția<br>prin participare<br>efectivă, de a<br>transmite eficient<br>idei, pentru<br>realizarea<br>obiectivelor<br>echipei |
| 10. | Competența în<br>gestionarea resurselor<br>alocate | Capacitatea de a<br>utiliza eficient<br>resursele materiale și<br>financiare alocate fără<br>a prejudicia<br>activitatea instituției                                                                                                                        | Capacitatea de a utiliza<br>eficient resursele<br>materiale și financiare<br>alocate fără a<br>prejudicia activitatea<br>instituției                                                                                               | Capacitatea de a<br>utiliza eficient<br>resursele materiale<br>și financiare<br>alocate fără a<br>prejudicia<br>activitatea<br>instituției                                                         |

**Art.238 Criterii pentru personalul contractual de conducere**

| Nr. crt. | Criterii de performanță      | Definirea criteriului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Capacitatea de a<br>organiza | Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de<br>structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza<br>acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a<br>atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasă<br>și gradul profesional al personalului din subordine                                                                                      |
| 2.       | Capacitatea de a<br>conduce  | Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică<br>și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra<br>activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel<br>diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții;<br>capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite,<br>precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea<br>conflictelor |
| 3.       | Capacitatea de<br>coordonare | Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a<br>activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                    | obiectivelor acestuia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.  | Capacitatea de control                             | Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.  | Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate    | Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor |
| 6.  | Competența decizională                             | Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7.  | Capacitatea de a delega                            | Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse                                                                                                                                                                                              |
| 8.  | Abilități în gestionarea resurselor umane          | Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.  | Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului | Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii                                                          |
| 10. | Abilități de mediere și negociere                  | Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri                                                                                                                                                                                                  |
| 11. | Obiectivitate în apreciere                         | Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate                                                                                                                                                                                                                                              |

## PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

### Art.239

Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice se realizează conform **H.G. nr. 1336 din 28.10.2022-pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

### Art.240

-(1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.  
 (2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute de art. 8 alin. (2) din **Legea - cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.



#### **Art.241**

(1) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

a) propunerea de promovare;

b) bibliografia și tematica examenului de promovare;

c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor

(4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului autorității ori instituției publice

#### **Art.242**

(1) Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării.

(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea "conform cu originalul", și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice. (1)

Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilită de comisia de examinare, cu respectarea prevederilor

**H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

#### **Art. 243.**

(1) Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor la examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau legi speciale nu se prevede altfel.

(2) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de 3 ani în gradul profesional deținut.

(3) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

#### Art. 244

(1) Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților instituției sau autorității publice care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor *H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*

(2) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

(3) Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

#### Art. 245

(1) Anunțul privind examenul/concursul de promovare în grad sau treaptă profesională într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia. Candidații depun dosarul de examen/concurs de promovare în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului/concursului.

**Art. 246 -** Exerțarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 247 -** Pentru a putea fi promovat potrivit art. 268, angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 248.** - Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporal este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

**Art. 249.** - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

**Art. 250.** - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

**Art. 251** - (1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

(3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

**Art. 252** Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

**Art. 253** Îndrumătorul are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea salariatului debutant;

b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;

c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;

d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;

e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant,

**Art. 254** - La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport,

**Art. 255** - Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

**Art. 256** - Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 21 - 27.

**Art. 257** - (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderat

acestui în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

**Art. 258 -** (1) Comisia de examinare întocmește un proces - verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces - verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

(2) Interviu este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului - verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

**Art. 259. -** Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art. 260 -** Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/trepte de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

## **TITLUL XIX**

### **PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **Art. 261**

(1) Orice salariat, precum și alte persoane din afara instituției pot adresa conducerii instituției cereri/reclamații formulate în nume propriu. Pentru soluționarea acestora, conducerea UAT Beiuș dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate, repartizându-le în acest scop personalului de specialitate din instituție.

(2) Cererile anonime, cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale persoanei respective, precum și cele făcute prin intermediul altei persoane nu se iau în considerare și se clasează.

(3) Cererile/reclamațiile personalului contractual referitoare la drepturile lor nu pot constitui motiv de sancționare disciplinară a acestora.

#### **Art. 262**

(1) UAT Beiuș are obligația să comunice petiționarului răspunsul în scris, în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nu.

(2) Când aspectele sesizate prin cerere/reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul instituției poate prelungi termenul de soluționare cu încă 15 zile.

(3) În cazul în care o persoană adresează mai multe cereri/reclamații sesizând aceeași problemă, acestea se conexează, petentul urmând să primească un singur răspuns.

(4) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă cerere/reclamație cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

(5) În cazul în care prin cerere/reclamație sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unui salariat din UAT Beiuș, aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(6) Semnarea răspunsului către petiționar se face de către conducerea UAT Beiuș sau de o persoană împuternicită de acesta, iar exemplarul 2 al răspunsului, care se îndosariază la UAT Beiuș se semnează și de către reprezentanții celorlalte structuri în a căror competență s-a aflat spre soluționare.

#### **Art. 263**

Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, și a prezentului Regulament, următoarele fapte:

a) nerespectarea termenelor de soluționare a cererilor/reclamațiilor;

b) intervențiile sau stăruințele salariaților proprii pentru soluționarea cererilor ce nu intră în atribuțiile/competența lor;

c) primirea direct de la petiționar a cererii/reclamației în vederea rezolvării, fără a fi înregistrată și fără a fi repartizată.



## **TITLUL XX**

### **TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**

**Art. 264 (1)** Aplicarea legislației cu privire la transparența decizională și la liberul acces la informațiile de interes public constituie prioritate a administrației publice locale și îndatorire de serviciu pentru personalul din cadrul UAT Beiuș

**(2)** Principiile fundamentale pentru îndeplinirea acestui deziderat sunt:

informarea prealabilă, din oficiu, asupra problemelor de interes public ce urmează a fi dezbătute sau implementate;

consultarea cetățenilor și a persoanelor prezumate a fi direct interesate;

participarea activă a cetățeanului la luarea deciziilor.

**Art. 265-** Primarul UAT Beiuș desemnează, din cadrul aparatului său de specialitate, funcționarul public responsabil cu asigurarea activităților de informare din oficiu, acces la informații de interes public și relații publice pentru autoritățile administrației publice ale municipiului Beiuș, respectiv funcționarul public responsabil cu aplicarea legislației privind transparența decizională în administrația publică locală.

**Art. 266-** Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului UAT Beiuș are obligația de a asigura totală colaborare și asistență necesară activităților de relații publice. În aplicarea acestei prevederi personalul contractual are obligația de a formula răspunsurile solicitate sau de a pune la dispoziția persoanei desemnate pentru relații publice documentațiile necesare în termen util și cu prioritate față de alte sarcini de serviciu pentru încadrarea în termenele prevăzute de legislația în materia accesului la informații de interes public și în materia transparenței decizionale.

**Art. 267 -** Personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului UAT Beiuș i se interzice să ofere documentații și/sau informații, chiar considerate a fi de interes public, fără avizul Primarului UAT Beiuș sau al persoanei desemnate în condițiile prevăzute de lege. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului nu este abilitat a primi și a gestiona cereri pentru informații de interes public decât prin intermediul Primarului UAT Beiuș sau al persoanei desemnate în condițiile legii.



## TITLUL XXI AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC

**IMPLEMENTAREA DISPOZITIILOR PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**

**IMPLEMENTAREA DISPOZITIILOR PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public**

### Art.268

**Avertizarea în interes public** reprezintă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

### Art.269

**Avertizor în interes public**- persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

### Art.270

**Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:**

- a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bunei - credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

## PROTECȚIA PERSONALULUI CONTRACTUAL ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSONAL

### Art.271

1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute se aplică și:

- a) facilitatorilor;
- b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
- e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

### Art.272

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcție și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a personalului contractual, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de

industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

#### Art.273

(1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare-aplicate.

## TITLUL XXII

### PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 274** Reglementările cu privire la protecția datelor cu caracter personal, introduse prin Regulamentul UE 2016/679, reprezintă baza legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a protecției acestor date pentru statele membre UE și se aplică începând cu 25 mai 2018, procesarea datelor personale se face în mod transparent și cu respectarea tuturor drepturilor, conform legii. Astfel, date cu caracter personal înseamnă orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. O persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**Art. 275** UAT Beiuș prelucrează date cu caracter personal în îndeplinirea atribuțiilor legale ale administrației publice locale, în scopurile prevăzute de dispoziții legale, necesare pentru respectarea cadrului legislativ, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ale instituției.

**În acest sens, angajații au obligația:**

- a) de a prelucra datele personale în conformitate și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale instituției;
- b) de a păstra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al UAT Beiuș sau prin fișa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvaluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

f) de a informa imediat superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legatură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și/sau publicului, în legatură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legatură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

**Art. 276.** Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea.

**Art. 277** Salariații care solicită acordarea unor adeverințe care să ateste calitatea de salariat al UAT Beiuș, își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale prin completarea unei cereri transmise compartimentului resurse umane, salarizare personal, telefonic sau prin e-mail, care va conține următorul text: "Vă informăm că datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de UAT Beiuș, potrivit prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 art. 6 lit. C respectiv E, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale administrației publice locale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de regulamentul nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă semnată și datată, depusă la sediul instituției"

**Art. 278.** Având în vedere importanța specială pe care instituția o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară, în conformitate cu prevederile prezentului regulament intern.

## **TITLUL XXIII**

### **DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI DE INTERESE**

**Art.279 – (1)** Persoanele cu funcții de conducere, care își desfășoară activitatea în cadrul UAT Beiuș, au obligația declarării averii și a intereselor așa cum este prevăzut în Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

**(2)** Declarațiile de avere și de interese reprezintă acte personale și irevocabile, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de lege.

**Art.280- (1)** Declarațiile de avere și de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității. Persoanele prevăzute de lege au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie.

**(2)** Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație.

**(3)** Persoanele suspendate din exercitiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

**(4)** În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute de prezenta lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

## Art.281

(1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun exclusiv prin intermediul e - DAI, după cum urmează: persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și personalul contractual care își desfășoară activitatea în cadrul UAT Beiuș

(2) Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au obligația să se înregistreze în această calitate pe e - DAI și au următoarele atribuții:

- a) primesc și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese prin intermediul e - DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) îndeplinesc formalitățile de înregistrare în e - DAI a persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1 - 38;
- c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e - DAI, denumite **Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese**, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile art. 2<sup>1</sup> alin. (2), trimit Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e - DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- f) generează prin intermediul e - DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- g) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

**Art.281** - Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interese care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.

**Art.283** - Fapta celui care, cu știință, în sesizarea adresată Agenției face afirmații mincinoase sau produce ori ticluiește probe mincinoase cu privire la caracterul nejustificat al averii unei persoane constituie infracțiunea de denunțare calomnioasă și se pedepsește potrivit Codului penal.

**Art.284**- Fapta celui care, cu știință, în sesizarea adresată Agenției face afirmații mincinoase sau produce ori ticluiește probe cu privire la existența conflictului de interese al unei persoane supuse dispozițiilor legale privind conflictele de interese constituie infracțiunea de denunțare calomnioasă și se pedepsește potrivit Codului penal.

**Art.285** -. (1) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

(2) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 6 de către persoanele responsabile cu implementarea

prevederilor prezentei legi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Aceeași sancțiune se aplică și conducătorului entității respective, dacă acesta nu îndeplinește obligațiile prevăzute de prezenta lege.

(3) Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau neconstatarea încetării funcției publice, după caz, atunci când actul de constatare a rămas definitiv, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei, dacă fapta nu constituie infracțiune.



## TITLUL XXIV VOUCHERE DE VACANTA

### Art.286

(1) Voucherul de vacanta este bilet de valoare care se acorda personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si din institutiile subordonate, pentru recuperarea si intretinerea capacitatii de munca -pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihna in regim de turism intern.

(2) Acordarea acestora este conditionata de indeplinirea obligatiilor legale referitoare la sumele existente in bugetul institutiei cu aceasta destinatie si se va face conform anexei la prezentul regulament

## TITLUL XXV HARTUIREA PE CRITERIU DE SEX, ,PRECUM ȘI HARTUIREA MORALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

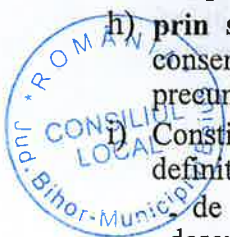
### Art.287 Definirea conceptului de hărțuire

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

**Prin raportare la prevederile Legii nr.202/2002,**

- a) **prin hărțuire** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- b) **prin hărțuire sexuală** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- c) **prin hărțuire psihologică** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- d) **prin sex** se înțelege ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- e) **prin gen** se înțelege ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- f) **prin muncă de valoare egală** se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- g) **prin discriminare bazată pe criteriul de sex** se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă

persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;



h) **prin stereotipuri de gen** se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;

i) **Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex** orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată; - de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Prin raportare la prevederile HG nr.970/2023** - Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală..

Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

- a) **Conduita fizică:** contact fizic nedorit, repetat (atingeri necorespunzătoare ale corpului), violență fizică (inclusiv agresiunea sexuală), utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă, pentru a solicita favoruri sexuale.
- b) **Conduita verbală:** comentariile privind aspectul, vârsta, viața privată a unui angajat, comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală, avansuri sexuale, invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică, insulte legate de sexul angajatului sau alte caracteristici ale sale, observații exagerat de familiare, trimiterea de mesaje umilitoare, degradante, explicite sexual, prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat și dacă urmăresc, au ca rezultat sau sunt susceptibile să conducă la vătămări fizice, psihologice, sexuale.
- c) **Comportament nonverbal:** afișarea materialelor sugestive sau explicite sexual; gesturi sugestive sexual, fluierături, priviri insistente, dacă acestea sunt făcute în mod sistematic/repetat.

**Prin raportare la prevederile OG 137/2000** - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de

angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

#### **Art.288. Măsurile de identificare, monitorizare și sancționare a cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă**

UAT Beiuș are obligația creării și implementării unui cadru unitar și coerent în ceea ce privește atât integrarea perspectivei de gen, cât și prevenirea, combaterea și gestionarea situațiilor de hărțuire pe criteriul de sex și hărțuire morală la locul de muncă prin introducerea de măsuri care să vizeze:

- a) întocmirea unei proceduri interne privind promovarea, inclusiv ocuparea funcțiilor de decizie;
- b) formarea continuă și dezvoltarea carierei;
- c) organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;
- d) asigurarea tratamentului egal în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă;
- e) de conștientizare și de accesare a unor proceduri administrative de protecție pentru victime.
- f) modalități de analiză, gestionare și soluționare a sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriul de sex și al hărțuirii morale la locul de muncă, în spațiul școlar sau în mediul universitar;
- g) prevenirea actelor de hărțuire, ca urmare a analizei și soluționării cazului la nivelul instituției;
- h) stabilirea rolului și responsabilităților concrete în ceea ce privește prezentul domeniu, atât în sarcina angajatorului, cât și a angajaților;
- i) adoptarea unor proceduri care să cuprindă metode de verificare și de acordare de suport victimei, precum și mecanisme de prevenție care constau în consiliere de specialitate și îndrumare pentru persoanele care reclamă fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau hărțuire morală.

#### **Art.289 Procedura de plângere/sesizare și de soluționare**

Procedurile de plângere/sesizare și de soluționare, realizate la nivelul angajatorilor, au caracter administrativ.

##### **Procedura informală**

Angajații care sunt supuși hărțuirii ar trebui, dacă este posibil, să informeze presupusul hărțuitor că percep comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant.

Pot apărea situații de hărțuire în relații inegale, adică între o persoană cu funcție de conducere și o persoană cu funcție de execuție. De asemenea, pot exista situații în care nu este posibil ca victima să îl informeze pe presupusul hărțuitor cu privire la faptul că percepe comportamentul în cauză drept nedorit și deranjant, de exemplu, presupusul hărțuitor poate fi chiar persoana desemnată cu gestionarea cazurilor de hărțuire sau superiorul victimei.

Dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, el/ea va aborda superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor despre comportamentul nedorit și deranjant. De asemenea va comunica unui alt reprezentant cu rol de conducere a instituției/angajatorului/reprezentantului salariaților sau reprezentantului sindical. În acest context, persoanele menționate mai sus se vor asigura că victima este informată corespunzător astfel că alegerea în mod informal a soluționării problemei nu exclude posibilitatea ca victima să își dorească și o rezolvare formală, în cazul în care hărțuirea continuă.

##### **Procedura formală**

Atunci când Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire primește o plângere/sesizare de hărțuire, aceasta trebuie:

1. să înregistreze plângerea/sesizarea și informațiile relevante în registru;
2. să se asigure că victima înțelege procedurile pentru soluționarea plângerii/sesizării;
3. să păstreze o evidență confidențială a tuturor discuțiilor;
4. să respecte alegerea victimei;
5. să se asigure că victima știe că poate depune plângere/sesizare și la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victima are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul instituției/angajatorului.

Victima poate fi asistată de un reprezentat sindical sau al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

Comisia se asigură de informarea victimei cu privire la posibilitatea de a solicita consiliere juridică sau psihologică.

Primarul municipiului Beiuș are rolul de a pune în aplicare regulamentul fără a putea face parte dintr-o comisie, cu excepția situațiilor în care prezența acestuia este obligatorie (de exemplu, superiorul ierarhic al presupusului hărțuitor).

Desemnarea unei alte persoane responsabile se poate face numai printr-un act administrativ al primarului municipiului Beiuș.

## **Pasul 1 - Depunerea plângerii/sesizării**

Plângerea/Sesizarea poate fi formulată de persoana vătămată în formă scrisă (olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia) sau verbală (discuție cu persoanele responsabile, în urma căreia se va întocmi un proces - verbal).

Prin excepție de la prevederile de mai sus, victima poate depune o sesizare scrisă și fără semnătura olografă. În situația în care sesizarea nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact ale victimei, aceasta se examinează și se soluționează dacă conține date și informații referitoare la fapte de hărțuire pe criteriul de sex sau hărțuire morală.

## **Pasul 2 - Raportul de caz**

Comisia care a primit plângerea/sesizarea va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde:

### **1. Datele din plângere**

Vor fi înregistrate imediat toate informațiile relevante furnizate în plângere: datele, orele și faptele incidentului/incidentelor.

### **2. Date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei**

Comisia sesizată trebuie:

- a) să comunice victimei posibilitățile de soluționare și să analizeze solicitările acesteia și să clarifice opiniile victimei cu privire la rezultatul dorit și să consemneze decizia luată;
- b) să o îndrume către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreată;
- c) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

### **3. Date rezultate din procesul de audiere și consiliere a persoanei presupuse a fi înfăptuit acte de hărțuire**

Comisia sesizată trebuie:

- a) să ofere posibilitatea presupusului hărțuitor să răspundă plângerii;
- b) să se asigure că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamare;
- c) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la politica instituției în cazul hărțuirii, hărțuirii sexuale, dar și cu privire la legislația națională în domeniu;
- d) să informeze presupusul hărțuitor cu privire la posibilele sancțiuni;
- e) să faciliteze, dacă este cazul și doar în urma acordului prealabil al victimei, discuțiile între cele două părți;
- f) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz persoana responsabilă/comisia propune conducătorului, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

### Pasul 3 - Ancheta

Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: departamentului de resurse umane/conducerii instituției/expertului egalitate de șanse/consilierului de etică.

Comisia trebuie:

- a) să intervieveze separat victima și persoana acuzată;
- b) să intervieveze separat alte părți terțe relevante;
- c) să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d) în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e) în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f) să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g) să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h) să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

### Soluționarea plângerii/sesizării

Soluționarea plângerii/sesizării reprezintă etapa finală a procedurii, în cadrul căreia persoana responsabilă/comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii instituției/angajatorului.

#### Plângerea/Sesizarea externă

Un angajat care a fost supus hărțuirii poate, de asemenea, să facă o plângere la alte instituții care au competențe în domeniul hărțuirii.

Aceste plângeri se pot face conform prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- inspectoratul teritorial de muncă;
- Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării;
- instanțele de judecată;
- organele de cercetare penală dacă hărțuirea este atât de gravă, încât se încadrează în formele prevăzute de Codul penal

### Sancțiuni

Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire. Se vor aplica sancțiuni proporționale, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.



Sancțiunile aplicabile conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.



## TITLUL XXVI RESTRICȚII PRE ȘI POSTANGAJARE

### Art.290

(1) Prezentele norme urmăresc consolidarea integrității și asigurarea unui climat de imparțialitate și transparență în relația dintre Primăria municipiului Beiuș și persoanele juridice de drept privat, prin instituirea de restricții pre- și postangajare. Dispozițiile prezente nu aduc atingere dispozițiilor din legile speciale prin care se reglementează restricții pre- și postangajare, precum și altor obligații care se aplică la încheierea mandatului sau încetarea funcției ori activității.

(2) Prin *restricția preangajare* se înțelege condiția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 291 ca, pe o perioadă de 12 luni de la data numirii, alegerii sau angajării, să nu exercite activități de supraveghere sau control și să nu participe la încheierea de contracte, în numele sau pe seama autorității ori instituției publice, cu persoana juridică de drept privat la care a desfășurat o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în ultimele 12 luni anterioare numirii, alegerii sau angajării.

(3) Prin *restricția postangajare* se înțelege interdicția impusă de lege persoanelor prevăzute la art. 291, pe o perioadă de 12 luni de la încheierea mandatului sau încetarea funcției ori activității, să exercite activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul autorității sau instituției publice și sunt de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre autoritățile și instituțiile publice și persoana juridică de drept privat.

(4) Intervalul de 12 luni prevăzut la alin. (2) și (3), în care sunt incidente condițiile și obligațiile prevăzute de prezenta lege, se numește *perioadă de reflecție*.

### Art.291

Dispozițiile aplică următoarelor categorii de persoane:

- a) personalul Primăriei municipiului Beiuș angajat cu contract individual de munca, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;
- b) personalul Primăriei municipiului Beiuș angajat cu contract individual de munca, și personalul angajat ca expert cooptat sau expert în afara organigramei, implicat în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu autoritatea contractantă;
- c) persoanele cu funcții de conducere, supraveghere și control, personal contractual din cadrul Primăriei municipiului Beiuș, implicate în eliberarea de autorizații, acreditări și licențe,
- d) persoanele care asigură consultanță juridică și reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești a Primăriei municipiului Beiuș în serviciul căreia se află;

## Art.292

În vederea aplicării prevederilor art. 295 și art.296, Primăria municipiului Beiuș are obligația de a desemna, prin act administrativ al Primarului municipiului Beiuș, o persoană sau o structură responsabilă, cu următoarele atribuții:

- a) informează persoanele prevăzute la art. 291, cu privire la obligația depunerii declarațiilor;
- b) primește și înregistrează declarațiile depuse în temeiul art. 295 alin. (1) și îndeplinește formalitățile de înregistrare, pe platforma e-DAI, a declarațiilor depuse de persoanele prevăzute la art.291;
- c) verifică conținutul declarației prevăzute la art. 294 alin. (2) lit. a) în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data actualizării fișei postului, conform declarației prevăzute la art. 294 alin. (2) lit. a); în cazul în care atribuțiile sunt stabilite prin acte administrative, termenul de 5 zile curge de la data emiterii acestor acte;
- d) verifică, la încetarea raportului de muncă, de serviciu sau a mandatului, depunerea declarației prevăzute la art. 294 alin. (2) lit. b);
- e) gestionează notificările privind abținerea de la activități în relație cu persoana juridică de drept privat, în temeiul art. 295 alin. (4), și înaintează Primarului municipiului Beiuș propunerea de desemnare a unui înlocuitor;
- f) întocmește și comunică declarantului, la momentul încetării funcției, mandatului sau încetării activității, lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, conform art. 296 alin. (3), elaborată în consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauză, în măsura în care există;
- g) primește și analizează notificările;
- h) înregistrează declarația prevăzută la art.296 alin. (3) din legea mai sus menționată, în format electronic, pe platforma Agenției, exclusiv prin intermediul e-DAI;
- i) transmite Agenției o sesizare motivată referitoare la persoanele care, fie nu au depus declarațiile prevăzute la art. 296 alin. (3) din legea mai sus menționată, fie acestea sunt depuse cu încălcarea art. 296 alin. (3) în ceea ce privește activitățile desfășurate în cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării, în primul caz, și în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației conform art. 296 alin. (3), în al doilea caz;
- j) asigură încărcarea pe platforma e-DAI a declarațiilor prevăzute la art.2894 alin. (2) lit. b) și a notificărilor;
- k) transmite Agenției datele și informațiile prevăzute de lege în vederea afișării statisticilor.

(2) Persoana sau structura desemnată acționează în condiții de imparțialitate și confidențialitate, având acces la informațiile și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal."

## Art.293

Consilierul de etică, desemnat potrivit dispozițiilor art. 451 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, asigură îndrumarea persoanelor prevăzute la art. 279 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, din oficiu, la data numirii în funcție sau a încetării raportului de serviciu ori a raportului de muncă/activității, după caz, cu sprijinul consilierului de integritate.

(2) Îndrumarea prevăzută la alin. (1) se realizează prin:

- a) informarea persoanelor prevăzute la art. 291, în legătură cu restricțiile pre- și postangajare în Primăria municipiului Beiuș; informarea se realizează din oficiu și la cerere;
- b) consilierea persoanelor prevăzute la art. 291, în legătură cu restricțiile pre- și postangajare în Primăria municipiului Beiuș; consilierea se realizează la cerere.

(3) Consilierul de etică are obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la datele, informațiile și conținutul consilierii oferite în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. b).

#### Art.294

(1) Persoanele prevăzute la art. 291 au obligația să depună o declarație pe propria răspundere, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 6 și 7, prin care atestă că au luat cunoștință de prevederile referitoare la restricțiile pre- și postangajare care au legătură cu activitățile exercitate sau care vor fi exercitate în cadrul Primăriei municipiului Beiuș.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) se depune:

a) în termen de 15 zile de la data numirii/desemnării în funcția sau demnitatea publică ori de la data începerii activității;

b) în termen de 15 zile de la data încheierii mandatului, funcției sau a încetării activității ori la încetarea raportului de serviciu/muncă, după caz.

(3) Declarația de la alin. (1) se completează și se depune în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată, și se trimite Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI, prin grija persoanei responsabile.

(4) O copie a declarației se depune la compartimentul de resurse umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice angajatoare, pentru a fi păstrată la dosarul profesional și avută în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele prevăzute la art. 291, după caz, le pot îndeplini, le pot îndeplini condiționat sau le este interzis să le îndeplinească în cursul perioadei de reflecție.

#### Art.295

(1) Primăria municipiului Beiuș are obligația de a verifica depunerea de către persoanele prevăzute la art. 279 a unei declarații pe propria răspundere care să ateste că au luat cunoștință de restricțiile preangajare și au indicat angajatorul sau, după caz, angajatorii din ultimele 12 luni.

(2) Pe perioada de reflecție și în decursul a 6 luni după încetarea acesteia, verificarea respectării condiției prevăzute la art. 290 alin. (2) din legea mai sus menționată se realizează de Primăria municipiului Beiuș în care sunt numite, angajate sau își desfășoară activitatea.

(3) În scopul asigurării transparenței, fără a aduce atingere prevederilor art. 72 alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, în considerarea circumstanțelor personale, categoriile de persoane prevăzute la art. 291 se abțin de la activitățile de supraveghere, control și încheierea de contracte în condițiile prevăzute la art. 290 alin. (2) din legea mai sus menționată cu angajatorul anterior, persoană juridică de drept privat. Abținerea se depune la persoana sau structura responsabilă privind restricțiile pre- și postangajare, care o transmite, cu propunerea de desemnare a unui înlocuitor, după caz, sau superiorului ierarhic, în măsura în care există.

#### Art.296

(1) Persoanele prevăzute la art. 291 depun declarația prevăzută la art. 294 alin. (2) lit. b) la Primăria municipiului Beiuș în care și-au exercitat demnitatea, funcția sau și-au desfășurat activitatea, care le pune la dispoziție lista activităților derulate în ultimele 12 luni.

(2) Lista activităților prevăzută la alin. (1) se întocmește de persoana sau structura responsabilă privind restricțiile pre- și postangajare prevăzută la art. 292, individualizat, pentru fiecare dintre persoanele prevăzute la art. 291, fie pe baza fișei postului și prin consultarea șefului ierarhic superior, fie, în cazul conducătorilor celorlalte organe de specialitate ale administrației publice, pe baza protocolului de predare - primire întocmit de aceștia la expirarea mandatului conform legii.

(3) În cazul în care persoanele prevăzute la art. 291 încep desfășurarea unei activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, în cadrul unei persoane juridice de drept privat în perioada de reflecție, au obligația de a înregistra, în 15 zile, prin intermediul persoanei sau structurii responsabile privind restricțiile pre- și postangajare din cadrul Primăriei municipiului Beiuș în care și-au exercitat funcția sau demnitatea publică ori și-au desfășurat activitatea, o declarație în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată, pe platforma Agenției, exclusiv prin

intermediul e-DAI, conform căreia activitățile ce urmează a fi derulate nu se suprapun sau nu interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei municipiului Beiuș nefiind de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre autoritățile și instituțiile publice și persoana juridică de drept privat.



#### **Art.297**

##### **Restricții la încheierea mandatului -personal contractual**

- După încetarea raportului de muncă, **personalului contractual** îi este interzis să desfășoare o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în cadrul unui angajator, persoană juridică de drept privat, sau să îi acorde consultanță de specialitate dacă pe perioada de 12 luni anterior încetării funcției publice atribuțiile sale au fost legate de supravegherea sau controlul activităților respectivelor persoane juridice. Restricția se aplică pe o perioadă de 12 luni, dispoziții art. 8 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, urmând a fi aplicate în mod corespunzător."
- În cursul perioadei de reflecție, prevăzută la art. 290 alin. (4), **persoanelor care, în ultimele 12 luni anterioare încetării raporturilor de muncă, au exercitat atribuții privind evaluarea, aprobarea sau eliberarea de autorizații, acreditări sau licențe le este interzis:**

a) să desfășoare activități profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, în favoarea oricărei persoane fizice sau juridice care a fost beneficiarul autorizațiilor, acreditărilor sau licențelor respective;

b) să participe, în orice calitate, la redactarea, depunerea ori susținerea cererilor de autorizare, acreditare sau licențiere în fața aceleiași autorități sau instituții publice în cadrul căreia și-au exercitat atribuțiile.

(2) Constatarea și aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) se face în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.298**

Dispozițiile prezentului capitol se aplică la data începerii exercitării mandatului, numirii în funcție sau a contractului individual de muncă, pentru persoanele prevăzute la art. 279 cu respectarea principiului neretroactivității legii civile.

## **TITLUL XXIV DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE**

#### **ART.299**

(1)Prezentul Regulament intern s-a intocmit de angajator cu consultarea sindicatului EUROSIND, in temeiul prevederilor Codului Muncii –republicat si actualizat.

(2) Regulamentul este obligatoriu pentru toti participantii la raporturile de munca ce se deruleaza in cadrul unitatii.Astfel prevederile lui se aplica:

-personalului contractual

-personalului contractual detasat in unitatea respectiva

-oricarei persoane fizice sau juridice care isi desfasoara activitatea in incinta unitatii ca urmare a diverselor contracte incheiate cu aceasta

(3)Prezentul regulament va fi respectat si de catre furnizorii de produse, prestari servicii si de executare lucrarilor, pe timpul cat acestia se afla in unitate.

#### ART.300

Prezentul Regulament de ordine interioara intră în vigoare la data aprobării prin Hotarare a Consiliului Local al municipiului Beius acestuia și devine obligatoriu pentru toți angajații Primăriei municipiului Beius.



#### ART.301

- (1) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștință salariaților din subordine.
- (2) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat și șefilor de instituții subordonate Consiliului local al municipiului Beius,
- (3) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament de ordine interioara, aducerea la cunoștință se va face de către Compartimentul Resurse Umane.
- (4) Prevederile prezentului Regulament, se completează cu legislația specifică și se actualizează potrivit legislației apărute ulterior, care va reglementa activitatea din domeniul dreptului muncii, administrației publice locale, statutului funcționarului public și disciplina muncii, precum și atunci când condițiile specifice din instituție o impun.
- (5) Prezentul Regulament, se publică pe rețeaua internă a Primăriei municipiului Beius pentru a fi adus la cunoștință întregului personal, prin grija șefilor ierarhici direcți la adresa **temp on server-\\newserv\Users Shared Folders\temp\RESURSE UMANE\REGULAMENTE**

#### Art. 302

- (2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

**Art. 303-** – (1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

- (2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.
- (3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului de ordine interioara Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului de ordine interioara, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

#### Art. 304

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

#### Art.305

- (1) Orice salariat al Primăriei Municipiului Beius poate ataca dispozițiile regulamentului intern, în termen de 30 de zile, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
- (2) Salariatul care se consideră vătămat într-un drept al sau de prevederile prezentului regulament, se poate adresa în prealabil Primarului municipiului Beius și ulterior instanței de contencios administrativ, pentru modificarea sau anularea actului și repararea pagubei produse.

**Art. 306** Prezentul **regulament intern** s-a întocmit în baza prevederilor:

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea concediului paternal nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022-privind protecția avertizorilor în interes public
- Legea nr. 144/2007-privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023-pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Legea nr. 682/2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981;

- Legea nr.189/2025- pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității
- Alte acte normative cu incidență asupra reglementărilor interne din administrația publică locală.



Resurse umane, salarizare  
Vesa Elena

## Anexe

### Anexa 1

#### **Model Formular de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului de ordine interioară<sup>1</sup>**



Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Regulamentul de ordine interioara al \_\_\_\_\_ în forma din data \_\_\_\_\_ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul organizației, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Semnătura angajatului

\_\_\_\_\_  
Numele angajatului

**Anexa 2**

**Tabel privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului de ordine interioara**



Mă luăt la cunoștință conținutul Regulamentului de ordine interioara și mă oblig să îl pun în aplicare:

| Nr.crt. | Nume si prenume | Data | Semnatura |
|---------|-----------------|------|-----------|
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |
|         |                 |      |           |

### **Anexa 3**

## **CRITERII GENERALE de evaluare a personalului contractual**



**(1) Criteriile generale de analiza a postului, in baza carora sunt stabilite criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:**

- cunostinte si experienta
- complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor
- judecata si impactul deciziilor
- influenta, coordonare si supervizare
- contacte si comunicare
- conditii de munca
- incompatibilitati si regimuri specifice

**(2) Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:**

- nivelul cunostintelor si abilitatilor
- nivelul de implicare in indeplinirea atributiilor
- difficultatea/complexitatea atributiilor indeplinite in raport cu posturi similare
- capacitate de lucru cu supervizare redusa
- loialitate fata de institutie
- capacitate de lucru in echipa
- capacitate de comunicare

**(3) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa posturi prevazute cu studii superioare si studii superioare de scurta durata, respectiv studii universitare de licenta sau studii universitare de masterat, se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale:**

- capacitatea de a-si asuma responsabilitati
- capacitatea de a se perfectiona si a valorifica experienta dobandita
- spiritul de initiativa

**(4) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa functii de conducere se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale:**

- capacitatea de a organiza
- capacitatea de a coordona
- capacitatea de a controla
- capacitatea de a decide
- capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului
- capacitatea de analiza si sinteza
- creativitatea si spiritul de initiativa



**ANEXA 4**  
**FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor**  
**care ocupa posturi contractuale de conducere**

Numele și prenumele angajatului evaluat: .....

Funcția: .....

Scara de salarizare: .....

Data ultimei promovări: .....

Numele și prenumele evaluatorului: .....

Funcția: .....

Perioada evaluată: de la ..... la .....

Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:

1. ....
2. ....
3. ....

| Obiective în perioada evaluată | % din timp | Indicatori | Realizat (pondere) % | Nota |
|--------------------------------|------------|------------|----------------------|------|
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |
|                                |            |            |                      |      |

| Obiective revizuite în perioada evaluată | % din timp | Indicatori | Realizat (pondere) % | Nota |
|------------------------------------------|------------|------------|----------------------|------|
|                                          |            |            |                      |      |
|                                          |            |            |                      |      |
|                                          |            |            |                      |      |
|                                          |            |            |                      |      |
|                                          |            |            |                      |      |

**Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor**

| Criteriile de performanță utilizate în evaluare | Nota | Comentarii |
|-------------------------------------------------|------|------------|
|                                                 |      |            |



|                                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------|--|--|
| 1. Cunostinte si experienta                                 |  |  |
| 2. Complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor |  |  |
| 3. Judecata si impactul deciziilor                          |  |  |
| 4. Influenta, coordonare si supervizare                     |  |  |
| 5. Contacte si comunicare                                   |  |  |
| 6. Conditii de munca                                        |  |  |
| 7. Incompatibilitati si regimuri speciale                   |  |  |
| 8. capacitatea de a organiza                                |  |  |
| 9. capacitatea de a coordona                                |  |  |
| 10. capacitatea de a controla                               |  |  |

**Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță**

**Nota finală a evaluării:**

(Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2

**Calificativul evaluării:**

**Rezultate deosebite:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Alte observații:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Comentariile angajatului evaluat:**

**Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:**

| Obiectivul | % din timp |
|------------|------------|
| 1          |            |
| 2          |            |
| 3          |            |
| 4          |            |
| 5          |            |

**Propuneri de programe de instruire/formare profesionala pentru perioada urmatoare:**

**Numele si prenumele persoanei evaluate .....**

**Funcția .....**

Semnatura .....

Data .....

Numele si prenumele evaluatorului .....

Functia .....

Semnatura evaluatorului .....

Data .....

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza .....

Functia .....

Semnatura persoanei care contrasemneaza .....

Data .....

Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare.

Semnatura persoanei evaluate .....

Data .....

\*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.

**ANEXA 5****FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa posturi contractuale de executie**

Numele și prenumele angajatului evaluat: .....

Funcția: .....

Gradul/Treapta de salarizare: .....

Data ultimei promovări: .....

Numele și prenumele evaluatorului: .....

Funcția: .....

Perioada evaluată: de la ..... la .....

Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:

1. ....
2. ....
3. ....

| Obiective în perioada evaluată                  | % din timp | Indicatori | Realizat (pondere) % | Nota |
|-------------------------------------------------|------------|------------|----------------------|------|
| 1.                                              |            |            |                      |      |
| 2.                                              |            |            |                      |      |
| 3.                                              |            |            |                      |      |
| 4.                                              |            |            |                      |      |
| 5.                                              |            |            |                      |      |
| 6.                                              |            |            |                      |      |
| 7.                                              |            |            |                      |      |
| 8.                                              |            |            |                      |      |
| 9.                                              |            |            |                      |      |
| 10.                                             |            |            |                      |      |
| Obiective revizuite în perioada evaluată        | % din timp | Indicatori | Realizat (pondere) % | Nota |
| 1.                                              |            |            |                      |      |
| 2.                                              |            |            |                      |      |
| 3.                                              |            |            |                      |      |
| 4.                                              |            |            |                      |      |
| 5.                                              |            |            |                      |      |
| Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor    |            |            |                      |      |
| Criteriile de performanță utilizate în evaluare | Nota       | Comentarii |                      |      |

|                                                          |  |  |
|----------------------------------------------------------|--|--|
| Cunostinte si experienta                                 |  |  |
| Complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor |  |  |
| Judecata si impactul deciziilor                          |  |  |
| Fluenta, coordonare si supervizare                       |  |  |
| Contacte si comunicare                                   |  |  |
| Conditii de munca                                        |  |  |
| Incompatibilitati si regimuri speciale                   |  |  |
| Alte criterii specifice *)                               |  |  |

**Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță**

**Nota finală a evaluării:**

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2

**Calificativul evaluării:**

**Rezultate deosebite:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Alte observații:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Comentariile angajatului evaluat:**

**Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:**

| Obiectivul | % din timp |
|------------|------------|
| .....      | .....      |
| .....      | .....      |
| .....      | .....      |
| .....      | .....      |

**Propuneri de programe de instruire/formare profesionala pentru perioada urmatoare:**

Numele si prenumele persoanei evaluate .....

Functia .....

Semnatura .....

Data .....

|                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Numele si prenumele evaluatorului .....</b><br><b>Funcția .....</b><br><b>Semnatura evaluatorului .....</b><br><b>Data .....</b>                                 |  |
| <b>Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza .....</b><br><b>Funcția .....</b><br><b>Semnatura persoanei care contrasemneaza .....</b><br><b>Data .....</b> |                                                                                     |
| <b>Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare.</b><br><b>Semnatura persoanei evaluate .....</b><br><b>Data .....</b>                                 |                                                                                     |

\*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.



### **DECLARAȚIE**

**dată la data numirii/desemnării în funcție ori la data începerii activității**

Subsemnatul(a), . . . . ., identificat(ă) cu . . . . ., domiciliat(ă) în . . . . ., declar faptul că în ultimele 12 luni am desfășurat activitatea la<sup>1</sup>. . . . ., respectiv nu am fost angajat(ă) anterior.

Prin prezenta declar, de asemenea, în temeiul art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. a), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că am luat cunoștință de dispozițiile art. 7<sup>1</sup> alin. (2), care îmi sunt aplicabile.

Prezenta declarație se atașează la dosarul profesional.

Data:

Numele și prenumele/Semnătura:

.....  
.....

---

<sup>1</sup> Se completează numele angajatorului, entitate de drept privat sau de drept public.

---

## ANEXA 7

### DECLARAȚIE

**dată la data încheierii mandatului sau la încetarea activității sau la încetarea raportului de serviciu/de muncă, după caz**

Subsemnatul(a), ....., identificat(ă) cu ....., domiciliat(ă) în ....., având în vedere faptul că în ultimele 12 luni din activitatea desfășurată la ..... am exercitat funcția de demnitate publică/funcția publică de ..... și faptul că, potrivit<sup>1</sup> ..... nr. .... din data. ...., declar, în temeiul art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. b), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că am luat cunoștință de dispozițiile<sup>2</sup> ....., care îmi sunt aplicabile.

Prezenta declarație se atașează la dosarul profesional.

Data:

Numele și prenumele/Semnătura:

.....  
.....

1 Se completează actul administrativ de încheiere a mandatului sau a încetării activității, raportat la momentul depunerii declarației

2 Se indică prevederile legale speciale referitoare la restricțiile postangajare.

Președinte de sedință  
Sărau Gligor - Ioan



Secretar General  
Sărau Steliana Alina

