



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

12

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractului/acordului colectiv de muncă la nivelul Serviciului public de asistență socială Constanța

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară la data de 29.05.2018

Luând în dezbateră expunerea de motive a domnului primar Decebal Făgădău înregistrată sub nr. 78433/10.05.2018;

Analizând referatul Serviciului public de asistență socială Constanța nr.22883/11.05.2018, raportul Comisiei de specialitate nr.1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța, raportul Comisiei de specialitate nr.3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement, precum și raportul Comisiei de specialitate nr.5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;

Având în vedere prevederile Legii nr. 62/2011 a dialogului social, Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, cu toate modificările și completările ulterioare, Legii nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, precum și Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a) și art. 115 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă contractul/acordul colectiv de muncă la nivelul Serviciului public de asistență socială Constanța, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Consiliul local al municipiului Constanța împuternicește pe directorul general al Serviciului public de asistență socială Constanța, domnul Emil Mereuță să semneze contractul/acordul colectiv de muncă la nivel de unitate.

Art.3 Compartimentul relații consiliul local și administrația locală va comunica prezenta hotărâre Serviciului public de asistență socială Constanța în vederea ducerii la îndeplinire, precum și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:
16 pentru, - împotrivă, 8 abțineri.
La data adoptării sunt în funcție 27 consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
DECEBAL FĂGĂDĂU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
MARCELA ENACHE

Constanța
Nr. 192



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

ANEXĂ LA H.C.L. NR. 192/2018

Contract/acord colectiv de muncă la nivelul
Serviciului public de asistență socială Constanța
2018 - 2020

Înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța cu
Nr. _____

În temeiul:

- Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală;

- H.G. nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială";
- Ordinului nr. 1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, emis de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Între:

1. Serviciului public de asistență socială Constanța cu sediul în Str. Unirii, nr.104, Constanța, în calitate de angajator;
2. Salariații, reprezentați, potrivit prevederilor Legii nr. 62/2011, prin:
 - Sindicatul Sanitas Constanța cu sediul în b-dul., Tomis nr. 145 Constanța;
 - Reprezentanții angajaților nesindicaliști - doamna Monica Poptile;
 - Federația Publisind – sindicatul asistenței sociale și protecției copilului Constanța, cu sediul în Constanța, str. George Enescu, nr. 18.

a intervenit următorul contract/acord colectiv de muncă la nivel de unitate:

CAPITOLUL 1

Dispoziții generale

ART. 1

- (1) Părțile contractante, pe deplin egale și libere în negocierea acestui contract/acord colectiv de muncă la nivel de instituție, se obligă să respecte prevederile acestuia.
- (2) La încheierea contractului/acordului colectiv de muncă s-a avut în vedere legislația în vigoare.
- (3) Prezentul contract/acord colectiv de muncă reprezintă izvor de drept, după înregistrarea la Inspectoratul teritorial de muncă Constanța.
- (4) În sensul prezentului contract/acord, termenul de angajator desemnează pe cel care angajează, respectiv S.P.A.S. Constanța reprezentată prin Director General;
- (5) În sensul prezentului contract, termenul de instituție desemnează - S.P.A.S. Constanța.
- (6) În sensul prezentului contract, termenul de salariat în cadrul unității desemnează personalul contractual/funcționarii publici din cadrul S.P.A.S. Constanța ale cărei relații de muncă sunt stabilite prin raportul de muncă cu instituția.
- (7) Raportul de muncă reprezintă relația bazată pe principiul consensualității și a bunei-credințe, încheiat în formă scrisă, sub forma contractului individual de muncă, respectiv a deciziei de numire în funcția publică.
- (8) Reglementarea raporturilor de muncă așa cum acestea au fost definite anterior se supune prevederilor legale prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare în ceea ce privește personalul contractual și de cele prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare în ceea ce

privește funcționarii publici, prevederile prezentului CCM/ACM urmând a fi interpretate și aplicate prin strictă raportare la cadrul legal aplicabil personalului contractual și funcției publice.

(9) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical și libertatea de opinie a fiecărui salariat, în conformitate cu legislația internă și în concordanță cu convențiile internaționale pe care România le-a ratificat.

ART. 2

Prezentul contract/acord colectiv de muncă are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate salariaților și a obligațiilor corelative cu privire la:

- încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă, conform legislației în vigoare;
- măsurile de sănătate și securitate în muncă;
- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- salarizarea și alte drepturi de natura salarială (sporuri, norma de hrana, voucher de vacanță, etc.);
- alte măsuri de protecție socială a salariaților;
- formarea și perfecționarea profesională;
- drepturile organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă;
- obligațiile salariaților.

ART. 3

(1) Orice cerere de modificare a prezentului contract/acord colectiv de muncă la nivel de instituție va face obiectul unei noi negocieri.

(2) Cererea se comunică în scris celeilalte părți și cuprinde obiectul modificărilor.

(3) Cererile de modificare vor fi depuse la sediul S.P.A.S. Constanța, care le va transmite către ceilalți semnatori ai prezentului contract/acord colectiv de muncă.

(4) Negocierile cu privire la modificare vor putea începe după cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării;

(5) Părțile convin ca pe perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării contractului/acordului, să nu se efectueze concedieri din motive care nu sunt imputabile salariatului.

(6) Prezentul contract/acord colectiv de muncă la nivel de unitate se încheie pe o perioadă de 24 luni calendaristice iar în cazul în care niciuna din părțile semnatare nu denunță unilateral contractul cu 30 de zile înainte de expirarea sa, acesta se prelungește tacit cu un an, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(7) Prezentul contract/acord colectiv de muncă produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați.

(8) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract / acord colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, inclusiv contractul colectiv de muncă la nivel de sector, acestea vor face parte de drept din prezentul contract.

ART. 4

Modificările contractului/acordului colectiv de muncă asupra cărora părțile au convenit vor face obiectul unui act adițional care va produce efecte de la momentul înregistrării la Inspectoratul teritorial de muncă Constanța.

ART. 5

Suspendarea și încetarea contractului/acordului colectiv de muncă și a raportului de serviciu al funcționarului public au loc în condițiile legii.

ART. 6

Aplicarea prevederilor contractului/acordului colectiv de muncă se face potrivit prevederilor legale în vigoare, iar interpretarea clauzelor prezentului CCM/ACM se realizează potrivit principiilor de interpretare a normei juridice, cu stricta respectare a prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, prin intermediul Comisiilor Paritare constituite la nivel de angajator de părțile care au negociat prezentul CCM/ACM, astfel încât să fie evitate situațiile litigioase.

ART. 7

(1) Contractele individuale de muncă și raporturile de serviciu ale funcționarilor publici nu vor putea prevedea drepturi sub limitele prevăzute în prezentul contract/acord colectiv de muncă la nivel de instituție.

(2) Prevederile prezentului contract/acord colectiv de muncă la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru părți, în limitele strict determinate potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici.

ART. 8

(1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului/deciziei privind raporturile de muncă, a Regulamentului de ordine interioară precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) Angajatorul este obligat să asigure afișarea contractului/acordului colectiv de muncă și a oricăror altor comunicări, la locurile convenite cu reprezentanții organizațiilor semnatare a prezentului contract/acord colectiv de muncă, astfel încât salariații să ia cunoștința de conținutul său.

ART. 9

(1) Aplicarea prevederilor contractului/acordului colectiv de muncă se face potrivit prevederilor legale în vigoare și în limitele acestora.

(2) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract/acord colectiv de muncă părțile convin să facă aplicarea art. 6 al prezentului CCM/ACM.

(3) Angajatorul și reprezentanții salariaților semnatori ai prezentului contract/acord colectiv de muncă sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(4) Componenta, organizarea și funcționarea Comisiilor Paritare se stabilesc prin regulament, conform Anexei 1.

(5) Angajatorul și organizațiile semnatare ale prezentului contract/acord colectiv de muncă sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(6) Consultarea și informarea se vor desfășura organizat, în cadrul Comisiilor Paritare și de verificare a aplicării prevederilor CCM/ACM constituită la nivel de unitate.

ART.10

(1) Declanșarea procedurii prevăzute la art. 9 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se considera prejudiciată.

(2) Adoptarea unei hotărâri de către Comisiile Paritare, prin consens, împiedică sesizarea instanței de judecată, iar dacă sesizarea a avut loc, judecarea cauzei rămâne fără obiect. Angajatorul va stabili un Regulament clar, cu atribuții precise, al comisiilor paritare.

ART. 11

(1) Prin intermediul Comisiilor Paritare, reprezentanții angajatorului și cei ai organizațiilor semnatare a prezentului contract/acord colectiv de muncă, la sesizarea uneia dintre părți, vor analiza la nivelul instituției modul în care sunt respectate drepturile și obligațiile salariaților.

(2) În cazul constatării unor încălcări ale legii și ale prevederilor contractului/acordului colectiv de muncă, acestea vor fi aduse la cunoștința angajatorului în vederea luării tuturor măsurilor de remediere. Vor fi sesizate Comisiile Paritare și Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța în vederea soluționării.

ART. 12

(1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract/acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau care se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte, de drept, din contract.

ART. 13

Părțile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului contract/acord colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină propuneri și proiecte a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă.

ART. 14

(1) Prezentul contract/acord colectiv de muncă este valabil 24 luni calendaristice de la data înregistrării lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor drepturi și obligații suplimentare ale salariaților, prezentul contract/acord colectiv de muncă va fi pus în concordanță cu modificările survenite în contractul colectiv de muncă la nivel superior.

(3) În cazul apariției unor noi prevederi cu caracter normativ, suplimentar fata de cele cuprinse în prezentul contract/acord colectiv de munca, acestea se vor aplica imediat, fără a mai fi necesara încheierea unui act adițional.

(4) Prezentul contract/acord colectiv de muncă va fi adaptat corespunzător în cazul modificării prevederilor legale referitoare la organizarea și funcționarea sindicatelor și patronatelor reprezentative.

(5) Orice clauză care presupune acordarea de drepturi bănești va fi negociată de părțile semnatare ale prezentului contract, în vederea modificării și evidențierii corespunzătoare în proiectul de buget destinat organizării și funcționării unității.

(6) În bugetul supus aprobării ordonatorului principal de credite, pentru anul următor celui în care a fost încheiat prezentul CCM/ACM, se vor cuprinde cel puțin drepturile care au fost reglementate în prezentul CCM/ACM.

ART. 15

Prevederile prezentului contract/acord colectiv de muncă se aplică personalului contractual și funcționarilor publici ai S.P.A.S. Constanța, personal de execuție și personal de conducere, membri sau nu ai organizațiilor sindicale.

CAPITOLUL 2

Încheierea raportului de muncă

ART. 16

(1) În accepțiunea prezentului contract/acord colectiv de muncă, raportul de muncă al salariatului are în vedere atât contractul individual de muncă încheiat pentru personalul contractual, cât și raportul juridic rezultat prin emiterea deciziei de numire pentru funcționarii publici.

(2) În temeiul raportului de muncă, salariatul se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea angajatorului, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

(3) Clauzele reglementate în cadrul raportului de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

(4) Raportul de muncă al salariatului se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată.

(5) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

ART. 17

(1) Raportul de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a raportului de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(2) Contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă iar deciziile de numire în funcția publică se transmit la Agenția națională a funcționarilor publici, în termenele prevăzute de lege.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă sau a deciziei de numire în funcția publică, după caz.

(4) Munca prestată în temeiul unui raport individual de muncă constituie vechime în muncă.

ART. 18

(1) Anterior încheierii sau modificării raportului 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, respectiv la data comunicării deciziei de numire în funcția publică sau a deciziei de modificare a elementelor prevăzute la art.19 din prezentul CCM/ACM.

ART. 19

(1) 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 muncească în diverse locuri;
 - 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 raportul de muncă urmează să își producă efectele;
 - h) în cazul unui raport de muncă pe durată determinată durata acestuia;
 - 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, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
 - l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
 - m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
 - n) durata perioadei de probă, în cazul personalului contractual-
- (2) Cu ocazia încheierii sau modificării raportului de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni.

ART. 20

(1) În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i comunica în timp util, înainte de plecare, informațiile prevăzute la art. 19, precum și informații referitoare la:

- a) durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
 - b) monedă în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;
 - c) prestațiile în bani și/sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate;
 - d) condițiile de climă;
 - e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară;
 - f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală;
 - g) condițiile de repatriere a lucrătorului, după caz.
- (2) Informațiile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.
- (3) Dispozițiile alin. (1) se completează prin legi speciale care reglementează condițiile specifice de muncă în străinătate.

ART. 21

În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare prevăzută la art. 19, 20, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, care se consideră vătămată într-un drept al său, are dreptul să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească

competență și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

ART. 22

- (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.
- (2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea raportului de muncă.
- (3) Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.
- (4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.
- (5) La angajarea în domeniile sănătate, alimentație publică, educație și în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita și teste medicale specifice.

ART. 23

Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;
- b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
- c) la începerea misiunii, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporară;
- d) în cazul ucenicilor, practicanților, elevilor și studenților, în situația în care urmează să fie instruiți pe meserii și profesii, precum și în situația schimbării meseriei pe parcursul instruirii;
- e) periodic, în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- f) periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentar, zootehnic, la instalațiile de aprovizionare cu apă potabilă, în colectivități de copii, în unități sanitare, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;
- g) periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective de muncă.
- h) ori de câte ori legea o impune.

ART. 24

- (1) Raportul de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.
- (2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se realizează prin examen sau concurs, organizat conform prevederilor legale și procedurilor interne aplicabile.
- (3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți candidații/salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe baza de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele privind raporturile de muncă.

ART. 25

Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

ART. 26

Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

ART. 27

(1) Încadrarea salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare se face numai prin concurs sau examen, după caz, organizat în condițiile legii.

(2) Posturile vacante existente în ștutul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile instituției.

(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 și prin norme procedurale interne emise cu respectarea cadrului legal aplicabil aduse la cunoștința persoanelor interesate.

ART. 28

(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, prevăzută de codul muncii.

(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 consideră 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.

(7) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile personalului contractual din cadrul SPAS Constanța.

ART. 29

(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.

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(4) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile personalului contractual din cadrul SPAS Constanța.

ART. 30

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

ART. 31

(1) Pentru personalul contractual, instituția are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

(2) 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, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și quantumul acestora, perioadă și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

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

(4) 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.

(5) În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

(6) Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(7) Încheierea și modificarea raporturilor de muncă ale funcționarilor publici se transmit în portalul ANFP, conform reglementărilor legale în vigoare.

ART. 32

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

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

ART. 33

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului /acordului colectiv de muncă.

ART. 34

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 lovită de nulitate absolută.

ART. 35

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 36

(1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea decizii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- 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 raportul de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor care nu sunt destinate publicității, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Comunicarea se va face anual, după publicarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Constanța, în condițiile Legii 467/2006.
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele patrimoniale și nepatrimoniale ale 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 opereze înregistrările prevăzute de lege în registrul general de evidență a salariaților și în portalul ANFP.
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

ART. 37

(1) Raportul de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților, sau prin aplicarea normelor legale.

(2) Modificarea raportului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata raportului de muncă;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

ART. 38

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în raportul de muncă, în condițiile legii.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

(3) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

ART. 39

(1) Modificarea raportului de serviciu pentru funcționarii publici se face cu respectarea principiului mobilității.

(2) Mobilitatea în cadrul corpului funcționarilor publici se realizează prin modificarea raporturilor de serviciu, astfel:

- a) pentru eficientizarea activității autorităților și instituțiilor publice;
- b) în interesul funcționarului public, pentru dezvoltarea carierei în funcția publică.

- (3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de execuție și funcționarilor publici de conducere are loc prin:
- a) delegare;
 - b) detașare;
 - c) transfer;
 - d) mutarea în cadrul autorității sau instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, în condițiile legii;
 - e) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

ART. 40

- (1) Pentru personalul contractual, 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.
- (3) Delegarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.
- (4) Funcționarul public poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situații:
- a) graviditate;
 - b) își crește singur copilul minor;
 - c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea.
- (5) Delegarea pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an calendaristic se poate dispune numai cu acordul scris al funcționarului public.
- (6) Pe timpul delegării funcționarul public își păstrează funcția publică și salariul, iar autoritatea sau instituția publică care îl delegează este obligată să suporte costul integral al transportului, cazării și al indemnizației de delegare.

ART. 41

- (1) Pentru personalul contractual, detașarea 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 detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.
- (2) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
- (3) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.
- (4) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.
- (5) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (6) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.
- (7) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(8) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

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

(10) 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 detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

ART. 42

(1) Pentru funcționarii publici, detașarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcționar public poate fi detașat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(2) Detașarea se poate dispune dacă pregătirea profesională a funcționarului public corespunde atribuțiilor și responsabilităților funcției publice, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public. Detașarea se poate dispune și pe o funcție publică de conducere, cu aplicarea dispozițiilor legale, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor și dacă nu există în cadrul autorității sau instituției publice funcționari publici care să exercite cu caracter temporar funcția publică. Funcționarul public poate fi detașat pe o funcție publică inferioară, numai cu acordul său scris.

(2.1) În mod excepțional, detașarea se poate dispune și pe o funcție publică din categoria înalților funcționari publici, cu aplicarea prevederilor legale, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice în condițiile prezentei legi. În acest caz, detașarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire a funcționarilor publici care ocupă funcții publice din categoria înalților funcționari publici, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public detașat.

(2.2) Funcționarii publici cu statut special pot fi detașați pe funcții publice generale echivalente funcțiilor publice specifice ocupate, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale.

(2.3) Funcționarii publici pot fi detașați și pe funcții publice cu statut special, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu respectarea prevederilor legale.

(2.4) Funcționarul public poate refuza detașarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- d) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- e) este singurul întreținător de familie;
- f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

(3) Pe perioada detaşării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul. Dacă salariul corespunzător funcţiei publice pe care este detaşat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detaşării în altă localitate autoritatea sau instituţia publică beneficiară este obligată să-i suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o dată pe lună, al cazării şi al indemnizaţiei de detaşare.

ART. 43

(1) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului;
- b) la cererea angajatului.

(2) Transferul se poate face într-o funcţie publică pentru care sunt îndeplinite condiţiile specifice prevăzute în fişa postului.

(3) Transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al funcţionarului public transferat. În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcţionarul public transferat are dreptul la o indemnizaţie egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport şi la un concediu plătit de 5 zile. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituţia publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului.

(4) Transferul în interesul serviciului se face într-o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional cu funcţia publică deţinută de funcţionarul public sau într-o funcţie publică de nivel inferior.

(5) Transferul la cerere se face într-o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional sau într-o funcţie publică de nivel inferior, în urma aprobării cererii de transfer a funcţionarului public de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice la care se solicită transferul. În acest caz, transferul poate avea loc numai între autorităţi sau instituţii publice din administraţia publică centrală, între autorităţi administrative autonome ori, după caz, între autorităţi sau instituţii publice din administraţia publică locală.

(6) În cazul funcţionarilor publici de conducere, transferul se poate realiza pe funcţii publice de conducere de acelaşi nivel sau, după caz, de nivel inferior, ale căror condiţii de ocupare şi experienţă profesională necesară în vederea ocupării sunt similare cu cele ale funcţiei de pe care se efectuează transferul, cu respectarea prevederilor alin. (2), (4) şi (5). Autorităţile sau instituţiile publice între care se realizează transferul sunt obligate să verifice îndeplinirea condiţiei de similaritate a condiţiilor de ocupare şi a experienţei profesionale.

(7) Autorităţile sau instituţiile publice au obligaţia de a asigura publicitatea funcţiilor publice vacante care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situaţia în care doi sau mai mulţi funcţionari publici solicită ocuparea unei funcţii publice vacante prin transfer la cerere, selecţia se face pe bază de interviu.

(8) Prin excepţie de la prevederile alin. (4), în cazul înalţilor funcţionari publici, transferul la cerere se poate dispune de persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea motivată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în a cărei structură se găseşte funcţia publică vacantă pe care urmează a fi transferat, cu îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute pentru funcţia publică de conducere sau de execuţie respectivă şi cu respectarea prevederilor alin. (7).

(9) Dispoziţiile art. 43, cu excepţia alin. (8), se aplică şi personalului contractual din cadrul instituţiei.

ART. 44

(1) 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, în cazurile și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Mutarea în cadrul autorității sau instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice poate fi definitivă ori temporară.

(3) Mutarea definitivă poate avea loc în următoarele situații:

a) când se dispune de către conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public pe o funcție publică vacantă echivalentă, de aceeași categorie, clasă și, după caz, de același grad profesional, sau pe o funcție publică vacantă de nivel inferior pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului. În cazuri temeinic justificate, mutarea se poate dispune motivat de conducătorul autorității sau instituției publice, cu repartizarea postului corespunzător funcției deținute de funcționarul public. În oricare dintre situații este necesar acordul scris al funcționarului public;

b) la solicitarea justificată a funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice, pe o funcție publică vacantă echivalentă, de aceeași categorie, clasă și, după caz, la același grad profesional, sau pe o funcție publică vacantă de nivel inferior pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului;

c) în alte situații prevăzute de dispozițiile legale.

ART. 45

(1) În ceea ce privește personalul contractual, suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

(7) În cazul înalților funcționari publici, mutarea definitivă se poate dispune de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la solicitarea motivată a înaltului funcționar public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care se găsește funcția publică de conducere ori de execuție vacantă pe care urmează a fi mutat definitiv, cu îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru funcția publică respectivă.

(8) Mutarea temporară pe o altă funcție publică se dispune motivat, în interesul autorității sau instituției publice, de către conducătorul autorității ori instituției

publice, pe o funcție publică vacantă echivalentă, de aceeași categorie, clasă și, după caz, de același grad profesional, pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului sau, după caz, cu repartizarea postului corespunzător funcției deținute de funcționarul public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

(9) În mod excepțional, mutarea temporară sau definitivă poate fi solicitată de funcționarul public în cazul în care starea sănătății, dovedită pe baza unui examen de specialitate, nu îi mai permite desfășurarea activității în acel compartiment. Mutarea temporară sau definitivă se face în condițiile prezentei legi, dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească atribuțiile care îi revin.

(10) Dacă mutarea se dispune în altă localitate, funcționarul public beneficiază de drepturile prevăzute la art. 43 alin. (4)

(11) Funcționarul public poate refuza mutarea în cadrul altei structuri a autorității sau instituției publice în altă localitate, dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 42 alin. (2.4). Refuzul nejustificat constituie abatere disciplinară.

(11.1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere vacante sau temporar vacante se realizează prin promovarea temporară a unui funcționar public care îndeplinește condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcției publice și care nu are o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condițiile legii.

(11.2) În mod excepțional, la propunerea justificată a conducătorului autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții există funcția publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici vacantă sau temporar vacantă, exercitarea cu caracter temporar a acesteia poate fi realizată de funcționari publici sau, după caz, de funcționari publici cu statut special care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (11.1), cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Această măsură se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, în condițiile în care, din motive obiective, funcția publică nu a putut fi ocupată prin mobilitate.

(11.3) Dacă funcția publică este vacantă, măsura prevăzută la alin. (11.1) se dispune de către persoana care are competența numirii în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(11.4) În mod excepțional, perioada prevăzută la alin. (11.3) poate fi prelungită cu maximum 3 luni, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, dacă autoritatea sau instituția publică a organizat concurs de recrutare sau promovare și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii.

(11.5) Dacă funcția publică este temporar vacantă, măsura prevăzută la alin. (11.1) se dispune de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, până la data încetării suspendării din funcția publică, a detașării titularului funcției publice, până la radierea de drept a sancțiunii disciplinare prevăzute în statutul funcționarilor publici sau, după caz, în situația în care funcționarul public de conducere exercită cu caracter temporar o altă funcție publică de conducere vacantă sau temporar vacantă ori din categoria înalților funcționari publici, până la expirarea perioadei pentru care s-a dispus exercitarea cu caracter temporar, în condițiile legii.

(11.6) Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, funcționarul public are dreptul la acest salariu.

ART. 46

În ceea ce privește personalul contractual Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- g) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

ART. 47

(1) În ceea ce privește personalul contractual, 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 intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.

(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.

ART. 48

(1) Raportul de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- b) 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;
- c) pe durata detașării;
- d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

(2) 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.

(3) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile personalului SPAS Constanta.

ART. 49

(1) În ceea ce privește funcționarii publici, raportul de serviciu se suspendă de drept atunci când funcționarul public se află în una dintre următoarele situații:

a) funcționarul public este numit sau ales într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă, cu excepțiile prevăzute la art. 34 din Legea nr. 188/1999, precum și în cazul în care este încadrat la cabinetul unui demnitar;

b) este desemnat de către autoritatea sau instituția publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă;

c) desfășoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condițiile legii;

d) efectuează serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat;

e) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;

f) efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condițiile legii;

g) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condițiile legii;

h) carantină, în condițiile legii;

i) concediu de maternitate, în condițiile legii;

j) este dispărut, iar dispariția a fost constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă;

k) forța majoră;

l) în cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni de natura celor prevăzute la art. 54 lit. h) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

m) pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, la propunerea motivată a comisiei de disciplină;

n) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) În termen de 15 zile calendaristice înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării de drept, funcționarul public este obligat să informeze în scris persoana care are competența legală de numire în funcția publică despre acest fapt. Neinformarea persoanei care are competența legală de numire în funcția publică atrage încetarea de drept a raportului de serviciu al funcționarului public, cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (1) lit. e), g), h), j) și k).

(3) Persoana care are competența legală de numire în funcția publică are obligația să asigure, în termen de 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), condițiile necesare reluării activității de către funcționarul public.

ART. 50

(1) Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public 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, în condițiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

b¹) concediu de acomodare;

c) desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, în alte situații decât cele prevăzute la art. 49 alin. (1) lit. c);

d) pentru participare la campania electorală;

e) pentru participarea la grevă, în condițiile legii.

(2) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal legitim, în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (1) și la art.49 alin. (1), pe o perioadă cuprinsă între o lună și 3 ani.

(3) Cererea de suspendare a raportului de serviciu se face în scris, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea, cu excepția situației prevăzute la alin. (1) lit. e), când cererea de suspendare se face cu 48 de ore înainte de declanșarea grevei.

(4) Suspendarea raportului de serviciu se constată în cazurile prevăzute la alin. (1) și la art.49 alin. (1), precum și în alte cazuri reglementate prin legi speciale, respectiv se aprobă în cazul prevăzut la alin. (2), prin act administrativ al persoanei care are competența numirii în funcția publică.

(5) Dispozițiile art.49 alin. (2) se aplică în mod corespunzător și pentru cazurile prevăzute la alin. (1) și (2).

(6) Reluarea activității se dispune prin act administrativ al directorului general.

(7) Actul administrativ prin care se constată, respectiv se aprobă suspendarea raportului de serviciu, precum și cel prin care se dispune reluarea activității de către funcționarul public se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

(8) Pe perioada suspendării raportului de serviciu instituția are obligația să rezerve postul aferent funcției publice. Ocuparea acestuia se face, pe o perioadă determinată, în condițiile legii. Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului public în cauză.

(9) Perioada suspendării raporturilor de serviciu în condițiile art.49 alin. (1) lit. c) și alin. (1) lit. c) a prezentului articol se consideră vechime în funcția publică.

ART. 51

(1) 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, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 48 alin. (2)

(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

(3) Raportul de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată, pentru studii sau pentru interese personale, pe o perioadă de maxim 1 an sau în condițiile legii.

ART. 52

În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Statutul funcționarilor publici sau, după caz, de Codul muncii, dar și de alte norme în domeniu.

ART. 53

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

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 irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție 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; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;

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 vârsta 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.

ART. 55

(1) Nerespectarea oricăreia 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.

ART. 56

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 convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

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

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

(3) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

ART. 57

Este interzisă concedierea salariaților:

a) 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;

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

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 intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

(g) pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții aleși 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;

(h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

ART. 59

În cazul în care vor exista concedieri colective, angajatorul va acorda salariaților concediați compensații bănești în valoare de:

- pentru o vechime de la 0-5 ani: 5 salarii brute lunare;
- pentru o vechime de la 5 - 10 ani: 12 salarii brute lunare;
- pentru o vechime de peste 10 ani: 20 salarii brute lunare

ART. 60

Dispozițiile prezentului articol se completează cu prevederile legale incidente și aplicabile instituțiilor publice în general și în special, la nivelul cu legislația specifică.

ART. 61

(1) Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică și are loc în următoarele condiții:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberare din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

(2) Raportul de serviciu existent încetează de drept:

- a) la data decesului funcționarului public;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public;

c) dacă funcționarul public nu mai îndeplinește una dintre următoarele condiții: are cetățenia română și domiciliul în România, are capacitate deplină de exercițiu, îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;

d) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;

e) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

f) când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii;

g) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

h) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcția publică;

(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui, prin act administrativ al directorului general al instituției. Actul administrativ prin care s-a constatat încetarea de drept a raporturilor de serviciu se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea lui.

ART. 62

(1) Directorul general al instituției va dispune eliberarea din funcția publică prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

a) instituția publică și-a încetat activitatea ori a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze;

b) instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;

c) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea;

d) pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului "nesatisfăcător" la evaluarea performanțelor profesionale individuale;

e) funcționarul public nu mai îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;

f) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute;

g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al înaltului funcționar public de acceptare a numirii în condițiile legii.

(2) Situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) - g) reprezintă motive neimputabile funcționarilor publici.

(3) În cazul eliberării din funcția publică, instituția publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

(4) În perioada de preaviz, directorul general poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b), c), și e), în perioada de preaviz, dacă în cadrul instituției există funcții publice vacante corespunzătoare, aceasta are obligația de a le pune la dispoziție funcționarilor publici.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e), dacă nu există funcții publice vacante corespunzătoare în cadrul instituției, aceasta are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor publice vacante. În cazul în care există o funcție publică vacantă corespunzătoare, identificată în perioada de preaviz, funcționarul public va fi transferat în interesul serviciului sau la cerere.

(7) Funcționarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcții publice vacante la nivel inferior.

ART. 63

(1) În caz de reorganizare a autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în noile compartimente în următoarele cazuri:

a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;

b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;

c) este schimbată denumirea fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;

d) este schimbată structura compartimentului.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;

b) îndeplinirea criteriilor specifice stabilite pentru funcția publică;

c) pregătirea profesională;

d) să fi desfășurat activități similare.

(3) În cazul în care există mai mulți funcționari publici, se organizează examen de către instituție.

(4) Reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

(5) În cazul reorganizării activității prin reducerea posturilor, instituția nu poate înființa posturi similare celor desființate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării.

ART. 64

(1) Destituirea din funcția publică se dispune prin act administrativ al directorului general, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârșirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

(2) Actul administrativ prevăzut la alin. (1) se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Comunicarea actului administrativ trebuie să se facă anterior datei destituirii din funcția publică.

ART. 65

Funcționarul public poate să comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificată în scris persoanei care are competența legală de numire în funcția publică. Demisia nu trebuie motivată și produce efecte după 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

ART. 66

(1) La modificarea, la suspendarea și la încetarea raportului de serviciu funcționarul public are îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

(2) La încetarea raportului de serviciu funcționarul public își păstrează drepturile dobândite în cadrul carierei, cu excepția cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.

(3) Funcționarii publici beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în cazul în care raporturile de serviciu le-au încetat în condițiile prevăzute la:

a) art. 61 alin. (2) lit. c), cu excepția cazului în care funcționarul public nu mai îndeplinește condiția privind cetățenia română și domiciliul în România;

b) art. 61 alin. (2) lit. e) și h);

c) art. 62 alin. (1).

ART. 67

(1) Redistribuirea funcționarilor publici se face de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, astfel:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice din aceeași localitate sau dintr-o localitate aflată la o distanță de până la 50 km de localitatea de domiciliu;

b) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice din alt județ sau aflate la o distanță mai mare de 50 km de localitatea de domiciliu, la cererea funcționarului public.

(2) Redistribuirea funcționarilor publici se face într-o funcție publică de aceeași categorie, clasă și același grad profesional cu funcția publică deținută de funcționarul public.

(3) Redistribuirea se poate face și într-o funcție publică inferioară vacantă, cu acordul scris al funcționarului public.

- (4) Redistribuirea într-o funcție publică de conducere se face cu respectarea alin. (2) sau, după caz, a alin. (3) numai dacă funcționarul public a îndeplinit atribuții similare cu atribuțiile funcției publice de pe care se efectuează redistribuirea.
- (5) Agenția Națională a Funcționarilor Publici va asigura redistribuirea pe funcții publice temporar vacante, ca urmare a suspendării titularului pe o perioadă de cel puțin o lună, a funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective. În cazul în care există mai mulți funcționari publici care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective, Agenția Națională a Funcționarilor Publici organizează, în colaborare cu autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă, o testare profesională pentru selectarea funcționarului public care urmează să fie redistribuit.
- (6) Redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă se dispune prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- (7) Conducătorul instituției are obligația de a numi funcționarii publici redistribuiți cu caracter permanent sau temporar.
- (8) În cazul în care conducătorul instituției refuză încadrarea funcționarilor publici în condițiile alin. (7), funcționarul public se poate adresa instanței de contencios administrativ competente.

ART. 68

- (1) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care funcționarul public le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instanței de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în condițiile și termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare, precum și plata de către autoritatea sau instituția publică emitentă a actului administrativ a unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și recalculat, și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat funcționarul public.
- (2) La solicitarea funcționarului public, instanța care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în funcția publică deținută.

ART. 69

- (1) Instituția are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizul privind funcțiile publice în oricare dintre următoarele situații:
- a) stabilirea sau modificarea structurii de funcții publice, de către conducătorul acesteia ori prin hotărâre a consiliului local;
 - b) modificarea calității posturilor, potrivit prevederilor legale;
 - c) reorganizarea activității instituției.
- (2) Instituția are obligația de a înștiința, în termen de 10 zile lucrătoare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în oricare dintre următoarele situații:
- a) intervenirea unor modificări în structura funcțiilor publice din cadrul instituției, ca urmare a promovării în clasă și în grad profesional a funcționarilor publici;
 - b) transformarea unei funcții publice vacante într-o funcție publică cu o altă denumire sau într-o funcție publică de nivel inferior ori superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale alocate.
- (3) Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici este prealabil și obligatoriu în toate situațiile prevăzute la alin. (1).
- (4) În situația în care, după obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actele administrative prin care se stabilesc măsuri din categoria celor prevăzute la alin. (1) se aprobă cu modificări sau completări, ordonatorii

principali de credite din administrația publică locală au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici aceste acte administrative, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării lor prin hotărâre a consiliului local sau, după caz, prin hotărâre a consiliului județean.

(5) În situația prevăzută la art 62 alin. (1), autoritățile administrației publice locale pot pune în aplicare dispozițiile hotărârii consiliului local sau, după caz, a consiliului județean, numai după obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. În acest caz, avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii actelor administrative prevăzute la art 62 alin. (1).

(6) Lista documentelor necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și modalitatea de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(7) Pentru respectarea drepturilor de carieră ale funcționarilor publici, în cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificări ale structurii organizatorice, reorganizări sau desființări de structuri și funcții publice, autoritățile și instituțiile publice inițitoare din administrația publică centrală și locală sunt obligate să prevadă un termen de minimum 30 de zile, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de prezenta lege.

(8) După aprobarea actelor normative, în condițiile legii, pentru structura de funcții publice care rezultă în condițiile art 61 alin. (1), autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală solicită avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile prevăzute la art. 107 Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici;

ART. 70

În unitățile administrativ-teritoriale în care persoanele aparținând unei minorități naționale dețin o pondere de peste 20% unii funcționari publici din serviciile care au contacte direct cu cetățenii vor cunoaște și limba minorității naționale respective.

ART. 71

Cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcționarului public sunt de competența secției de contencios administrativ și fiscal a tribunalului, cu excepția situațiilor pentru care este stabilită expres prin lege competența altor instanțe.

ARTICOLUL 72

Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 5 alin. (1) Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici au obligația de a armoniza statutele speciale cu prevederile prezentei legi, cu consultarea și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

ART. 73

(1) Autoritățile și instituțiile publice care au prevăzute în statele de funcții posturi de natură contractuală, care presupun exercitarea unor atribuții dintre cele prevăzute la art. 2 alin. (3) Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, au obligația de a stabili funcții publice în condițiile art. 107 Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici;

(2) Funcțiile publice vacante, funcțiile publice de conducere, precum și funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici se ocupă în condițiile legii.

(3) Persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite și avizate ca funcții publice vor fi numite în funcții publice de execuție dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 54 Legea 188/1999 privind statutul funcționarului public și condițiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei și gradului profesional ale funcției publice.

(4) Drepturile salariale ale persoanelor care ocupă funcții publice în condițiile prevăzute de Statutul funcționarilor publici se stabilesc potrivit salarizării funcțiilor publice în care au fost numite.

ART. 74

Serviciul Public de Asistență Socială Constanța are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizul privind funcțiile publice în situațiile expres prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL 3

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă

ART. 75

(1) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății salariaților.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Angajatorul are obligația să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii.

(4) Dacă Angajatorul apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

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

ART. 76

(1) Părțile se obligă să depună eforturi comune necesare pentru stabilirea unui sistem adecvat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

(2) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă, potrivit Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul instituției se vor organiza, după caz, comitete de securitate și sănătate în muncă.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă va fi constituit potrivit normelor metodologice de aplicare a Legii sănătății și securității în muncă.

(4) În stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile luate trebuie să vizeze în primul rând asigurarea sănătății și securității în muncă a angajaților, precum și ameliorarea condițiilor de muncă;

b) măsurile luate de către angajator pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv/acord de muncă și/sau cu consultarea reprezentanților salariaților, după caz.

ART. 77

Măsurile specifice de securitate și sănătate în muncă cu caracter general luate la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern.

ART. 78

(1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va 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.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii, adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare, furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

ART. 79

(1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu sindicatele din unitate, semnatare a prezentului contract, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

ART. 80

(1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatele din unitate.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

ART. 81

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

ART. 82

- (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.
- (2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.
- (3) Angajatorul trebuie să asigure dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienica-sanitare necesare.
- (4) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor 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.

ART. 83

- (1) Comitetul de securitate și sănătate în munca se organizează la unitățile persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 de salariați.
- (2) În cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă.
- (3) În situații în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia revin reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

ART. 84

Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 și se regăsesc în regulamentul intern al unității.

ART. 85

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

ART. 86

- (1) Organizarea activității, stabilirea structurilor organizatorice adecvate, repartizarea salariaților pe locurile de muncă, precizarea atribuțiilor și a răspunderilor se realizează de către angajator, cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare a prezentului CCM/ACM în strictă conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- (2) Exercițarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați este atribuită exclusiv în competența angajatorului.

ART. 87

- (1) Sarcinile de serviciu trebuie stabilite în conformitate cu cerințele postului și cu obligațiile asumate de fiecare salariat o dată cu încheierea raportului de muncă.
- (2) În cazul unor calamități sau în cazurile de forță majoră, fiecare salariat are obligația să participe la acțiunile ce vizează înlăturarea efectelor acestora.

ART. 88

Stabilirea și acordarea sporurilor, în raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea, precum și condițiile de acordare a acestora sunt prevăzute prin acte normative specifice sau prin hotărâri judecătorești.

ART. 89

(1) Echipamentul de protecție se asigură de către angajator, potrivit normelor legale în vigoare, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.

(2) Materialele igienico-sanitare, precum și echipamentul de protecție sunt asigurate obligatoriu de către angajator, în cantitatea și de calitate necesare asigurării unei activități corespunzătoare, potrivit ANEXEI 2.

ART. 90

(1) Angajatorul va organiza anual sau ori de câte ori legislația dispune în acest sens, examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apți pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile se suportă integral de către angajator.

(3) Examenele medicale periodice stabilite de legislația în vigoare, vor fi asigurate gratuit de către angajator.

(4) Angajații sunt obligați să efectueze examenelor medicale obligatorii în condițiile organizării potrivit prevederilor alin.1. Refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(5) Examinările medicale prevăzute la alin. 1 și 3 sunt efectuate la unități sanitare de specialitate autorizate de Ministerul Sănătății și Familiei cu care conducerea unității a încheiat protocoale de colaborare.

(6) În cazul recomandărilor medicului de medicină muncii, angajatorul va asigura trecerea angajaților în alte locuri de muncă și, după caz, recalificarea acestora, în funcție de posibilitățile instituției, după consultarea părților semnatare a prezentului CCM/ACM.

(7) Angajatul cu contract individual de muncă care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă poate solicita unității desfășurarea activității în baza unui program de lucru de o fracțiune de normă de 4 ore/zi. După perioada de recuperare, acesta va fi integrat în funcția avută la data pierderii capacității de muncă.

ART. 91

(1) În cazul în care condițiile de muncă se normalizează, pentru refacerea capacității de muncă, salariații vor beneficia de încă două luni de spor pentru nocivitate și alimentație de protecție a organismului, dacă au beneficiat anterior de acestea.

(2) De drepturile prevăzute la alin. (1) beneficiază și salariații care au lucrat cel puțin 6 luni în condițiile alin. (1) și își schimbă locul de muncă din motive ce nu le sunt imputabile, dacă drepturile de aceeași natură sunt mai mici la noul loc de muncă.

ART. 92

(1) În toate cazurile în care condițiile de muncă s-au modificat, determinând reclasificarea locurilor de muncă, salariații vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data schimbării condițiilor de muncă, certificate potrivit legii.

(2) Prevederile legate de sănătate și securitate a muncii sunt considerate de părți a fi minime.

ART. 93

La nivel de unitate se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

ART. 94

(1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecția muncii, să asigure, prin buget, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii.

(2) Angajatorul are obligația de a asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de protecție a muncii. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

ART. 95

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, angajatorul va lua cel puțin următoarele măsuri:

a) condiții optime de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire etc.) menit să asigure confortul fizic al funcționarilor publici și a personalului contractual în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate;

b) dotarea birourilor cu mobilier și aparatura de birotică necesară în conformitate cu specificul activității;

c) dotarea fiecărui angajat cu mijloace materiale necesare în vederea desfășurării activității, proprii fiecărui loc de muncă în raport cu specificitatea postului ocupat;

d) asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, cu mijloace auto ale angajatorului sau decontarea cheltuielilor cu autoturismul propriu;

e) asigurarea securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

(2) Angajatorului îi revine obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă.

ART. 96

Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor.

ART. 97

Angajatorul se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor minime de serviciu, aferente posturilor respective.

CAPITOLUL 4

Salarizarea și alte drepturi salariale

ART. 98

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

- (2) În bugetul de venituri și cheltuieli vor fi cuprinse toate drepturile salariale, conform legislației în vigoare.
- (3) Toate drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații bănești ale unității.
- (4) Drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, a fiecărei luni pentru luna precedentă.
- (5) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin raportul de muncă sub salariul de bază prevăzut de lege pentru postul pe care este încadrat salariații.
- (6) Încălcarea drepturilor salariaților privind stabilirea salariului de baza la încadrare, avansarea în funcții a personalului, acordarea de drepturi salariaților atrage răspunderea materială și disciplinară a persoanelor vinovate, potrivit legii.

ART. 99

- (1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract/acord colectiv de muncă, fiecare angajat al instituției are dreptul la un salariu. Acesta este stabilit prin dispoziția directorului general, în conformitate cu prevederile legale și reprezintă salariul de bază. La acesta se adaugă sporuri, în conformitate cu prevederile legale și contractuale.
- (2) Drepturile salariale sunt cuprinse în legislația specifică.

ART. 100

- (1) Sporurile acordate personalului din instituție, se stabilesc potrivit legii cu consultarea sindicatelor semnatare a prezentului contract colectiv de muncă, sens în care vor fi prevăzute în prezentul CCM/ACM conform ANEXEI 3;
- (2) Pentru orele prestate de personal pentru asigurarea continuității activității în cadrul programului de lucru, în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale și în alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează, se acorda un spor de 100%, în condițiile legii.
- (3) Munca plătită conform prevederilor alineatului 2 nu se compensează și cu timp liber.

ART. 101

Alte drepturi de personal:

- (1) Plata orelor suplimentare se face în condițiile legii;
- (2) Plata cheltuielilor de transport în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, în condițiile legii.
- (3) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească angajatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu, în urma unei hotărâri judecătorești definitive.
- (4) În măsura prevederilor legale, angajatorul și sindicatele vor putea alocă fondurile necesare sau vor participa la organizarea „Pomului de Crăciun, 8 Martie, 1 Decembrie, Mielului de Paște și a zilei de 1Iunie”;

ART. 102

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual pot beneficia de premii, stimulente și recompense în condițiile legii. Sumele de bani necesare se stabilesc în condițiile prevăzute de lege
- (2) Drepturile prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către instituție cu consultarea organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract/acord colectiv de muncă Si cu stricta respectare a prevederilor legale în materie.

ART. 103

Formele de organizare a muncii din cadrul instituției sunt următoarele:

- a) norma de timp;
- b) alte forme stabilite, prevăzute de lege.

ART. 104

(1) Angajatorul este obligat să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin.

(2) În cazul neîndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1), salariatul va primi cel puțin salariul de bază, pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

ART. 105

În caz de desființare a unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi plătite integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

ART. 106

Instituția se obligă să țină evidența în care se menționează salarizarea pentru activitatea desfășurată în baza raportului de muncă, alte drepturi de care salariații au beneficiat și cursurile de pregătire și de perfecționare profesională acreditate absolvite și să le elibereze dovezi despre acestea, la cerere.

CAPITOLUL 5

Timpul de muncă și timpul de odihnă

ART. 107

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, raportului de muncă, CCM/ACM aplicabil ale legislației în vigoare.

ART. 108

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus;

(2) Programul de lucru este stabilit conform anexei 4;

(3) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă și în raportul de muncă.

ART. 109

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

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) 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) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de

bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(5) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(6) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii.

(7) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu în cazul funcțiilor publice.

ART. 110

(1) Personalul care își desfășoară activitatea în condiții normale de lucru, beneficiază de repaus săptămânal sâmbăta și duminica. Reducerea timpului de lucru pentru anumite categorii de salariați se realizează în condițiile legii și ale CCM/ACM conform anexei 5;

(2) Suspendarea repausului săptămânal al salariaților se poate dispune numai în scris și cu consultarea reprezentanților organizației sindicale părților semnatare a prezentului contract colectiv de muncă și cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă.

ART. 111

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

ART. 112

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.

(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 afla 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 prevederilor legale.

ART. 113

Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitată.

ART. 114

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

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

(3) Pentru efectuarea orelor de muncă suplimentare angajatorul este obligat să solicite în scris salariatului efectuarea acestora.

(4) Lipsa solicitării scrise pentru efectuarea de muncă suplimentară exonerează personalul angajat de răspundere în cazul în care nu se prezintă la munca pentru efectuarea programului suplimentar.

(5) Angajații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor bine justificate.

(6) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră sau necesități foarte urgente, angajații au obligația de a presta muncă suplimentară cerută de angajator.

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

(8) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(9) Aceste prevederi implică identificarea de către angajator de soluții pentru remedierea situației.

ART. 115

(1) În domeniile de activitate unde sarcinile ce revin unor posturi ai căror titulari lipsesc temporar din unitate nu pot fi amânate și nici nu pot fi redistribuite, în cadrul programului normal de lucru, între ceilalți salariați încadrați în funcții similare, pentru realizarea acestora se vor putea folosi alți salariați din unitate care să realizeze sarcinile respective în afara programului lor normal de lucru cu acordul scris al acestora, caz în care se va face aplicarea art. 35 Codul Muncii.

(2) Pe perioadele menționate la alin. (1) se va utiliza angajarea prin cumul în condițiile legii.

ART. 116

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 regulamentul intern. Pauza nu va depăși 30 de minute, va fi organizată în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, fiind inclusă în durata zilnică normală a timpului de lucru.

ART. 117

(1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

ART. 118

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevăzute în prevederile legislației în materie, precum și cele stabilite prin prezentul contract/acord colectiv de muncă.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator în condițiile legii.

ART. 119

(1) Regulamentul intern se aprobă de către angajator cu consultarea organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă.

- (2) Femeile salariate care beneficiază de reducerea timpului de lucru potrivit legii, beneficiază de vechime integrală în muncă.
- (3) Femeile care alăptează beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de muncă.
- (4) Stabilirea orarelor flexibile nu poate duce la sporirea sarcinilor de serviciu și la deteriorarea condițiilor de muncă sau la diminuarea veniturilor salariale.

ART. 120

- (1) Munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată munca de noapte;
- (2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:
 - a) salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;
 - b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.
- (3) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.
- (4) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor de 15% din salariul de bază;
- (5) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de muncă.
- (6) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte;
- (7) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

ART. 121

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

ART. 122

- (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.
- (2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă va fi prevăzută în raportul de muncă și se acorda proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:
 - a) pentru o vechime de 0-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;
 - b) pentru o vechime de 10 ani și peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare;
- (4) Concediile de odihnă de la alin. (3) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale. Salariații care cumulează mai mult de 30 de zile de concediu medical în cursul unui an, nu beneficiază de acest supliment la concediul de odihnă pentru anul respectiv.
- (5) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
- (6) 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, angajatorul 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.

(7) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(8) În situații de forță majoră, angajatorul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.

(9) La cererea salariatului, indemnizația de concediu poate fi inclusă în drepturile salariale ale lunii în care se efectuează concediul de odihnă;

(10) Numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar stabilit de art.147 din Codul Muncii, pe locuri de muncă și în funcție de condițiile de desfășurarea a activității se acorda conform anexei 6.

ART. 123

(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă;

(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni;

(4) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3) salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

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

(7) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul 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.

(8) Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea angajatorului în următoarele cazuri:

a) angajatul se află în concediu medical;

b) angajatul solicită acordarea concediului de odihnă înainte sau în continuarea concediului de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani sau în vârstă de până la 3 ani;

c) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

d) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în perfecționare sau specializare, în țară sau în străinătate;

e) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare;

f) angajatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;

g) angajatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau 3 ani pentru copilul cu handicap;

h) În orice alte cazuri aprobate de conducătorul ierarhic superior, după consultarea prealabilă a organizației sindicale din care face parte salariatul.

(9) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu în cazul funcționarilor publici.

ART. 124

(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 raportul 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. 125

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective independente de voința salariatului, astfel:

a) angajatul intra în concediul medical;

b) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

c) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;

d) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare perfecționare sau specializare, în țară sau în străinătate;

e) angajatul intră în concediul de creștere a copilului în vârstă de până la 2 ani, sau în vârstă de până la 3 ani;

(2) Pentru cazurile menționate mai sus de întrerupere a concediului, angajații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare, în cadrul aceluiași an calendaristic.

(3) În cazul în care concediul început la o anumită dată este întrerupt, indemnizația nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuate și cu salariul cuvenit angajatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile cuvenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă angajatului indemnizația de concediu cuvenită pentru această parte.

(4) Concediul de odihnă cuvenit angajaților detașați la alte instituții se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.

ARTICOLUL 126

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea mare;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Andrei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;

- ziua mondială a asistenței sociale, cu recuperare, la solicitarea scrisă a salariatului cu 7 zile înainte.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite în familie, în perioada producerii evenimentului după cum urmează:

- a. căsătoria salariatului - 5 zile;
- b. nașterea unui copil - 5 zile;
- c. căsătoria unui copil - 3 zile;
- d. decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul I inclusiv - 5 zile;
- e. decesul rudelor până la gradul III inclusiv, altele decât cele prevăzute la lit. d - 3 zile;
- f. o zi lucrătoare pentru controlul medical anual;
- g. donatorii de sânge conform legii;

(3) Zilele libere plătite prevăzute la alin. (2) se acordă la cererea solicitantului, către angajator.

CAPITOLUL 6

Protecția socială a salariaților

ART. 127

Încetarea relațiilor de muncă a personalului contractual și a funcționarilor publici, prin concediere și respectiv prin eliberarea din funcția publică, se efectuează cu respectarea strictă a normelor legale în materie prevăzute în Codul Muncii și în Legea 188/1999.

ART. 128

(1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, măsurile vor afecta, în ordinea următoare:

- a) persoanele care cumulează două sau mai multe funcții, precum și cele care cumulează pensia cu salariul;
- b) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;
- c) persoanele care împlinesc vârsta de pensionare anticipată, la cererea angajatului;
- d) persoanele care au sancțiuni disciplinare neprescrise, conform prevederilor legale în vigoare;

(2) După epuizarea acestor criterii departajarea salariaților se va face prin testarea cunoștințelor profesionale ale angajatului, de către o comisie mixtă patronat - sindicate pentru asigurarea transparenței și obiectivității stabilirii ordinii de prioritate la concediere;

(3) În cazul în care măsura încetării raportului de muncă ar afecta un salariat care urmează un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfecționare a pregătirii profesionale, solicitat de angajator, acesta având încheiat un contract cu unitatea de formare profesională pe o anumită perioadă de timp, instituția nu-i va putea solicita restituirea contravalorii cursului.

(4) În cazul în care salariatul este ținut de un angajament de plată sau altă formă de angajament de a nu părăsi instituția ca urmare a formării profesionale asigurată de către angajator, odată ce măsura reorganizării afectează salariatul în cauză, acesta este exonerat de obligațiile care îi incumba potrivit angajamentului de plată asumat.

ART. 129

(1) Unitatea care își reia sau își extinde activitatea într-o perioadă de 6 luni de la luarea măsurilor de încetare a contractului individual de muncă al categoriilor de salariați menționate în art. 128 are obligația să anunțe în scris despre aceasta organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă și să facă publică măsura prin mass-media;

(2) În termen de 6 luni de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă;

(3) În situația în care în perioada prevăzută la alin(2) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității;

(4) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 10 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin (3), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(5) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin (3) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin (4) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante."

ART. 130

Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii.

ART. 131

(1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul-verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(2) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă și inspectoratelor teritoriale de muncă apariția acestor boli.

(3) Persoanele care au contactat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă, în măsura în care există posturi vacante, cu avizul medicului de medicina muncii sau a comisiei de expertiza a capacității de muncă de la Casa județeană de pensii;

(4) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătura cu munca, angajatorul este obligat să ia toate măsurile prevăzute de normele legale în vigoare pentru asemenea situații.

ART. 132

Contravaloarea deplasării salariaților cu mijloacele de transport în comun, în interes de serviciu, este suportată integral de angajator în condițiile legii.

ART. 133

(1) După efectuarea concediului legal acordat pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau 3 ani pentru copilul cu handicap, salariatul poate beneficia de încă un an concediu fără plată, postul rămânând temporar vacant și neputând fi desființat, pe timpul cât aceasta se afla în asemenea situație.

(1.1) 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;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă.

(1.2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(2) La întoarcerea din concediu fără plată, salariații va fi încadrată pe postul avut inițial, toate drepturile aferente locului de muncă urmând a fi acordate integral.

(3) Orie salariat are dreptul la concediu fără plată, în condițiile legii, postul rămânând temporar vacant și neputând fi desființat, pe timpul cât acesta se afla în asemenea situație.

(4) Contractul individual de muncă /raport de muncă nu poate fi desfăcut din motive neimputabile angajatului pe perioada efectuării concediului de creștere a copilului sau a concediului fără plată.

ART. 134

Drepturile cuvenite salariatului în situația întreruperii de către acesta a concediului pentru creșterea copilului în vârstă de 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, sunt cele prevăzute în mod expres de normele legale în materie.

ART. 135

Drepturile cuvenite salariații gravide și mamei, lăuză sau care alăptează, sunt cele prevăzute în mod expres de normele legale în materie.

ART. 136

Pentru asigurarea respectării demnității tuturor salariaților, prin regulamentele interne de la nivel de unitate, se stabilesc prevederi exprese de prevenire și combatere a situațiilor de violență, de hărțuire de orice tip, inclusiv de hărțuire sexuală la locul de muncă, definite conform legii și prevăzute în ANEXA 7

CAPITOLUL 7

Formarea profesională

ART. 137

- (1) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare, inclusiv cursurile de educație medicală continuă, pentru cursurile organizate în unitate;
- (2) Dobândirea unei specialități și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit reglementărilor în vigoare.
- (3) Activitatea de formare și perfecționare profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale.
- (4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a liderilor sindicali scoși din producție.
- (5) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului (unității) în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.
- (6) Angajații pot beneficia de cursuri plătite pentru perfecționare sau pentru programe de specializare, în țară sau în străinătate, în condițiile legii.
- (7) Angajații care beneficiază de o formă de specializare sau perfecționare plătită de angajator, pe o durată mai mare de 1 an și primesc pentru această perioadă drepturile bănești au obligația de a-și continua activitatea în cadrul instituției, cel puțin 5 ani de la finalizarea cursurilor.
- (8) În cazul nerespectării angajamentului aceștia vor restitui instituției contravaloarea cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt angajați instituției.

ART. 138

- (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:
 - a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
 - b) obținerea unei calificări profesionale;
 - c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
 - d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
 - e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
 - f) prevenirea riscului șomajului;
 - g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.
- (2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

ART. 139

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;

ART. 140

(1) Angajatorul, are următoarele atribuții:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, a căilor de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia;

b) în cazul în care un salariat identifica un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducătorul instituției va aproba participarea și suportarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea cursului, în măsura în care va aprecia ca respectivul curs este necesar și oportun pentru instituție, în limita fondurilor bugetare alocate cu această destinație.

c) salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea formării profesionale sunt obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta dacă părăsesc unitatea din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la data absolvirii cursurilor pentru cursurile care au durată mai mică de un an.

(2) Programul anual de formare profesională se va întocmi de departamentul resurse umane, după consultarea conducătorilor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției și a semnatarilor CCM/ACM.

(3) Salariații au dreptul de a fi informați cu privire la planul de formare profesională.

ART. 141

(1) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

ART. 142

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea din activitate, salariatul participant va beneficia de toate drepturile salariale.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate pe o perioadă mai mare de 30 de zile, raportul de muncă al salariatului respectiv se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizație plătită de angajator. Cuantumul acesteia va fi egal cu salariul de bază.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. (3), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

ART. 143

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu părțile semnatare ale prezentului CCM/ACM;

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin.

(1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide

cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la formă de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

ART. 144

Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

ART. 145

(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.

ART. 146

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

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

ART. 147

(1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului 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.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

ART. 148

(1) În cazul în care angajatorul 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, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită conform regulilor stabilite pentru acordarea concediului de odihnă.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art.148 alin. (1).

ART. 149

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.

ART. 150

- (1) Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații cel puțin o dată la 2 ani;
- (2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

ART. 151

Angajatorul va realiza programarea individuală cu consultarea părților semnatare a prezentului CCM/ACM.

ART. 152

Cursurile de formare organizate de sindicate sau patronate sunt asimilate prin conținutul lor cu pregătirea și perfecționarea profesională.

ART. 153

Reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă pot participa în calitate de observatori la concursurile și examenele de ocupare a posturilor.

CAPITOLUL 8

Drepturile sindicatelor semnatare a prezentului contract colectiv de muncă

ART. 154

- (1) Părțile semnatare ale prezentului contract, în calitate de parteneri sociali permanenți, recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru membrii de sindicat libertatea de opinie ce se exprimă civilizată, utilizându-se un limbaj adecvat.
- (2) Conducerea unității recunoaște dreptul organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă de a-și elabora reglementări proprii, de a-și alege liber reprezentanții, de a-și organiza gestiunea și activitatea lor și de a-și formula programe proprii de acțiune, în condițiile legii.
- (3) Este interzisă orice intervenție a conducerii unității de natură a limita ori întrerupe exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (2).
- (4) Conducerea unității se obligă să adopte o poziție neutră și imparțială față de organizațiile sindicale existente și față de reprezentanții sau membrii acestora.
- (5) Conducerea unității se obligă să se abțină de la orice formă de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor membrilor organelor de conducere ale organizației sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă.

ART. 155

- (1) Conducerea unității se obligă să întreprindă toate demersurile necesare pentru întărirea protecției personalului de agresiuni fizice sau verbale din partea beneficiarilor, aparținătorilor acestora sau a altor persoane din exterior sau interior, în timpul muncii sau legate de procesul de muncă.
- (2) Părțile recunosc că salariații nu-și pot desfășura activitatea în parametrii contractuali dacă lucrează în condiții de amenințări fizice și/sau verbale.

ART. 156

- (1) Părțile se angajează să promoveze un comportament civilizat în cadrul unității, cu respectarea demnității fiecărui salariat.
- (2) Conducerea unității se obligă să sancționeze disciplinar orice abatere de la normele de comportament civilizat, indiferent din partea cui ar veni sesizarea.

(3) Precizări suplimentare privind normele de comportament vor putea face obiectul Regulamentului intern al unității.

ART. 157

(1) Directorul general va putea invita reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă să participe la ședințele de lucru ale Colegiului director al unității care vizează drepturile și obligațiile angajaților, relațiile de muncă și activități care afectează interesele salariaților. Aceștia vor avea statut de observator și vor avea drept la opinii.

Directorul General și reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă își vor comunica reciproc în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

(2) Părțile garantează aplicarea prevederilor legislației muncii, precum și a dispozițiilor legale în materie.

(3) La cererea expresă a membrilor organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă, aceștia pot fi asistați de reprezentanții federațiilor, confederațiilor și ai sindicatelor județene din care fac parte la ședințele de interes general și în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.

ART. 158

(1) Anunțarea ședințelor menționate în art. 157 alin. (1) și a ordinii de zi se face în scris, înainte cu minimum 3 zile. Ordinea de zi va fi însoțită de documentația aferentă tematicii ședinței.

(2) Hotărârile conducerii instituției, adoptate în urma ședințelor prevăzute la art. 157 alin. (1), vor fi comunicate în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii hotărârii, reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract/acord colectiv de muncă.

(3) Reprezentanții organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract /acord colectiv de muncă pot participa în toate comisiile implicate în activitatea unității, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu acordurile stabilite în acest sens.

ART. 159

(1) Membrii aleși în organele executive de conducere ale sindicatului care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de angajați au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu un număr de maxim de 3 zile/lună, cu adresă scrisă din partea conducerii sindicale.

(2) Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună nu pot fi reportate pentru luna următoare.

(3) Desfășurare a activităților sindicale se va efectua într-o manieră în care să nu perturbe programul normal de lucru.

ART. 160

Organizațiile sindicale reprezentative, în condițiile legii, pot negocia prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate punerea la dispoziție a spațiilor și facilităților necesare desfășurării activității sindicale.

ART. 161

(1) Încasarea cotizației se face prin statele de plată ale instituției;

(2) Angajatorul își asumă obligația de a reține cotizația și de a o vira în conturile sindicatelor.

ART. 162

(1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de organizațiile sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă, obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă;

(2) Angajatorul se obliga să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedica exercitarea dreptului de participare a salariaților la acțiuni sindicale, organizate în condițiile legii.

ART. 163

(1) În scopul unei bune colaborări, părțile, la orice nivel, se obligă să răspundă în scris, în termen de maximum 30 de zile calendaristice, la toate cererile și adresele înaintate de fiecare din părți.

(2) Angajatorul și conducerea sindicatelor semnatare vor accepta reciproc invitațiile unor membri ai acestora pentru discutarea unor probleme de interes comun, în vederea rezolvării acestora.

ART. 164

(1) Cercetarea abaterilor disciplinare ale membrilor de sindicat, a referatelor și a reclamațiilor care îi privesc pe aceștia, se face cu participarea reprezentanților sindicatului în care este înscris fiecare salariat vizat.

(2) Cercetarea prevăzută la alin. (1) se poate face și fără prezența reprezentantului sindicatului dacă ședința comisiei de cercetare a fost anunțată în scris, și cu semnătură de primire, cu cel puțin 48 de ore înainte, dar nu s-a prezentat niciun reprezentant la locul și ora anunțate.

(3) La solicitarea salariatului, acesta poate fi asistat și reprezentat de către un reprezentant al sindicatului, atât la audiere cât și pe parcursul cercetării, în cazurile prevăzute la alin. (1).

(4) După finalizarea cercetărilor, dacă acestea privesc sau au legătură cu un membru al sindicatelor semnatare a prezentului contract, reprezentanții sindicatelor au dreptul la consultarea dosarului de cercetare."

CAPITOLUL 9

Dispoziții finale

ART. 165

Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă asigură aplicarea acestuia la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială Constanța.

ART. 166

Drepturile și obligațiile angajatorului care decurg din contractele individuale de muncă raport de serviciu, CCM/ACM, aplicabile, în vigoare la data intervenirii transferului/preluării, vor fi transferate/preluate integral de entitatea care va prelua.

ART. 167

Prevederile prezentului contract/acord colectiv de muncă se aplică de drept salariaților reprezentați de organizațiile sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă/ACM și produc efecte pentru toți salariații potrivit legii.

ART. 168

Salariații membri ai organizațiilor sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă au dreptul să poarte la echipamentul de protecție însemnele organizațiilor sindicale specifice.

ART. 169

Părțile semnate sunt răspunzătoare de aplicarea și garantarea prevederilor contractului colectiv de muncă la nivel de unitate, conform competențelor lor prevăzute de legislația în vigoare.

ART. 170

Aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă încheiate este obligatorie. Nerespectarea clauzelor atrage răspunderea, potrivit legii.

ART. 171

Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină propuneri și proiecte a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă.

ART. 172

Prezentul contract/acord colectiv de muncă, încheiat în 5 exemplare, își produce efectele de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța.

INSTITUȚII

Serviciului Public de Asistentă Socială Constanța

MEREUȚĂ EMIL ANDREI

DIRECTOR GENERAL

BĂRBATU ANDRADA DANIELA

DIR. EXEC. DIRECȚIA FINANCIARĂ ORGANIZARE PERSONAL,

VELICA ECATERINA

DIR. EXEC. ADJ. DIRECȚIA SPRIJIN COMUNITAR

ORGANIZAȚII SINDICALE

SINDICATUL SANITAS CONSTANȚA

Manea Nicolae

PREȘEDINTE SINDICAT SANITAS CONSTANȚA

Dobrică Daniela

președinte Filială Sanitas S.P.A.S. Constanța - Căminul pentru Persoane Vârstnice

Dobrinaș Gabriela

președinte Filială Sanitas S.P.A.S. Constanța - Grădinițe, Cabinete Școlare

Ilași Tatiana

președinte Filială Sanitas S.P.A.S. Constanța - Creșe

Federația Publisind – sindicatul asistenței sociale și protecției copilului Constanța

REPREZENTANȚI CONVENȚIONALI - SALARIAȚI NESINDICALIȘTI

Monica Poptile

ANEXA NR. 1

I. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Paritare de monitorizare a aplicării prevederilor Contractului Colectiv de Muncă la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială Constanța

1. Comisia Paritara care monitorizează aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă la nivel de unitate (denumita CP-CCM) este compusă din 3 reprezentanți ai angajatorului și 3 reprezentanți ai organizațiilor semnatare.

Membrii comisiei desemnați de angajator sunt:

- Mereuță Emil Andrei - Director General
- Bărbatu Andrada Mihaela - Director Executiv
- Iuliana Zahariciuc - Director Executiv

Membrii comisiei desemnați de organizațiile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă sunt:

- Manea Nicolae - Președinte Sindicat SANITAS Constanța
- Stere Mihaela - reprezentant salariați nesindicaliști
- Gheordănescu Gheorghe - prim-vicepreședinte al Sindicatului Asistenței și protecției copilului Constanța

2. Comisia se va întruni la cererea oricărui dintre membrii săi, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la formularea cererii și va adopta hotărâri valabile prin unanimitate, în prezența a 3/4 din numărul total al membrilor.

3. Comisia va fi prezidată, prin rotație, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

4. Hotărârea adoptată potrivit pct. 2 are putere obligatorie pentru părțile contractante.

5. Secretariatul comisiei va fi asigurat de S.P.A.S. Constanța.

6. Comisia este împuternicită să interpreteze prevederile contractului colectiv de muncă în aplicare, în funcție de condițiile concrete și de posibilitățile unității, la solicitarea uneia dintre părți.

7. Membrii nominalizați la pct. 1 sunt titulari. Ei pot fi înlocuiți cu delegație scrisă, în cazuri justificate.

II. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei Paritare de monitorizare a aplicării prevederilor Acordului Colectiv de Muncă la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială Constanța

1. Comisia Paritara care monitorizează aplicarea prevederilor acordului colectiv de muncă la nivel de unitate (denumita CP-ACM) se constituie în baza prevederilor H.G. nr. 833/2007, cu modificările și completările ulterioare.

2. CP-ACM este compusă din 4 membri titulari și 2 membri supleanți, astfel:

Membrii comisiei desemnați de angajator sunt:

1. Mereuță Emil Andrei - Director General
2. Bărbatu Andrada Mihaela - Director Executiv
3. membru supleant Iuliana Zahariciuc - Director Executiv

Membrii comisiei desemnați de organizațiile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă sunt:

1. Bărgoanu Ștefan - inspector
2. Dolcan Vasilica - inspector
3. membru supleant Isleam Lacme - inspector

3. Conducătorul autorității sau instituției publice stabilește prin act administrativ perioada în care se desemnează reprezentanții funcționarilor publici

în comisia paritară. Actul administrativ se afișează la sediul autorității sau instituției publice, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea deciziei, și rămâne afișat până la finalizarea procedurii de constituire a comisiei paritare.

4. Președintele comisiei paritare este ales prin votul membrilor titulari ai acesteia, pe o perioadă de un an, iar mandatul său nu poate fi reînnoit succesiv. Rezultatul alegerii se aduce de îndată la cunoștință persoanelor care au desemnat membrii în comisia paritară.

5. CP-ACM are un secretar titular și un secretar supleant, numiți de conducătorul autorității sau instituției publice prin actul administrativ de constituire a comisiei paritare. Secretarul titular și secretarul supleant sunt funcționari publici în cadrul autorității sau instituției publice pentru care se organizează comisia paritară și nu sunt membri ai acesteia.

6. (1) Contestațiile cu privire la procedura de desemnare a reprezentanților funcționarilor publici în comisia paritară pot fi depuse la conducătorul autorității sau instituției publice de orice funcționar public interesat din cadrul acesteia, în scris și motivat, în termen de două zile lucrătoare de la data încheierii procedurii de desemnare.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice verifică contestațiile, iar în cazul în care le consideră întemeiate anulează rezultatul procedurii de desemnare, dispunând reluarea acesteia.

7. În urma finalizării procedurii de desemnare și a soluționării contestațiilor depuse, membrii și secretarul comisiei paritare, precum și supleanții acestora sunt numiți prin actul administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice în termen de 15 zile lucrătoare.

8. (1) Nerespectarea procedurii de constituire a comisiei paritare poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii, de orice persoană interesată.

(2) Cu 30 de zile lucrătoare înainte de data expirării mandatului membrilor comisiei paritare se va proceda la constituirea viitoarei comisii paritare, în condițiile legii.

9. (1) Comisia paritară este consultată în situațiile prevăzute la art. 74 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată. În acest sens, comisia paritară are următoarele atribuții principale:

a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității autorității sau instituției publice;

b) analizează și avizează planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale autorității sau instituției publice;

c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al funcționarilor publici, pe care le supune spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice;

d) participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora și elaborează proiectul acordului colectiv;

e) urmărește permanent realizarea acordurilor colective încheiate între autoritatea sau instituția publică cu sindicatele reprezentative sau cu reprezentanții funcționarilor publici;

f) întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunică conducerii autorității sau instituției publice, precum și conducerii sindicatelor reprezentative ale funcționarilor publici sau reprezentanților funcționarilor publici;

g) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia paritară emite avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei paritare.

(3) Comisia paritară constituită potrivit dispozițiilor legale, adoptă avize cu unanimitate de voturi.

(4) Avizul comisiei paritare este întotdeauna scris și motivat. Avizul poate fi favorabil, favorabil cu obiecțiuni sau nefavorabil.

10.(1) Președintele comisiei paritare are următoarele atribuții:

a) susține inițiativele fundamentate ale membrilor comisiei paritare și dispune cu privire la oportunitatea convocării comisiei paritare în scopul dezbaterii acestora;

b) solicită convocarea comisiei paritare;

c) propune ordinea de zi a ședinței;

d) conduce ședințele comisiei paritare;

e) coordonează activitatea comisiei paritare;

f) reprezintă comisia paritară în relația cu conducătorul autorității sau al instituției publice.

(2) Secretarul comisiei paritare are următoarele atribuții:

a) înregistrează solicitările de întrunire a comisiei paritare într-un registru special;

b) convoacă, la solicitarea președintelui comisiei paritare ori a conducătorului autorității sau instituției publice, membrii comisiei paritare și comunică propunerea pentru ordinea de zi a ședinței;

c) pregătește desfășurarea în bune condiții a ședinței;

d) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei paritare procesul-verbal al ședinței;

e) redactează avizele sau propunerile emise de comisia paritară și le înaintează spre semnare membrilor acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința în care s-a votat avizul.

(3) În cazul în care secretarul titular al comisiei paritare se află în imposibilitate de a-și îndeplini atribuțiile, acestea sunt îndeplinite de secretarul supleant.

11. (1) Membrii comisiei paritare sunt numiți pe o perioadă de 3 ani. Mandatul lor poate fi reînnoit o singură dată.

(2) Comisia paritară își exercită mandatul de la data constituirii până la data constituirii comisiei paritare nou-alese.

12. (1) Comisia paritară se poate întruni la solicitarea:

a) conducătorului autorității sau instituției publice;

b) președintelui comisiei paritare;

c) sindicatului reprezentativ al funcționarilor publici sau, după caz, reprezentanților funcționarilor publici;

d) majorității funcționarilor publici.

(2) Convocarea membrilor comisiei paritare și comunicarea ordinii de zi propuse se fac în scris de către președintele acesteia, prin intermediul secretarului comisiei paritare, în termen de două zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării de întrunire a comisiei paritare.

13. (1) Comisia paritară este valabil întrunită în prezenta tuturor membrilor titulari.

(2) În cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei paritare, președintele va convoca membrii supleanți.

(3) Prezența membrilor convocați la ședință este obligatorie.

14. (1) Comisia paritară se întrunește în ședință la data stabilită de președintele comisiei și comunicată de secretarul acesteia prin adresa de convocare.

(2) Președintele comisiei paritare poate solicita participarea la ședințele comisiei paritare, în calitate de invitat, a persoanelor care pot asigura o expertiză în soluționarea problemelor stabilite pe ordinea de zi a ședinței.

15. (1) Lucrările comisiei paritare se consemnează într-un proces-verbal.

(2) Procesul-verbal al ședinței comisiei paritare cuprinde următoarele:

- a) data și ora la care s-a întrunit comisia paritară;
- b) ordinea de zi aprobată de membrii comisiei paritare;
- c) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a membrilor comisiei paritare;
- d) problemele discutate și soluțiile adoptate;
- e) avizul emis de comisia paritară în urma desfășurării ședinței acesteia;
- f) opiniile separate;
- g) numele și semnătura membrilor care au participat la ședința comisiei paritare.

16. (1) Mandatul de membru al comisiei paritare se suspendă de drept în următoarele situații:

a) raporturile de serviciu ale funcționarului public sunt modificate prin delegare sau detașare, în condițiile legii, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice consecutive;

b) funcționarul public a săvârșit o faptă care constituie obiectul sesizării comisiei de disciplină;

c) funcționarul public a săvârșit o faptă pentru care s-a dispus începerea urmăririi penale.

(2) Mandatul de membru al comisiei paritare se suspendă, la inițiativa acestuia, în următoarele situații:

a) la cererea motivată a funcționarului public numit în comisia paritară, pentru perioada solicitată de acesta;

b) funcționarul public, membru al comisiei paritare se află în conflict de interese, conform legii.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. a), cererea de suspendare se face în scris și se înaintează pentru aprobare conducătorului autorității sau instituției publice.

(4) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), conflictul de interese poate fi sesizat de membrul comisiei paritare care se află în această situație sau de orice altă persoană interesată, prin cerere de suspendare înaintată în scris conducătorului autorității sau instituției publice.

(5) Pe durata suspendării mandatului membrului titular, potrivit alin. (1) și (2), atribuțiile acestuia sunt exercitate de membrul supleant corespunzător, astfel încât să fie respectat principiul parității.

17. (1) Mandatul de membru al comisiei paritare încetează în următoarele situații:

a) la încheierea perioadei pentru care a fost numit membru în comisia paritară, dacă nu a fost reînnoit mandatul;

b) la data modificării prin transfer, mutare în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, precum și a încetării raporturilor de serviciu dintre funcționarul public membru al comisiei paritare și instituția sau autoritatea publică;

c) la data la care a intervenit o situație care a determinat încetarea îndeplinirii uneia dintre condițiile prevăzute în dispozițiile legale aplicabile.

d) la data solicitată de funcționarul public membru al comisiei paritare prin cerere scrisă privind renunțarea la calitatea de membru în comisia paritară;

e) în cazul în care funcționarul public absentează nejustificat la două ședințe consecutive ale comisiei paritare în condițiile dispozițiilor legale;

f) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate sau conflict de interese și nu acționează pentru încetarea acestuia, în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării;

g) raporturile de serviciu ale funcționarului public sunt modificate prin delegare sau detașare, în condițiile legii, pe o perioadă mai mare decât cea prevăzută în dispozițiile legale aplicabile.

(2) În cazul în care are loc încetarea calității de membru titular al comisiei paritare în condițiile prevăzute la alin. (1), membrii supleanți corespunzători sunt titularizați, astfel încât să fie respectat principiul parității.

(3) În cazul în care un membru supleant este titularizat în condițiile alin. (2), se desemnează un alt membru supleant corespunzător.

ANEXA NR. 2

MATERIALE IGIENICO-SANITARE

1. Echipament de protecție și echipament de lucru:

FUNCȚIA/POSTUL	ECHIPAMENT ȘI MATERIALE DE PROTECȚIE / ECHIPAMENT DE LUCRU	Periodicitate
Medic Asistent medical/soră medicală Asistent balneo-fizio-terapie	☐ halat sau bluză și pantalon (fustă) culoare deschisă ☐ halat gros ☐ incaltaminte protecție din piele (saboti). ☐ mănuși de unică folosință	Conform normativelor in vigoare
Infirmieră	☐ halat sau bluză și pantalon (fustă) culoare închisă ☐ halat gros ☐ incaltaminte protecție (saboti) ☐ cizme de cauciuc ☐ șorț de cauciuc; ☐ mănuși de unică folosință ☐ mănuși menaj protecție	Conform normativelor in vigoare
Îngrijitoare	☐ halat sau bluză și pantalon (fustă) culoare închisă ☐ halat gros ☐ incaltaminte protecție din piele (saboti) ☐ mănuși menaj protecție	Conform normativelor in vigoare
Educator, asistent social, psiholog, logoped, psihopedagog, pedagog de recuperare, socială	☐ mănuși de unică folosință ☐ mască de protecție ☐ bluza si pantalon	Conform normativelor in vigoare
Muncitor calificat/necalificat	☐ halat sau salopetă	Conform normativelor in

FUNCȚIA/POSTUL	ECHIPAMENT ȘI MATERIALE DE PROTECȚIE / ECHIPAMENT DE LUCRU	Periodicitate
la spălătorie	☐ cizme cauciucate ☐ șorțuri impermeabile ☐ incaltaminte protecție (saboti) ☐ mănuși protecție	vigoare
Muncitor calificat/necalificat la bucătărie	☐ halat sau bluza, pantaloon de culoare alba. ☐ capelina. ☐ încălțăminte protecție ☐ șorțuri protecție ☐ șorț de cauciuc ☐ mănuși menaj protecție ☐ mănuși protecție termică	☐ Conform normativelor in vigoare
Gestionar/magaziner	☐ halat albastru ☐ mănuși protecție	Conform normativelor in vigoare
Muncitor calificat întreținere	☐ geacă iarnă (matlasată) ☐ salopeta ☐ impermeabil ☐ pantofi de lucru; ☐ bocanci de iarnă ☐ cizme cauciucate ☐ cască protecție;	☐ Conform normativelor in vigoare
Muncitor calificat (electrician)	☐ mănuși protecție ☐ salopeta ☐ cască protecție ☐ ochelari de protecție ☐ încălțăminte electroizolantă –	☐ Conform normativelor in vigoare
Alte funcții	conform normelor de protecție a muncii specifice activității desfășurate si fiselor de risc	

La nivelul fiecărui compartiment se va asigura o trusă care va conține materialele de protecție prevăzute în prezența anexă.

Părțile pot conveni de comun acord să modifice structura echipamentului de lucru și/sau a celui de protecție, precum și baremele de acordare ale acestora. În cazurile în care temperaturile exterioare sunt la niveluri foarte mici sau foarte mari se vor lua toate măsurile de prevenire a îmbolnăvirilor, inclusiv prin acordarea unor materiale sau echipamente de protecție specifice condițiilor meteorologice.

Echipamentul de protecție va fi acordat și utilizat conform normelor de protecția muncii.

Echipamentul de lucru se acordă la solicitarea în baza referatului de necesitate și oportunitate. Salariatul este obligat să folosească echipamentul de lucru solicitat și acordat în timpul desfășurării programului normal de lucru.

2. Materiale igienico-sanitare:

- **alcool sanitar pentru uzanță proprie 250 ml. /lună/persoană (pentru personalul de educație și/sau îngrijire a copilului său a adultului, precum și pentru personalul de specialitate din cadrul instituției care, prin natura sarcinilor de serviciu, intră în contact direct cu persoane aflate în situație de risc);**
- **săpun 75 g/lună/persoană**
- **hârtie igienică 2 buc. /lună/persoană**

Conducerea instituției se obligă să cuprindă în proiectele de buget înaintat spre aprobare ordonatorilor principali de credite sumele necesare acordării echipamentului de protecție și echipamentului de lucru, precum și a materialelor igienico - sanitare prevăzute în această anexă.

ANEXA NR. 3

Sporurile acordate personalului din Serviciul public de asistență socială Constanța.

Sporurile acordate personalului din Serviciul public de asistență socială Constanța se acordă cu respectarea prevederilor legale și cu încadrarea în condițiile stabilite în regulamentele cadru aprobate de ministerele de resort ale fiecărei familii ocupaționale.

I. Pentru personalul de specialitate medico-sanitar din cadrul Serviciului administrare creșe care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit Anexei 8, lit. A, punctul 3 din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- medic specialist, nivel studii S
- coordonator personal de specialitate, nivel studii
- psiholog, nivel studii S
- asistent medical, nivel studii PL
- educator puericultor, nivel studii M, PL, SSD

II. Pentru personalul Cantinei de ajutor social Constanța și al Cantinei de ajutor social Palazu mare care își desfășoară activitatea în condiții periculoase sau vătămătoare se acordă un spor de 10% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei 9, punctul IV, lit. B din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- șef centru, nivel studii S
- asistent social, nivel studii S

III. Pentru personalul Căminului pentru persoane vârstnice care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. D din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- asistent social, nivel studii S
- psiholog, nivel studii S
- asistent medical, nivel studii PL
- infirmieră, nivel studii G/M
- îngrijitoare, nivel studii G/M
- spălătoreasă, nivel studii G/M

IV. Pentru personalul Serviciului administrare cluburi pensionari care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. D din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- șef centru, nivel studii S
- asistent social, nivel studii S

ANEXA NR. 3

Sporurile acordate personalului din Serviciul Public de Asistență Socială Constanța.

I. Pentru personalul de specialitate medico-sanitar din cadrul Serviciului administrare creșe care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit Anexei 8, lit. A, punctul 3 din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- medic specialist, nivel studii S
- coordonator personal de specialitate, nivel studii
- psiholog, nivel studii S
- asistent medical, nivel studii PL
- educator puericultor, nivel studii M, PL, SSD

II. Pentru personalul Cantinei de ajutor social Constanța și al Cantinei de ajutor social Palazu mare care își desfășoară activitatea în condiții periculoase sau vătămătoare se acordă un spor de 10% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei 9, punctul IV, lit. B din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- șef centru, nivel studii S
- asistent social, nivel studii S

III. Pentru personalul Căminului pentru persoane vârstnice care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. D din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- asistent social, nivel studii S
- psiholog, nivel studii S
- asistent medical, nivel studii PL
- infirmieră, nivel studii G/M
- îngrijitoare, nivel studii G/M
- spălătoreasă, nivel studii G/M

IV. Pentru personalul Serviciului administrare cluburi pensionari care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. D din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- șef centru, nivel studii S
- asistent social, nivel studii S

V. Pentru asistenții sociali care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului beneficii sociale și persoane vulnerabile care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. C din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- asistent social, nivel studii S

VI. Pentru personalul medico-sanitar din cadrul Serviciului medicină școlară și a Biroului asistență medicală comunitară care își desfășoară activitatea

V. Pentru asistenții sociali care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului beneficii sociale și persoane vulnerabile care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariu de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform Anexei nr. 9 punctul V lit. C din Regulamentul-cadru. Beneficiază următoarele categorii de personal:

- asistent social, nivel studii S

VI. Pentru personalul medico-sanitar din cadrul Serviciului medicină școlară și a Biroului asistență medicală comunitară care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 15% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit Anexei 8, lit. A, punctul 3 din Regulamentul-cadru.

- medic primar, nivel studii S
- medic specialist, nivel studii S
- medic, nivel studii S
- medic dentist primar, nivel studii S
- medic dentist specialist, nivel studii S
- medic dentist, nivel studii S
- asistent medical, nivel studii SSD, PL, M
- soră medicală, nivel studii M

VII. Pentru asistenții medicali și mediatorii sanitari (instructori de educație) din cadrul Biroului asistență medicală comunitară care își desfășoară activitatea în condiții deosebite se acordă un spor de stres sau risc de 7% din salariul de bază proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit Anexei 8, lit. C, punctul 2 din Regulamentul – cadru.

VIII. Pentru personalul salarizat pe anexa VIII a legii salarizării 153/2017 sporurile vor fi acordate în cuantumul stabilit HG nr. 569/2017 în funcție de factorii de risc stabiliți în urma expertizării locurilor de muncă.

Condiții de acordare a sporurilor de muncă:

Cuantumul sporului se stabilește prin aplicarea cotei procentuale asupra salariului de bază din luna respectivă, corespunzător timpului efectiv lucrat la locurile de muncă prevăzute în regulamentul-cadru.

Sporurile prevăzute în regulamentul-cadru se acordă cu încadrarea în sumele prevăzute pentru cheltuieli de personal aprobate prin bugetul anual de venituri și cheltuieli, cu avizul sindicatelor reprezentative la nivel de unitate/sindicatelor afiliate la o federație reprezentativă pe grup de unități/sector sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Serviciul public de asistență socială Constanța va solicita Direcției Județene de Sănătate Publică eliberarea buletinelor de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă. Până la eliberarea acestora rămân în vigoare buletinele existente conform HG nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială".

Încadrarea locului de muncă în una dintre categoriile prevăzute în regulamentul-cadru, respectiv periculoase, vătămătoare, deosebit de periculoase, condiții grele de muncă, periculoase și vătămătoare, condiții deosebite, cum ar fi stres sau risc, unități sanitare cu specific deosebit, sau condiții deosebite de

muncă reprezentate de izolare, altitudine sau căi de acces dificile, se face având în vedere următorii factori:

- a) natura factorilor nocivi - fizici, chimici sau biologici - și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
- d) existența unor condiții de muncă ce implică un efort fizic mare, în condiții nefavorabile de microclimat, zgomot intens sau vibrații;
- e) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, determinată de un risc de accidentare sau de îmbolnăvire;
- f) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă;
- g) alte condiții de muncă vătămătoare, grele sau periculoase care pot duce la uzura prematură a organismului.

ANEXA NR. 4

Programul de lucru SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIAL CONSTANȚA

DIRECTOR GENERAL

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

COMPARTIMENT AUDIT

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

SERVICIUL ADMINISTRARE CREȘE: LUNI – VINERI

- | | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Coordonatori creșe | 07:00 - 15:00 |
| 2 | Asistente Tură | 06:00 - 14:00
10:00 - 18:00 |
| 3 | Îngrijitoare Tură | 06:00 - 14:00
10:00 - 18:00 |
| 4 | Infirmiere Tură | 06:00 - 14:00
10:00 - 18:00 |
| 5 | Bucătar | 06:00 - 14:00 |
| 6 | Psiholog | 08:00 - 16:00 |
| 7 | Personal sediu administrativ | 08:00-16:00 |

CAMIN PERSOANE VÂRSTNICE

DIRECTOR - LUNI- VINERI 7:00-15:00;

CABINET MEDICAL

AS. MED. + INFIRMIERE- TURE 12/24, 12/48;

AS. MED. FIZIOTERAPIE- LUNI- VINERI 7:00-15:00

AS.MED. CU ATRIBUȚII DE COORDONATOR - LUNI- VINERI 8:00-16:00

COMPARTIMENT IGIENĂ

ȘEF FORMAȚIE - LUNI- VINERI 7:00-15:00;

ÎNGRIJITOARE - LUNI – VINERI DOUĂ TURE - 7:00-15:00 ȘI 11:00-19:00;

SAMBĂȚĂ ȘI DUMINICĂ - 8:00- 12:00 PRIN ROTAȚIE(COMPENSAT CU TIMP LIBER)

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

PSIHOLOG, AS.SOCIAL -LUNI- VINERI 8:00-16:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN);

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV GOSPODĂRESC

ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI- LUNI- VINERI 07:00-15:00

REFERENT - LUNI- VINERI 07:00-15:00

MAGAZINER - LUNI- VINERI 7:00-15:00

MUNCITOR CALIFICAT (FRIZER, LENJEREASĂ)- LUNI- VINERI 7-15

PAZNICI – TURE 12/24; 12/48 (COMPENSAT CU TIMP LIBER);

SPĂLĂTORIE - LUNI- VINERI 7:00-15:00

COMPARTIMENT BUCĂTĂRIE

ŞEF FORMAŢIE MUNCITORI - LUNI- VINERI 8:00-16:00

MAGAZINER - LUNI- VINERI 8:00-16:00

MUNCITORI BUCĂTĂRIE (CALIFICAŢI ŞI NECALIFICAŢI) ÎN TURE DUPA CUM URMEAZĂ:

I TURĂ : LUNI, MIERCURI, SÂMBĂTĂ – 12 H

DUMINICA – 8 H

MARŢI, JOI – 12 H

VINERI 11,30 H

II TURĂ : MARŢI, JOI – 12 H

VINERI – 11,30 H

LUNI, MIERCURI, SÂMBĂTĂ – 12 H

DUMINICĂ – 8 H

DIRECŢIA FINANCIARĂ ORGANIZARE PERSONAL

DIRECTOR EXECUTIV

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL PROGRAME, PROIECTE ŞI ACHIZIŢII

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI - 08:00 – 14:00

BIROUL DE SERVICII COMPLEMENTARE PE PIATA MUNCII

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL FINANCIAR BUGET

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL CONTABILITATE SALARIZARE

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL RESURSE UMANE

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

SERVICIUL TEHNICO – ECONOMIC

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL JURIDIC

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

BIROUL INFORMATIZARE, REGISTRATURĂ ŞI RELAŢII CU PUBLICUL

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

DIRECŢIA BENEFICII SOCIALE

DIRECTOR EXECUTIV

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

SERVICIUL BENEFICII SOCIALE SI PERSOANE VULNERABILE

LUNI – JOI 08:00 – 16:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ŞI PROGRAMUL DE TEREN)

VINERI 08:00 – 14:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)
COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI ȘI INDEMNIZAȚII PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

LUNI – JOI 08:00 – 16:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

VINERI 08:00 – 14:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

ASISTENȚI PERSONALI

LUNI – VINERI 08:00 – 16:00

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI

LUNI – JOI 08:00 – 16:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

VINERI 08:00 – 14:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL CONSTANTA

LUNI – VINERI 06:30 – 14:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL PALAZU MARE

LUNI – VINERI 06:30 – 14:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

DIRECȚIA SPRIJIN COMUNITAR

DIRECTOR EXECUTIV / DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

LUNI – JOI 08:00 – 16:30

VINERI 08:00 – 14:00

SERVICIUL ADMINISTRARE CLUBURI PENSIONARI ÎN TURE DUPA CUM URMEAZĂ:

I TURĂ : LUNI, MIERCURI, SÂMBĂȚĂ – 11 H

DUMINICA – 11 H

MARȚI, JOI – 11 H

VINERI 11 H

II TURĂ : MARȚI, JOI – 11 H

VINERI – 11 H

LUNI, MIERCURI, SÂMBĂȚĂ – 11 H

DUMINICĂ – 11 H

SERVICIUL SPRIJIN COMUNITAR ȘI EVENIMENTE SOCIALE

LUNI – JOI 08:00 – 16:30 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

VINERI 08:00 – 14:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

SERVICIUL MEDICINĂ ȘCOLARĂ

A. GRĂDINIȚE CU PROGRAM PRELUNGIT

-ASISTENT MEDICAL 2 TURE LUNI – VINERI : 06:30 – 14:30
11:00 – 19:00

B. ȘCOLI , UNIVERSITAȚI

- MEDICI 2 TURE LUNI – VINERI 08:00 - 15:00

12:00 – 20:00

- ASISTENȚI MEDICALI 2 TURE LUNI – VINERI 07:30 – 15:30

12:00 – 20:00

BIROUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

LUNI – VINERI 08:00 – 16:00 (ÎN CARE ESTE INCLUS ȘI PROGRAMUL DE TEREN)

ANEXA NR. 5

Categoriile de personal care beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru

Reducerea timpului normal de lucru

- Medici 7 ore

ANEXA NR. 6

Numărul de zile de concediu de odihnă suplimentar:

Se acorda 3 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru nevăzători și alte persoane cu handicap.

ANEXA NR. 7

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității

ART. 1

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată 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, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate 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 actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin.2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

ART. 2

(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

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

ART. 3

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator 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 vacanțe;
- 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 natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- 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.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

ART. 4.

(1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- 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 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.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) S.P.A.S. Constanța nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

ART. 5

(1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență (juridică și psihologică) victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(3) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 223 din Codul penal, pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

ART. 6

(1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, ale contractelor colective de muncă, ale regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare

pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

ART. 7 Angajatorul poate încheia un contract individual de muncă cu luarea în considerare a religiei, sexului, rasei sau originii sociale a angajatului în acele circumstanțe în care consideră, cu bună-credință că, aceste particularități ar fi necesare pentru desfășurarea normală a operațiunilor cerute în executarea contractului de muncă în discuție.

ART. 8 Discriminarea nu este sinonimă cu orice tratament diferențiat. Art. 2 alin. (2) din Directiva 76/2007/CEE prevede posibilitatea derogării de la principiul egalității de tratament pentru activitățile în care, *datorită naturii lor sau mediului în care sunt desfășurate, sexul muncitorului constituie un factor determinant*”.

ART. 9 Persoanele discriminate au dreptul să pretindă despăgubiri proporțional cu prejudiciul suferit, precum și stabilirea situației anterioare discriminării sau anularea situației create prin discriminare.

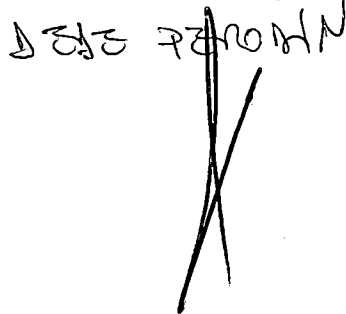
ART. 10 Persoanele discriminate au dreptul de a reclama conducerii S.P.A.S. Constanța toate faptele de discriminare la care sunt supuse.

ART. 11 Orice faptă care reprezintă act de discriminare astfel cum au fost descrise la art. 1 – 9 din prezenta anexă și cele prevăzute în O.G. nr. 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea formelor de discriminare, constituie abatere disciplinară și va fi sancționată în mod corespunzător în conformitate cu procedura cercetării disciplinare prealabile.

ART. 12 În situația în care S.P.A.S Constanța, în calitate de angajator, în urma unui proces civil sau penal, este obligată la plata de daune pentru acte de discriminare sau de hărțuire sexuală săvârșite de către salariați în cadrul raporturilor de serviciu față de alți salariați, își rezervă dreptul de a acționa în justiție angajatul vinovat de săvârșirea faptei ce constituie act de discriminare sau hărțuire sexuală pentru recuperarea sumelor plătite de către acesta cu titlu de daune.

ART. 13 Prevederile prezentei anexe se completează cu cele ale O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și toate actele normative incidente.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

DELE PERON


**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
MARCELA ENACHE**

