

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA SEIMENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR . 92 / 25.11. 2016
privind aprobarea Acordului / Contractului colectiv de munca pentru anul 2016 al
functionarilor publici si personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al
Consiliului Local Seimeni

Consiliul Local al comunei Seimeni, județul Constanța, întrunit în ședință ordinară din data de 25.11.2016 , având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Seimeni, în calitatea sa de inițiator;
- raportul de specialitate întocmit de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Seimeni, înregistrat sub nr. 4435 / 10.11.2016 ;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Seimeni

Luând în considerare :

- Prevederile art.72 din Legea nr.188/1999 , republicata , privind statutul functionarilor publici ;
- prevederile art.128 din Legea nr.62/2011 a Dialogului social ;
- prevederile art.22 din HG 833/2007 privind normele de organizare si functionare a comisiilor paritare si incheierea acordurilor colective;
- prevederile din Titlul VIII al Legii nr.53/2003 ,modificata si completata ,privind Codul Muncii ;
- prevederile art.3 punctul 1 si art.9 punctul 1 din Carta Europeana a Autonomiei locale;
- prevederile art.120 din Constitutia Romaniei ;
- prevederile OUG nr. 66/2008 privind modificarea Legii administratiei publice locale nr. 215 , a Legii nr. 334 /2006 , a Legii nr. 67 /2004 si a legii nr. 393/2004

În temeiul art. 36 , alin.(1) si alin. (9) coroborat cu art.45, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit.b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aproba Acordul/ Contractul colectiv de munca pentru anul 2016 al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului local Seimeni ,conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare

Art. 2- Se imputernicește Primarul comunei Seimeni, județul Constanța să semneze, pentru Consiliul local Seimeni, Acordul / Contractul colectiv de muncă.

Art. 3- Drepturile prevăzute în Acordul / Contractul colectiv de muncă vor fi acordate cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat anual, potrivit legii.

Art. 4- Prevederile Acordului / Contractului colectiv de muncă aprobat potrivit prezentei hotărâri se aplică de la data înregistrării acestuia la Direcția de muncă și Protecție Socială Constanța.

Art. 5- Orice altă modificare a Acordului / Contractului colectiv de muncă va fi aprobată prin hotărâre a Consiliului local Seimeni, cu excepția prelungirii acestuia.

Art. 6 – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Constanța, împreună cu toate documentele care au stat la baza adoptării;
- Primarului comunei Seimeni;
- Compartimentul Contabilitate, Salarizare și Resurse Umane;
- Locuitorilor comunei Seimeni prin afișare la sediul Primăriei și pe site-ul oficial al instituției.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 9 voturi "pentru", voturi "împotriva" 0, abțineri 0, din numărul de 9 consilieri prezenți, din totalul de 10 consilieri în funcție.



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar,
Jr. Trifan Amalia

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA SEIMENI
PRIMĂRIA SEIMENI

Nr. 4530 din 15.11. 2016

Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din
Administrația Publică și Servicii Publice

Nr. 36 din 16.11. 2016

CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social, a Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin.5, a Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 195/2006 – Legea-cadru a descentralizării, și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Contract/Acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. **Comuna Seimeni** , reprezentat prin Primar domnul Șerban Mitică , în calitate de ordonator principal de credite ca **angajator** și **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** , reprezentat prin doamna Chirilă Steluța în calitate de președinte.

OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract/Acord colectiv de muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune

condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale și de natură salarială ale salariaților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

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

Art. 2 (1) Prezentul Contract/Acord colectiv de muncă se încheie pe o durată de 2 ani.

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

Art. 3 (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Contract/Acord colectiv va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Cererile de modificare a Contractului/Acordului colectiv vor fi depuse de către reprezentantul **Sindicatului „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** la angajator, și de către reprezentantul angajatorului, la **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**.



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

Art. 4 Suspendarea și/sau încetarea Contractului/Acordului colectiv de muncă pot fi făcute numai în conformitate cu prevederile legale.

Art. 5 În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract/Acord colectiv, intervin reglementări legale favorabile salariaților, acestea vor completa Contractul/Acordul colectiv de Muncă.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS

Art. 6 (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână. Salariații au dreptul la pauză de masă de 15 minute, care se include în programul de muncă, fără a fi afectat programul de lucru cu publicul, prin grija șefului de compartiment.

(2) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru, vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării dispozițiilor art. 112 - art.119 din Codul muncii și ale art. 33 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici.

Art. 7 (1) Din dispoziția angajatorului salariații vor efectua muncă suplimentară.

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

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

(4) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați 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 (începând cu prima lună din an) să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.



(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere (recuperare) sau se plătește conform prevederilor legale (art. 120-124 din Codul Muncii , actualizat) .

(6) Orele prestate, la solicitarea angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit în unitate sunt ore suplimentare. Angajații pot fi chemați să efectueze ore suplimentare numai cu consimțământul lor, cu excepția situațiilor de forță majoră.

Art. 8 (1) Programul de lucru, orele de începere și terminare a programului de lucru și a programului de relații cu publicul vor fi stabilite prin regulamentul de ordine interioară, cu consultarea sindicatului.

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

Art. 9 (1) Salariații, care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului până la un an, beneficiază de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

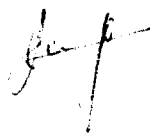
(2) Salariații care au în îngrijire copii de până la șapte ani, pot solicita ca durata timpului de lucru să fie modificată în sensul reducerii acesteia până la 4 ore, urmând ca toate drepturile salariale să fie stabilite și acordate proporțional cu durata timpului de lucru stabilit.

Art.10 (1) La cererea Angajatorului și/sau Sindicatului, medicii de medicina muncii pot fi consultați cu privire la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare și stabilirea condițiilor de muncă.

(2) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituțiilor abilitate de determinare prin expertizare a condițiilor de muncă sunt obligatorii pentru părți.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 11 (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00, cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în minus față de aceste limite.



(2) Salariații care prestează muncă în timpul nopții beneficiază fie de program de lucru redus cu o ora față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază, fie de un spor la salariu de 25% din salariul de bază, în condițiile legii.

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

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

- 1-2 ianuarie - Anul Nou;
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Romane;
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- 1 mai - Ziua internațională a muncii;
- prima și a doua zi de Rusalii - Cinzecime sau Pogorârea Sf.Duh;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf. Ap. Andrei
- 1 Decembrie - Ziua Națională a României;
- 25 – 26 decembrie - Prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

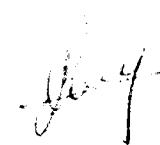
(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

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

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

(5) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele lucrătoare prin prelungirea programului normal de lucru, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

DURATA REDUSĂ DE LUCRU



Art. 13 În conformitate cu art. 35 din Legea nr. 62/2011 – Legea dialogului social, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului, care lucrează în unitate în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu 7 zile, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** .

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 14 (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic

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

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

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

(4) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. În cazul în care programarea concediului se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare, neîntreruptă. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

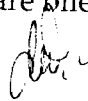
(5) În cazul în care salariații, din motive justificate, nu pot efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă la care au dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

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

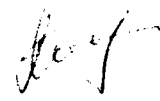
(7) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

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

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



o



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

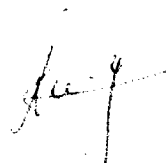
- căsătoria salariatului: 5 zile;
- căsătoria unui copil al salariatului: 3 zile;
- nașterea unui copil al salariatului: 3 zile;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte: pentru mobilizare, concentrare etc): o zi;
- donări de sânge: o zi (în ziua donării);
- control medical anual: o zi;
- ziua de naștere a salariatului (se acorda în ziua respectivă, iar în situația în care ziua de naștere cade în zi de sărbătoare legală în care nu se lucrează sau într-o zi de repaus, aceasta se acordă în ziua imediat lucrătoare).
- în cazul decesului soției/soțului salariatului, afin sau rudă a salariatului ori a soțului/soției acestuia, de până la **gradul al-II-lea** - 3 zile

CONCEDIUL FĂRĂ SALARIU

Art. 15 (1) Raportul de muncă/serviciu se poate suspenda la cererea motivată a salariatului, pentru un interes personal legitim, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 95 alin. (1) și la art. 94 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe o perioadă cuprinsă între o lună și 3 ani .

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

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



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

- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;
- b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(4) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (2) și (3), fără limita prevăzută la alin. (2) cu aprobarea șefului de compartiment și prevederea unui înlocuitor care va semna pentru preluarea atribuțiilor, astfel încât atribuțiile ce revin compartimentului respectiv să nu fie perturbate.

(5) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

(6) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 15 alin. (2) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

(7) Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, cu aprobarea prealabilă a șefului de compartiment.

ÎNVOIRI

Art. 16 Pentru rezolvarea unor probleme personale cu caracter de urgență, în timpul programului de lucru, conducătorii locurilor de muncă pot aproba salariaților, învoiri, fără ca acestea să dăuneze bunului mers al activității profesionale. Învoirile se aprobă pentru o durată de până la 4 ore/zi și nu se plătesc.



CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, ÎNDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

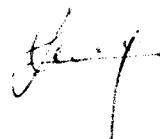
Art. 17 (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

(3) Sistemul de salarizare cuprinde, pe de-o parte salariul de bază, reprezentând o sumă fixă, prevăzută de grilele de salarizare și stabilită conform legii privind salarizarea unitară a personalului bugetar, și pe de altă parte, o sumă variabilă, reprezentând sporurile, primele, compensațiile și indemnizațiile corespunzătoare funcției. Suma sporurilor, compensațiilor, primelor și indemnizațiilor acordate cumulativ pe total buget nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază sau a indemnizațiilor lunare de încadrare, după caz. Suma sporurilor, compensațiilor, primelor și indemnizațiilor individuale nu va depăși 30% din salariul de bază sau indemnizația lunară de încadrare.

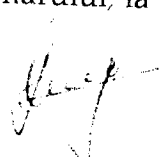
(4) Pe lângă sporurile, indemnizațiile, respectiv stimulentele incluse în salariul de bază conform Legii-cadru nr. 330/2009 și Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului bugetar plătit din fonduri publice, salariații vor beneficia și de alte sporuri și facilități după cum urmează:

- a) spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat (conform avizării medicului de Medicina Muncii).
- b) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile art. 11 din prezentul Acord/Contract Colectiv de Muncă (art. 126, lit. b) din Codul Muncii, actualizat);
- c) spor de 75% pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a zilei de lucru, conform legii (art. 123, alin.(2) din Codul Muncii, actualizat);



- d) spor de 100% pentru orele lucrate în zilele de repaus sau sărbători, conform legii art. 142 , alin. (2) din Codul Muncii , actualizat) ;
- e) persoanele nominalizate în echipele de proiecte finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile vor beneficia de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicate la salariul de bază lunar, proporțional cu timpul efectiv alocat realizării activităților pentru fiecare proiect, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat, fără a depăși durata maximă a timpului de lucru prevăzută de normele legale în vigoare;
- f) Pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, salariul de bază deținut se majorează cu 4 clase de salarizare succesive suplimentare;
- g) stimulente pentru salariații compartimentelor de specialitate cu atribuții în administrarea creanțelor fiscale locale, din fondul de stimulente constituit prin reținerea cotei de 15% din sumele recuperate, conform Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare/majorare salarială de 25 de clase de salarizare succesivă.
- h) indemnizații acordate pentru membrii diferitelor comisii (de concurs, de disciplină, paritară, licitații, etc.), conform legii (art. 42 , alin .(1) și (2) din HG nr. 611 / 2008) .
- i) premiu lunar în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții, cu încadrare în fondurile aprobate prin buget. Premiile se pot acorda în cursul anului salariaților care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar. Premiile individuale se stabilesc de către angajator în limita sumelor alocate cu această destinație și în limita individuală a două salarii de bază lunare pe an, cu consultarea **Sindicatului „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** .(art. 23 din Legea cadru nr. 284 / 2010)

(5)Acordarea sporurilor, stimulentele, indemnizațiilor și premiilor se face pe baza criteriilor și metodologiei aprobate de angajator, prin dispoziție a Primarului, la propunerea



șefilor de compartimente și cu avizul **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** .

(6) Lista locurilor de muncă la care se acordă unul din sporurile prevăzute la alin. (4), cuantumul în care se acordă precum și salariații care beneficiază, vor fi stabilite și aprobate se către angajator, pe baza propunerilor făcute de către șefii de compartimente și cu avizul sindicatului.

(7) Salariații vor putea beneficia de tichete de masă, tichete cadou, tichete de vacanță și tichete de creșă, în condițiile legii.

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

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 18 În timpul delegării salariaților în alte localități, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz că nu se poate realiza această obligație, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului, decontându-se cheltuielile efectuate de salariat, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 19 Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

Art. 20 (1) Salariații beneficiază de dreptul de a urma programe de formare și perfecționare profesională.

(2) Angajatorul va asigura condițiile necesare participării salariaților la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cu consultarea conducerii **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** . Salariații care urmează forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile și obligațiile prevăzute de lege. În cazul în care un salariat identifică un curs pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul împreună cu sindicatul vor analiza utilitatea acestui curs pentru unitate, precum și oportunitatea suportării contravalorii cursului de către Angajator.



Art. 21 (1) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

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

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților

Art. 22 Salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Seimeni .

Art. 23 Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art. 24 Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

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

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

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

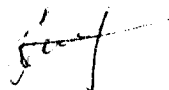
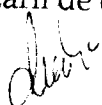
Art. 28 Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

Art. 29 (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a personalului contractual – Legea nr. 477/2004, respectiv ale Codului de conduită a funcționarilor publici – Legea nr. 7/2004, republicată. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor Codului de conduită, după caz.

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

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să respecte principiul confidențialității;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.



Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

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

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



a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

Art. 31 Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, respectiv prin Postul de Poliție Seimeni .

CAPITOLUL V

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

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

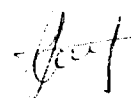

Art. 33 (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri/servicii și direcții, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte.

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

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

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

Art. 35 (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecție a muncii în



vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condiții optime de muncă, respectiv pentru dotări, echipamente de protecția muncii adecvate și măsuri de susținere a securității și sănătății în muncă pentru lucrători.

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

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
- b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
- c) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru portari, paznici, șoferi, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, păslari, șube, pelerine, căciuli, echipamente electroizolante, etc.
- d) vaccinarea anuală a salariaților împotriva epidemiilor și a epizootiilor, numai cu acordul scris al acestora ;
- e) asigurarea alimentației de protecție, a apei minerale sau a apei plate pe toată perioada anului calendaristic;
- f) serviciile medicale aferente cabinetului de medicină a muncii.

Cheltuieli de funcționare vor fi suportate de la bugetul local.

(3) Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloace de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;



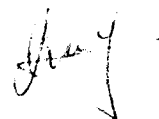
- d) să anunțe în cel mai scurt timp Serviciul Intern de Prevenire și Protecție când observă o defecțiune la instalația electrică sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile pentru fumat special amenajate.

(4) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru salariați efectuarea examenului medical la angajare, examenului medical periodic (anual) și examenului medical la reluarea activității.

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

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

- dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;
- asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure un confort fizic natural salariaților în orice anotimp;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat;
- dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară și amenajarea anexelor sociale (grupuri sanitare, săli de repaus, locuri pentru fumat, etc)
- asigurarea alimentației de protecție pentru toți salariații;
- asigurarea sănătății și protecției împotriva amenințărilor, violențelor și factorilor de risc și stres;
- orice alte măsuri ce vor fi stabilite de comun acord de Angajator și **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**.



(2) Fondul constituit la alin.(1) va fi pus la dispoziția Comisiei Paritare în vederea promovării și susținerii acțiunilor de sănătate și securitate în muncă.

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

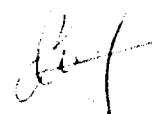
(4) Angajatorul va lua măsuri pentru asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp. Angajatorul va achiziționa în funcție de necesități instalații sanitare, electrice, de încălzire, aer condiționat,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

(5) Din fondurile constituite în conformitate cu prevederile alin. (1), pentru reducerea factorilor de risc profesionali de la locul de muncă și a efectelor acestora asupra sănătății lucrătorilor, angajatorul va asigura salariaților în fiecare zi lucrătoare, alimentație de protecție . Modalitatea concretă de acordare a alimentației de protecție, precum și cheltuielile efectuate cu această destinație vor fi stabilite și aprobate se către angajator, pe baza unui raport de necesitate și oportunitate întocmit de Comisia Paritară de la nivelul instituției, cu avizul obligatoriu al conducerii **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice .**

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 37 (1) Încetarea raportului de muncă sau de serviciu are loc în condițiile legii. Este interzisă concedierea, desfacerea contractului individual de muncă a salariaților în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează să efectueze reduceri de personal sau concedieri colective, acesta are obligația de a respecta legislația în vigoare și de a avea consultări cu **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** cu privire la:



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

Art. 38 (1) Angajatorul își asumă obligația de a solicita și susține cuprinderea și aprobarea în bugetul instituției de fonduri necesare oferirii de cadouri în cuantumul neimpozabil prevăzut de art. 76 , alin. (4) , lit. a) din Legea nr. 227 /2015 , angajatelor cu ocazia zilei de 8 martie. Modalitatea concretă de oferire a cadourilor angajatelor cu ocazia zilei de 8 martie se stabilește prin dispoziție de Primar la propunerea conducerii **Sindicatul „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**, cu aprobarea șefului de serviciu buget-contabilitate.

Art.39 Salariații vor beneficia de ajutoare de înmormântare, conform legii.

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Art. 46 Femeile, salariate ale instituției, beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

CAPITOLUL VI ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU

Art. 47 Angajarea și încadrarea personalului:

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

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

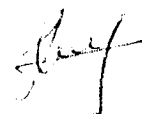
(3) Nu vor fi incluse în contracte individuale prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în Contractul colectiv de muncă.

(4) Contractul individual de muncă va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului;
- date de identitate a părților;
- durata contractului individual de muncă;
- data de la care-și produce efectul;
- semnăturile de acceptare a celor două părți

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

(6) Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul îndeplinirii condițiilor cerute, aptitudinilor și



competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc., pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii. Raportul de serviciu se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor Contractului/Acordului colectiv de muncă.

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

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

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

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



Art. 48 Modificarea și încetarea raportului de muncă, respectiv raportului de serviciu se va face în conformitate cu legea.

Art. 49 Recrutarea și selecția salariaților, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, se va face conform Codului muncii și Legii nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, precum și a altor acte normative specifice în vigoare.

CAPITOLUL VII

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 50 Criteriile și procedura de evaluare a funcționarilor publici se realizează în conformitate cu prevederile HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și P.L. – 6.2. – Resurse Umane, Ediția în vigoare.

Art. 51 Criteriile și procedura de evaluare a personalului contractual se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și P.L. – 6.2. – Resurse Umane, Ediția în vigoare.

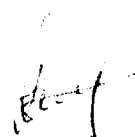
CAPITOLUL VIII

FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 52 (1) Părțile înțeleg următorii termeni:

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

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



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

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

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

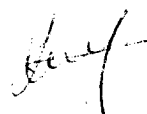
Art. 53 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei comunei Seimeni este adoptat cu consultarea reprezentanților sindicatului, este avizat de către Comisia paritară din cadrul unității, și va lua în considerare:

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

(2) Planul anual de formare profesională va fi adus la cunoștința salariaților în termen de 5 zile de la adoptare, prin afișare și intranet.

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

Art. 54 (1) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu pregătirea profesională, prin perfecționare profesională. De asemenea ei au dreptul, dar și obligația de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate și de a propune în mod justificat Angajatorului să participe la aceste forme de instruire în vederea implementării lor în activitatea curentă.



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

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

(3) Angajatorul are obligația să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a salariaților, organizată la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice și va acoperi plata pregătirii a cel puțin 30% din numărul total al salariaților.

Art. 55 (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpoziioanele, conferințele și alte asemenea manifestari de specialitate, care se desfasoară în străinătate, se va face de către conducerea unității cu consultarea **Sindicatului „Tomis” al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciii Publice**.

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

CAPITOLUL IX

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 56 Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de Ordine Interioară, prin afișare la sediu, intranet și postare pe site-ul instituției.

Art. 57 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

Art. 58 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.



Art. 59 (1) Angajatorul și salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile, pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor.

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

Art. 60 (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatorul și salariații răspund contravențional în cazul în care au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

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

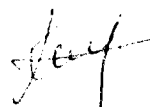
Art. 61 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă sau raportului de serviciu vor fi soluționate cât posibil pe cale amiabilă, ori de instanțele stabilite conform Codului de procedură civilă.

(2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre Angajator și Sindicatul „Tomis” al Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice se adresează de către reclamant instanței competente.

Art. 62 (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;



- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru salariații contractuali, și respectiv pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare de actele normative în vigoare.

Art. 63 (1) Pentru comiterea unor abateri disciplinare grave de către salariat, angajatorul poate dispune destituirea din funcție pe motive care țin de persoana salariatului sau încetarea raportului de serviciu, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Înainte de a dispune măsurile de sancționare, se va efectua cercetarea disciplinară prealabilă, cerându-se și punctul de vedere al comisiei de disciplină, cu excepția sancțiunii prevăzute de disp. art. 77 alin 1 lit. a din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

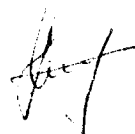
CAPITOLUL X COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art. 64 Comisia paritară este consultată cu ocazia stabilirii măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii, formulând propuneri care privesc:

- a) organizarea eficientă a timpului de muncă al salariaților;
- b) formarea profesională;
- c) măsuri de sănătate și securitate în muncă;
- d) măsuri de eficientizare a activității salariaților;

Art. 65 (1) Comisia paritară acordă aviz în problemele în care este consultată în scris și motivat. Avizul comisiei paritare are caracter consultativ.

(2) O copie a prezentului Contract/Acord colectiv de muncă se depune la Comisia paritară, care urmărește permanent realizarea sa.



Art. 66 Conflictele de muncă ce apar în deruierea contractului/acordului colectiv se soluționează pe cale amiabilă, prin Comisia paritară sau în baza legislației speciale.

Art. 67 Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmește rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiune aplicabilă, fie clasarea cauzei).

Art. 68 Angajatorul emite dispoziția de sancționare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, iar în cazul în care aplică o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină, în actul administrativ de sancționare va preciza motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune.

CAPITOLUL XI

MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI

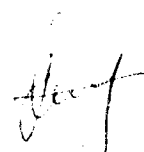
Art. 69 (1) Angajatorul este obligat să asigure cu titlu gratuit în incinta unității sau în alt loc, spațiul și mijloacele necesare funcționării sindicatului „Tomis „al **Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice**.

(2) Sediul Sindicatul „Tomis „al **Lucrătorilor din Administrația Publică și Servicii Publice** este în clădirea administrativă din str. Principala , nr.95, unde se vor asigura toate dotările necesare (telefon, fax, mobilier, consumabile, calculator, acces la internet, televizor, radio, etc.)

(3) Cheltuielile de funcționare a acestui birou vor fi suportate de către instituție.

Art. 70 Salariații care dețin funcții de conducere în cadrul organizațiilor sindicale semnatare, care lucrează în cadrul instituției, au dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu 7 zile lucrătoare pentru activități sindicale, cumulată sau fragmentată, fără afectarea drepturilor salariale.

Art. 71 (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului și ai Comisiei de cenzori nu li se poate modifica sau înceta raportul de serviciu/raportul de muncă pentru motive



neimputabile lor. Componenta organului de conducere al **Sindicatului „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciilor Publice** și orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoștința Angajatorului.

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

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

Art. 72 (1) Membrii aleși în structurile de conducere ale sindicatului, care vor fi scoși din procesul de muncă pentru activități sindicale, își vor păstra toate drepturile salariale, inclusiv sporul de conducere corespunzător funcției deținute anterior și vor beneficia de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

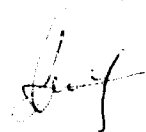
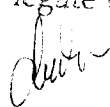
(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituția este obligată să asigure acestuia funcția deținută anterior sau una echivalentă, cu acordul celui vizat. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă.

(3) Prevederile de la punctul (2) sunt valabile și în situația în care salariatul a fost ales sau numit într-o funcție de demnitate publică.

Art. 73 Angajatorul are obligația să pună la dispoziția conducerii **Sindicatului „Tomis „al Lucrătorilor din Administrația Publică și Serviciilor Publice** pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc. De asemenea, Angajatorul va comunica, la solicitarea Sindicatului, modul de folosire a fondurilor destinate menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

Art. 74 (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, la stabilirea organigramei și a numărului



de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va fi invitat în scris sau cooptat în comisiile respective.

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

Art. 75 (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, în comisiile de disciplină, în comisiile paritare, în condițiile legii.

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

Art. 76 Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor din conducerea sindicatului la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, conform legii.

Art. 77 (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de 4 ore/lună.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 1 zi înainte.

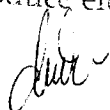
CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 78 În temeiul art. 153 din Legea nr. 62/2011 privind dialogul social și în vederea stabilirii unor servicii și dotări comune, Sindicatul și Angajatorul pot încheia acorduri suplimentare și pot stabili cote procentuale de participare la acțiunea respectivă.

Art. 79 Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract/Acord colectiv de muncă vor fi incluse în bugetul de venituri și cheltuieli, care se aprobă de către Consiliul local al comunei Seimeni prin hotărâre.

Art. 80 Prezentul Contract/Acord colectiv de muncă intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Constanta și depunerii la Comisia paritară, și produce efecte pentru toți salariații Angajatorului semnatar, cu contract



individual de muncă sau cu statut de funcționari publici, indiferent de data angajării sau de afilierea la sindicat sau natura raporturilor juridice existente între Angajator și salariat.

Prezentul Contract/Acord colectiv a fost a încheiat azi, _____ 2016 în 3 (trei) exemplare.

ANGAJATOR:
PRIMAR,
Șerban Mitiță



SINDICAT:
PREȘEDINTE SINDICAT,
Chirilă Steluța

