



PRIMARIA MUNICIPIULUI BEIUS

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

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



Cuprins

TITLUL I- Dispozitii generale.....	4
TITLUL II Contractul individual de munca.....	6
Capitolul I-Incheierea contractului individual de munca.....	6
Capitolul II-Executarea contractului individual de munca.....	13
Capitolul III-Modificarea contractului individual de munca.....	13
Capitolul IV-Suspendarea contractului individual de munca.....	14
Capitolul V-Incetarea contractului individual de munca.....	16
Sectiunea I-Incetarea de drept a contractului individual de munca.....	16
Sectiunea II-Concedierea.....	17
Sectiunea III-Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului.....	18
Sectiunea IV-Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului.....	19
Sectiunea V- Concedierea colectiva.....	19
Sectiunea VI-Dreptul la preaviz.....	22
Sectiunea VII –Controlul si sanctionarea concedierilor nelegale.....	22
Sectiunea VIII – Demisia.....	22
Capitolul VI-Contractul individual de munca pe durata determinata.....	23
Capitolul VII-Contractul individual de munca cu timp partial.....	24
Capitolul VIII-Munca la domiciliu.....	25
TITLUL III-Timpul de munca si timpul de odihna.....	26
Capitolul I- Timpul de munca.....	26
Sectiunea I-Durata timpului de munca	26
Sectiunea II – Munca suplimentara	28
Sectiunea III – Munca de noapte.....	29
Capitolul II – Repausuri periodice.....	30
Capitolul III – Concediile.....	31
TITLUL IV-Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor.....	35
TITLUL V-Salarizarea.....	38
TITLUL VI-Organizarea muncii	41
TITLUL VII- Reguli privind protectia ,igiena și securitatea in munca.Protectia maternitatii la local de munca.....	42
TITLU VIII-Formarea profesionala.....	45
TITLUL IX-Dialogul social.....	48
TITLUL X -Contractele colective de munca.....	50
TITLUL XI-Abateri disciplinare si sanctiuni aplicabile.....	50
TITLUL XII – Procedura disciplinara.....	52

TITLUL XIII – Conflictele de munca	54
TITLUL XIV- Inspectia muncii	56
TITLUL XV –Raspunderea juridica.....	56
TITLUL XVI – Jurisdictia muncii.....	60
TITLUL XVII- Procedura privind respectarea principiului nediscriminarii și a înlăturării formelor de încălcare a demnității.....	61
TITLULXVIII-Criteriile și procedurile de evaluare și promovare profesională a salariaților.....	64
TITLUL XIX- Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților	76
TITLUL XX-Transparența decizională în administrația publică.....	77
TITLUL XXI-Avertizarea în interes public.....	77
TITLUL XXII-Protecția datelor cu caracter personal	79
TITLUL XXIII-Vouchere de vacanță.....	80
TITLUL XXIV- Dispoziții tranzitorii și finale.....	81





REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul prezentului Regulament

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

Art. 2 - Aplicabilitatea

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

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

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

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

Art. 3 – Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor

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

Art. 4 - Principii fundamentale

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

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

Art. 5

- (1) În cadrul relatiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii şi angajatorii.
- (2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, discriminare prin asociere, hărţuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opţiune politică, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată, este interzisă.
- (3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.
- (4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acţiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane faţă de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care aceea prevedere, acţiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, şi dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporţionale, adecvate şi necesare.
- (5) Hărţuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnităţii unei persoane şi duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.
- (6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârşit(ă) împotriva unei persoane care, deşi nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparţinând unei astfel de categorii de persoane.
- (7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacţie la o plângere sau acţiune în justiţie cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal şi al nediscriminării.
- (8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.
- (9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricţia sau preferinţa în privinţa unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activităţii în cauză sau a condiţiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerinţe profesionale esenţiale şi determinante, cu condiţia ca scopul să fie legitim şi cerinţele proporţionale.

Art. 6

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

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

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

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

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Art. 7

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

Art. 8

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

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

Art. 9

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

TITLUL II

Contractul individual de muncă

Capitolul I

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 10

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

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

Art. 12

(1) Contractul individual de munca se încheie pe durata nedeterminata.

(2) Prin exceptie, contractul individual de munca se poate încheia si pe durata determinata, în condițiile expres prevazute de lege.

Art. 13

(1) Persoana fizica dobândește capacitate de munca la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizica poate încheia un contract de munca în calitate de salariat si la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul parintilor sau al reprezentantilor legali, pentru activitati potrivite cu dezvoltarea fizica, aptitudinile si cunostintele sale, daca astfel nu îi sunt periclitata sanatatea, dezvoltarea si pregatirea profesionala.

(3) Încadrarea în munca a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisa.

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

(5) Încadrarea în munca în locuri de munca grele, vatamatoare sau periculoase se poate face dupa împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de munca se stabilesc prin hotarâre a Guvernului.

Art. 14

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

Art. 15

Este interzisa, sub sanctiunea nulitatii absolute, încheierea unui contract individual de munca în scopul prestarii unei munci sau a unei activitati ilicite ori imorale.

În sensul prezentului regulament, munca nedeclarată reprezintă:

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

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

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

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

Art.16

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

(2) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract, după caz, semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului.

(3) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.

(4) Contractele individuale de muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, precum și înscrisurile/ documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora.

(5) La încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de muncă, după caz, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică avansată sau calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat.

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

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

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

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

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

(11) Fac excepție de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată,

(12) Locul de muncă reprezintă locul în care salariatul își desfășoară activitatea, situat în perimetrul asigurat de angajator, persoană fizică sau juridică, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru care aparțin acestuia.

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

Art. 17

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

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

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

a) identitatea părților;

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

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte

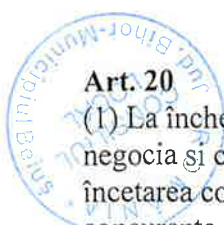
- normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.
- (4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regasească și în conținutul contractului individual de muncă.
- (5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).
- (7) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 18

- (1) În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de prezenta lege, acesta poate sesiza Inspekția Muncii.
- (2) În cazul angajatorilor care au stabilite prin lege organe de inspecție proprii, salariatul se adresează acestora.
- (3) În situația în care angajatorul nu își îndeplinește obligația de informare, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de către angajator a obligației de informare. despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

Art. 19

- (1) În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 17, între parti pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.
- (2) Sunt considerate clauze specifice, fara ca enumerarea sa fie limitativa:
- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.



Art. 20

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

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

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

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

Art. 21

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

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

Art. 22

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

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

Art. 23

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

Art. 24

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

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

Art. 25

(1) Prin clauza de confidențialitate partile convin că, pe toată durata contractului individual de munca și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștința în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de munca sau în contractele individuale de munca.

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

Art. 26

- (1) O persoana poate fi angajata în munca numai în baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel în cauza este apt pentru prestarea acelei munci.
- (2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de munca.
- (3) Competenta si procedura de eliberare a certificatului medical, precum si sanctiunile aplicabile angajatorului în cazul angajarii sau schimbarii locului ori felului muncii fara certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.
- (4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.
- (5) La angajarea în domeniile sanatate, alimentatie publica, educatie si în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita si teste medicale specifice.

Art. 27

Certificatul medical este obligatoriu si în urmatoarele situatii:

- a) la reînceperea activitatii dupa o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca având expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, în celelalte situatii;
- b) în cazul detasarii sau trecerii în alt loc de munca ori în alta activitate, daca se schimba conditiile de munca;
- c) la începerea misiunii, în cazul salariatilor încadrati cu contract de munca temporara;
- d) în cazul ucenicilor, practicantilor, elevilor si studentilor, în situatia în care urmeaza sa fie instruiti pe meserii si profesii, precum si în situatia schimbarii meseriei pe parcursul instruirii;
- e) periodic, în cazul celor care lucreaza în conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;
- f) periodic, în cazul celor care desfasoara activitati cu risc de transmitere a unor boli si care lucreaza în sectorul alimentar, zootehnic, la instalatiile de aprovizionare cu apa potabila, în colectivitati de copii, în unitati sanitare, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;
- g) periodic, în cazul celor care lucreaza în unitati fara factori de risc, prin examene medicale diferite în functie de vârsta, sex si stare de sanatate, potrivit reglementarilor din contractele colective de munca.

Art. 28

- (1) Contractul individual de munca se încheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.
- (2) Modalitatile în care urmeaza sa se realizeze verificarea prevazuta la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de munca aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - si în regulamentul intern, în masura în care legea nu dispune altfel.
- (3) Informatiile cerute, sub orice forma, de catre angajator persoanei care solicita angajarea cu ocazia verificarii prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum si aptitudinile profesionale.
- (4) Angajatorul poate cere informatii în legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la activitatile îndeplinite si la durata angajarii si numai cu încunostintarea prealabila a celui în cauza.

Art. 29

- (1) Încadrarea salariatilor se face numai prin concurs sau examen, dupa caz.
- (2) Posturile vacante existente în statul de functii vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitatile prevazute la alin. (1).
- (3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocuparii unui post vacant nu s-au prezentat mai multi candidati, încadrarea în munca se face prin examen.
- (4) Conditii de organizare si modul de desfasurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotarâre a Guvernului.

Art. 30

- (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 120 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.
- (2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizeaza

exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de proba, contractul individual de munca 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 proba salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de munca aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de munca.

(5) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se considera perioada 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 munca în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

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

Art. 31

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

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

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

(3) Perioada de proba constituie vechime în munca.

Art. 32

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

Art. 33

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

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

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

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

(5) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

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

(7) Vechimea în muncă și/sau în specialitate poate fi dovedită și cu extrasul prevăzut la alin. (5¹),

Art. 34

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

nefavorabil salariatului care își exercită acest drept..

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

Art. 35

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



Capitolul II

Executarea contractului individual de muncă

Art. 36

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

Art. 37

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

Capitolul III

Modificarea contractului individual de muncă

Art. 38

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

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

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

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

Art. 39

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

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

Art. 40

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

Art. 41

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

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare, precum si la o indemnizatie de delegare, în conditiile prevazute de lege sau de contractul colectiv de munca aplicabil.

Art. 42

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

Art.43

Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporara a locului de munca, din dispozitia angajatorului, la un alt angajator, în scopul executarii unor lucrari în interesul acestuia. În mod exceptional, prin detasare se poate modifica si felul muncii, dar numai cu consimtamântul scris al salariatului.

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

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

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

(4) Salariatul poate refuza detasarea dispusa de angajatorul sau numai în mod exceptional si pentru motive personale temeinice.

(5) Salariatul detasat are dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare, precum si la o indemnizatie de detasare, în conditiile prevazute de lege sau de contractul colectiv de munca aplicabil.

Art. 44

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

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

(3) Angajatorul care detaseaza are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detasarea sa îsi îndeplineasca integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat.

(4) Daca angajatorul la care s-a dispus detasarea nu îsi îndeplineste integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detasarea.

(5) În cazul în care exista divergenta între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu îsi îndeplineste obligatiile potrivit prevederilor alin. (1) si (2), salariatul detasat are dreptul de a reveni la locul sau de munca de la angajatorul care l-a detasat, de a se îndrepta împotriva oricaruia dintre cei doi angajatori si de a cere executarea silita a obligatiilor neîndeplinite.

Art. 45

Angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consimtamântul salariatului, si în cazul unor situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului,

Capitolul IV

Suspendarea contractului individual de munca

Art. 46

(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.

(3) Pe durata suspendarii pot continua sa existe alte drepturi si obligatii ale partilor decât cele prevazute la alin. (2), daca acestea sunt prevazute prin legi speciale, prin contractul colectiv de

munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de munca 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 munca, cauza de încetare de drept prevalează.

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

Art. 47

Contractul individual de munca se suspendă de drept în următoarele situații:

a) concediu de maternitate;

b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

c) carantina;

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) forta majoră;

g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;

h) 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 munca încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 48

(1) Contractul individual de munca 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 greva.

g) concediu de acomodare

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

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

Art. 49

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

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

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

- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c¹) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență

Art. 50

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

Art. 51

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

Art. 52

Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Capitolul V

Încetarea contractului individual de muncă

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.

Secțiunea 1

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 54

- 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 rămânerei definitivă a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu 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.

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

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

Art. 55

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

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

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

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

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

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

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

Sectiunea a 2-a **Concedierea**

Art. 56

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

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

Art. 57

Este interzisă concedierea salariaților:

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

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

c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2) din Legea nr.53/2003-Codul muncii

Art. 58

(1) Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa:

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 exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă

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

Sectiunea a 3-a

Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului

Art. 59

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului în urmatoarele situatii:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioada mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedura penala;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa își îndeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de munca în care este încadrat.

Art. 60

(1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 58 lit. b) - d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor legale

(3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

(4) Salariații care consideră că au fost concediați pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17

alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, 152¹, 152², 153² și art. 194 alin. (2)-Legea nr.53/2003-Codul muncii, pot solicita angajatorului să prezinte, în scris, suplimentar față de prevederile alin. (3), motivele pe care s-a fundamentat decizia privind concedierea.

(5) Prevederile alin. (4) nu sunt aplicabile situațiilor în care prin legi speciale se instituie proceduri prealabile prin care investigarea faptelor revine unei autorități sau unui organism competent.

Art. 61

(1) Concedierea pentru savârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. d) poate fi dispusa numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 62

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

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

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

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

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

Sectiunea a 4-a

Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului

Art. 63

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

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

Art. 64

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

Art. 65

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

Sectiunea a 5-a

Concedierea colectiva. Informarea, consultarea salariatilor si procedura concedierilor colective

Art. 66

(1) Prin concediere colectiva se înțelege concedierea, într-o perioada de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu tin de persoana salariatului, a unui numar de:

- a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;
- b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;
- c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

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

Art. 67

(1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

a) numărul total și categoriile de salariați;

b) motivele care determină concedierea preconizată;

c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;

d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;

e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;

f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.

(4) Obligațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se mențin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului.

(5) În situația în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), de faptul că întreprinderea respectivă nu i-a furnizat informațiile necesare.

Art. 68

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

Art. 69

(1) Sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.



Art. 70

(1) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, potrivit prevederilor art. 67 și 69, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la art. 67 alin. (2), precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, prevăzute la art. 67 alin. (1) și art. 69, în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin. (1) sindicatului sau reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă.

(4) Sindicatul sau reprezentanții salariaților pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de muncă.

(5) La solicitarea motivată a oricăreia dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu avizul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune reducerea perioadei prevăzute la alin. (1), fără a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.

(6) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în termen de 3 zile lucrătoare angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra reducerii sau prelungirii perioadei prevăzute la alin. (1), precum și cu privire la motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art. 71

(1) În perioada prevăzută la art. 70 alin. (1), agenția teritorială de ocupare a forței de muncă trebuie să caute soluții la problemele ridicate de concedierile colective preconizate și să le comunice în timp util angajatorului și sindicatului ori, după caz, reprezentanților salariaților.

(2) La solicitarea motivată a oricăreia dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu consultarea agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune amânarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, în cazul în care aspectele legate de concedierea colectivă avută în vedere nu pot fi soluționate până la data stabilită în notificarea de concediere colectivă prevăzută la art. 70 alin. (1) ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.

(3) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în scris angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra amânării momentului emiterii deciziilor de concediere, precum și despre motivele care au stat la baza acestei decizii, înainte de expirarea perioadei inițiale prevăzute la art. 70 alin. (1).

Art. 72

(1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariații concediați prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajați cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.

(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) 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.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifesta în

scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuza locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.



Sectiunea a 6-a

Dreptul la preaviz

Art. 73

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

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

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 48 alin. (2).

Art. 74

Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de priorități, conform art. 67 alin. (2) lit. d), numai în cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 62.

Art. 75

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

Sectiunea a 7-a

Controlul și sancționarea concedierilor nelegale

Art. 76

Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Art. 77

În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 78

(1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

(3) În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânării definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

Sectiunea a 8-a

Demisia

Art. 79

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă,

comunica angajatorului încetarea contractului individual de munca, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de parti în contractul individual de munca sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de munca aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de munca încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de munca.

Capitolul VI

Contractul individual de munca pe durata determinată

Art. 80

(1) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1), angajatorii au posibilitatea de a angaja personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinată.

(2) Contractul individual de munca pe durata determinată se poate încheia numai în forma scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de munca pe durata determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 83, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al partilor, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleași parti se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de munca pe durata determinată.

(5) Contractele individuale de munca pe durata determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de munca pe durata determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 81

Contractul individual de munca poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de munca, cu excepția situației în care acel salariat participă la greva;

b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;

c) desfasurarea unor activități cu caracter sezonier;

d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;

f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art. 82

(1) Contractul individual de munca pe durata determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de munca pe durata determinată este încheiat pentru a

înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 83

Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 84

(1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

Art. 85

(1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Capitolul VII

Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 86

Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art. 87

(1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în forma scrisă.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Art. 88

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

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

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

Art. 89

(1) Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma întreaga, în conditiile prevazute de lege si de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Drepturile salariale se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 90

(1) Angajatorul este obligat ca, în masura în care este posibil, sa ia în considerare cererile salariatilor de a se transfera fie de la un loc de munca cu norma întreaga la unul cu fractiune de norma, fie de la un loc de munca cu fractiune de norma la un loc de munca cu norma întreaga sau de a-si mari programul de lucru, în cazul în care apare aceasta oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat sa informeze la timp cu privire la aparitia unor locuri de munca cu fractiune de norma sau cu norma întreaga, pentru a facilita transferurile de la norma întreaga la fractiune de norma si invers. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

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

(4) Angajatorul asigura, în masura în care este posibil, accesul la locuri de munca cu fractiune de norma la toate nivelurile.

Capitolul VIII

Munca la domiciliu

Art. 90. - (1) Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.

(2) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

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

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

Art. 92. - (1) Salariatul cu munca la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

(2) Prin contractele colective de muncă și/sau prin contractele individuale de muncă se pot stabili și alte condiții specifice privind munca la domiciliu, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Salariații cu munca la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

Titlul III

Timpul de munca si timpul de odihna

Capitolul I

Timpul de munca

Sectiunea 1

Durata timpului de munca

Art. 93

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator..

Art. 94

(1) Pentru salariații angajați cu norma întreaga durata normală a timpului de munca este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Programul de lucru, în clădirea unde funcționează aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Beius, este de luni până vineri, între orele 8,00-16,00

(3) Personalul contractual din cadrul Compartimentului Informare turistică va avea un program de 8 ore zilnic, adaptat specificului activității

(4) Personalul de curățenie va avea un program de 8 ore zilnic, adaptat specificului activității

(5) Programul de lucru cu publicul s-a stabilit, astfel încât să se asigure accesul cetățenilor:

- de luni până vineri, între orele 8,00- 16,00, pentru Caserie,
- de luni până vineri, între orele 10,00-12,00 pentru Compartimentul urbanism
- de luni până vineri, între orele 8,00-16,00 pentru Compartimentele: impunere persoane fizice, impunere persoane juridice, fond funciar, asistentă socială

(6) Programul de lucru al celorlalte structuri/servicii publice/instituții publice, se stabilește în funcție de specificul de activitate și legislația în vigoare și se aproba prin dispoziția Primarului Municipiului Beius sau, după caz, prin Hotărârea consiliului local al Municipiului Beius.

Art. 95

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

(2) În funcție de specificul muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe săptămână.

Art. 96

(1) Durata maximă legală a timpului de munca 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.



Art. 97

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului cu obligativitatea respectării de către personalul contractual.

(1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza foii colective de pontaj și a condiției de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare, menționându-se ora. Pentru personalul contractual care își desfășoară activitatea la sediul primăriei municipiului Beius există o singură condica de prezență.

Condiciile de prezență vor fi înregistrate în registrul unic.

(2) Condica de prezență se depune pentru semnare în holul instituției:

- la începerea programului de lucru cu 30 minute înainte;
- la terminarea programului de lucru, cu 10 minute înainte;

(3) Condica de prezență se ridică din holul instituției:

- după 15 min. de la începerea programului de lucru;
- la 15 min. după terminarea programului de lucru;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 98

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

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

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care

personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

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

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

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

Art. 99

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

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

Sectiunea a 2-a

Munca suplimentară

Art. 100

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

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

Art. 101

(1) La solicitarea angajatorului salariații pot efectua munca suplimentară, cu respectarea prevederilor legale,

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

Art. 102

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

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

anterior depunerii spre aprobare catre conducerea Primariei municipiului Beius a cererii de recuperare a orelor suplimentare.

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

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

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

(6) Pentru personalul angajat cu un program de lucru inegal, a cărui durată zilnică a timpului de muncă este de 12 ore, aceasta este obligatoriu de a fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(7) Salariaților care lucrează în zilele prevăzute la art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile;

Sectiunea a 3-a

Munca de noapte

Art. 103

(1) Munca prestata între orele 22,00-6,00 este considerata munca de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezinta, dupa caz:

a) salariatul care efectueaza munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul sau zilnic de lucru;

b) salariatul care efectueaza munca de noapte în proportie de cel puțin 30% din timpul sau lunar de lucru.

(3) Durata normala a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depasi o medie de 8 ore pe zi, calculata pe o perioada de referinta de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul saptamânal.

(4) Durata normala a timpului de lucru pentru salariatii de noapte a caror activitate se desfasoara în conditii speciale sau deosebite de munca nu va depasi 8 ore pe parcursul oricarei perioade de 24 de ore decât în cazul în care majorarea acestei durate este prevazuta în contractul colectiv de munca aplicabil si numai în situatia în care o astfel de prevedere nu contravine unor prevederi exprese stabilite în contractul colectiv de munca încheiat la nivel superior.

(5) În situatia prevazuta la alin. (4), angajatorul este obligat sa acorde perioade de repaus compensatorii echivalente sau compensare în bani a orelor de noapte lucrate peste durata de 8 ore.

(6) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizeaza munca de noapte este obligat sa informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de munca.

(7) Personalul contractual care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte (între orele 22.00 și 06.00) beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

Art. 104

Salariatii de noapte beneficiaza:

a) fie de program de lucru redus cu o ora fata de durata normala a zilei de munca, pentru zilele în care efectueaza cel

putin 3 ore de munca de noapte, fara ca aceasta sa duca la scaderea salariului de baza;

b) fie de un spor pentru munca prestata în timpul noptii de 25% din salariul de baza, daca timpul astfel lucrat reprezinta cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art. 105

(1) Salariatii care urmeaza sa desfasoare munca de noapte în conditiile art. 103 alin. (2) sunt supusi

unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.

(2) Salariații care desfășoară munca de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătura cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.



Art. 106

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

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta munca de noapte..

Capitolul II

Repausuri periodice

Art. 107

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

Sectiunea 1

Pauza de masă și repausul zilnic

Art. 108

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

(2) Salariații Primăriei municipiului Beius au dreptul la pauză de masă. Aceasta se va include în durata zilnică normală a timpului de muncă și nu va fi mai mare 15 minute;

Art. 109

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

Sectiunea a 2-a

Repausul săptămânal

Art. 110

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

Art. 111

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

Sectiunea a 3-a

Sarbatorile legale

Art. 112

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui; - prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Capitolul III

Concediile

Secțiunea 1

Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art. 113

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual platit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 114

(1) Concediile de odihnă și alte concedii se stabilesc potrivit prevederilor **H.G. nr. 250/1992 (A)** privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare.

(2) Durata concediului de odihnă anual este de:

- 21 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de până la 10 ani;

- 25 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă peste 10 ani.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este proporțională cu activitatea prestată într-un an calendaristic

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

(5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă, se consideră perioade de activitate prestată.

(6) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

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

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

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

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

Art. 115

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

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, 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.

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

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

Art. 116

(1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

Art. 117

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

Responsabilitatea programării,efectuării si evidenței concediilor de odihnă ale angajaților Primăriei municipiului Beiuș le revine:

- secretarului municipiului pentru personalul din subordine
- arhitectului sef pentru personalul din directia coordonata
- directorului executiv pentru personalul din directia coordonata
- sefilor de servicii/birouri din subordinea directa a Primarului/viceprimarului pentru personalul din subordine
- compartimentului resurse umane,salarizare pentru angajatii care nu se încadreaza în situatiile mai sus mentionate

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

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an integral sau fracționat. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediului de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

Art. 118

Salariatul este obligat sa efectueze în natura concediul de odihna în perioada în care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

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

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

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

Art. 119

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

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna în caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. În acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihna.

Art. 120

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

(2) Salariații au dreptul la un număr de zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie:

- a) căsătoria salariatului : 5 zile lucratoare;
- b) căsătoria unui copil : 3 zile lucratoare;
- c) nașterea unui copil : 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare ,dacă a urmat un curs de puericultură ;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului : 3 zile ;
- e) donatori de sânge : conform legii;

f) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate : 5 zile

g) control medical anual :1 zi lucrătoare

(3) Salariatul va solicita în scris acordarea zilelor libere ,anexand acestei cereri documente justificative;efectuarea zilelor libere platite de la alin.2 lit.a),b),c),se va realiza anterior sau ulterior evenimentului într-o perioada de 5 zile lucratoare,dupa caz

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

(8) Conducerea UAT Beiuș are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului

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

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

(12) Conducerea UAT Beiuș și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (10), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (11).

SECȚIUNEA a 2 – a

Art. 121

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fara plata.

(2) Durata concediului fara plata este de 30 de zile lucratoare anual.

Sectiunea a 2-a

Concediile pentru formare profesionala

Art. 122

(1) Salariații au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesionala.

(2) Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata.

Art. 123

(1) Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art. 124

(1) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie înaintata angajatorului cu cel puțin o luna înainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de începere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(2) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat în cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru sustinerea examenelor de promovare în anul urmator în cadrul institutiilor de învățământ superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (1).

Art. 125

(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) 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 legii.

Art. 126

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

TITLUL IV

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 127 – Drepturile angajatorului

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții 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 prezentului regulament;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

Art. 128– Obligațiile angajatorului

Angajatorul are următoarele obligații:

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



angajatorului;

- riscurile specifice postului;

- data de la care contractul urmează să își producă efectele;

- în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

- durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

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

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

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

- indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

- durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.

- procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.

- dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;

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

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, cu privire la trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile decât și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator

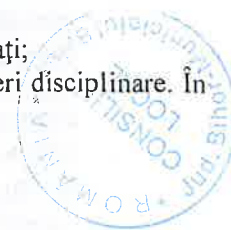
Art. 129– Obligațiilor personalului de conducere

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

Angajații care ocupa funcții de conducere au obligația:

- să organizeze și să optimizeze activitatea direcției / serviciului / biroului sau a compartimentului;
- să întocmească fișa postului pentru toate posturile ocupate din subordine, conform statului de personal aprobat și să aducă pe parcurs modificările și completările survenite;
- să asigure asistența și supervizarea activităților din cadrul compartimentului;
- să aducă la cunoștința subordonaților drepturile, obligațiile și răspunderile ce la revin;
- să dea dispoziții clare și precise;
- să asigure încadrarea în colectiv a noilor angajați;

- să prelucereze, periodic modificările legislative și actele normative noi, specifice locurilor de muncă;
- răspund de conduita și atitudinea subordonaților în relația cu publicul;
- răspund de decența vestimentației adoptată în timpul serviciului de către subordonați;
- au obligația de a sesiza comisia de disciplină a instituției în caz că, constată abateri disciplinare. În caz contrar se fac vinovați de tolerarea abaterilor ;
- completează raportul de evaluare pentru angajații din subordine în condițiile legii



Capitolul II

Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 130 – Drepturile salariaților

Drepturile salariaților se referă în principal la:

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

Art. 131 – Obligațiile salariaților:

(1) Obligațiile salariaților se referă în principal la:

- obligatia de a realiza norma de munca, sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului
- obligatia de a respecta disciplina muncii
- obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca
- obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea in executarea atributiilor de serviciu
- obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate
- obligatia de a respecta secretul de serviciu
- alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile

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

- de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate și imparțialitate;
- de a avea în timpul programului de lucru o ținută vestimentară îngrijită și decentă;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare, în deplină capacitate de muncă, pentru a-și putea îndeplini în bune condiții sarcinile ce îi revin;
- de a acorda caracter prioritar legilor și interesului cetățenilor;
- de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
- să efectueze examenul medical periodic;



să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, precum și a dispozițiilor conducerii; angajații sunt obligați să comunice Biroului Resurse Umane în cel mult 5 zile calendaristice de la data intervenirii modificării, orice modificare survenită în situația/statutul lor cu privire la: starea civilă (căsătorie, divorț, nașterea unui copil, etc.), situația militară, studii, schimbarea domiciliului; referitor la studiile absolvite, angajații au obligația să prezinte Biroului Resurse Umane, diplomele de studii, având în vedere că adeverințele eliberate de instituțiile de învățământ superior au valabilitate doar de un an;

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

Titlul V

Salarizarea

Art.132

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

Art.133

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

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

Art.134

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

Art.135

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

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

Art.136 - Sistemul de salarizare al salariaților din cadrul Primăriei municipiului Beiuș are la bază următoarele principii:

- **principiul legalității**, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1), conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin prezenta lege;
- **principiul nediscriminării**, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;
- **principiul egalității**, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;

- **principiul importanței sociale a muncii**, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;
- **principiul stimulării personalului** din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii;
- **principiul ierarhizării**, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;
- **principiul transparenței** mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
- **principiul sustenabilității financiare**, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii;
- **principiul publicității** în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.

Art.137 -(1) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale:

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

Art.138

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

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

Art.139- (1) Pentru angajații din aparatul propriu al primarului, din instituțiile și serviciile publice de interes local din subordinea consiliului local, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

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

Art.140- (1) Salariul cuprinde salariul de bază, sporurile, compensațiile, adaosurile, primele, premiile și indemnizațiile, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, precum și alte elemente ale

sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice.

Art. 141

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

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

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

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

Art. 142 – Alte drepturi salariale:

- Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzute
- Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.
- Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.
- Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.
- UAT Beiuș acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană în conformitate cu prevederile legale. Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.
- UAT Beiuș acordă, în condițiile legii, vouchere de vacanță, reglementate de Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare.

Art. 143 - (1) Angajații au următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror cuantum se suportă de la bugetul de stat, bugetul local sau, după caz, de la bugetul de asigurări sociale:

- a) indemnizațiile stabilite pentru activități suplimentare la care sunt desemnați să participe în cadrul unor comisii organizate în condițiile legii;
- b) alte drepturi care nu sunt de natură salarială, stabilite în condițiile legii.

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

Art. 144

Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.



Titlul VI

Organizarea muncii

Art. 145 – Obligațiile de serviciu ale salariaților

Salariații au următoarele obligații de serviciu:

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

Art. 146 – Interziceri cu caracter general

Interziceri cu caracter general:

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

Art. 147 – Ieșirea salariaților din incinta organizației în timpul programului

- (1) Ieșirea din incinta societății în timpul programului al salariaților este permisă numai în baza delegațiilor sau a biletului de voie.
- (2) Delegația se emite pentru salariatul în cauză și va fi vizată de conducerea organizației și va fi menționată în condica de prezență, în dreptul numelui persoanei.
- (3) Biletul de voie se acordă în interes de serviciu și în interes personal, cu specificarea, în cuprinsul acestuia a orei plecării, a orei sosirii și a obiectului deplasării (pentru biletul de voie în interes de serviciu).

Art. 148 - Accesul în incinta unității

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

Art. 149 – Relațiile personale dintre angajați

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

Art. 150– Utilizarea telefoanelor, calculatoarelor și poștei organizației în scop personal

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

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

Art. 151 – Fumatul în incinta organizației

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

Titlul VII

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca. Protecția maternității la locul de muncă

Capitolul I

Reguli generale

Art. 152

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

- îndatorirea de a organiza activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă;
- îndatorirea de a organiza instruirea angajaților, periodic prin modalități specifice stabilite de comun acord cu sindicatul „Eurosind”. Instruirea 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 perioadă mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înaintea începerii activității. Instruirea este obligatorie și în cazul în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- îndatorirea de a lua toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;
- îndatorirea de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- îndatorirea de a aplica măsurile generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- îndatorirea de a lua măsurile de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități din cadrul instituției;
- îndatorirea de a asigura toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- îndatorirea de a asigura echipamentele individuale și de muncă, conform normativelor în vigoare;
- îndatorirea de a organiza controlul permanent al stării materialelor și substanțelor folosite în procesul muncii;

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

Art. 153. Salariații au următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției:

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

Art. 154. Declararea și comunicarea accidentelor de muncă se va face potrivit reglementărilor în vigoare, după cum urmează:

- toate accidentele survenite în timpul serviciului, vor fi anunțate imediat Primarului sau înlocuitorului de drept al acestuia, de către conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul accidentat. În mod asemănător se va proceda și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers, atunci când conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul a luat cunoștință de producerea accidentului;

- accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată de către conducerea instituției sau o altă persoană desemnată, Inspecției Muncii, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.155. La nivelul instituției sunt asigurate serviciile obligatorii de medicină a muncii, după cum urmează:

- examen medical la angajarea în muncă;
- control medical periodic;

- examen medical la reluarea muncii.

Art. 156. Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

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

Art. 157.(1) Personalul contractual beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

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

Art.158. În conformitate cu prevederile legale în vigoare s-a constituit Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă care coordonează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă la nivelul instituției.

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

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

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

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

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

PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.159.(1) Primăria municipiului Beiuș, în aplicarea prevederilor OUG 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, va lua când este cazul și la sesizarea salariatelor interesate, măsurile prevăzute de lege.

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

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

Art.160. La cererea întemeiată a salariatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale.

Art.161. Salariata în cauza este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art.162. Măsurile de igienă, securitate în muncă, protecție a sănătății, cele privind timpul de muncă, precum și orice alte măsuri specifice în domeniul protecției maternității, se vor lua în conformitate cu legislația aplicabilă în acel moment.

Capitolul II

Protectia salariatilor prin servicii medicale

Art. 163

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

Art. 164

Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală.

Art. 165

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

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

Art. 166

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

- a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;
- c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

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

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

Art. 167

(1) Medicul de medicină a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator.

(2) Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Art. 168

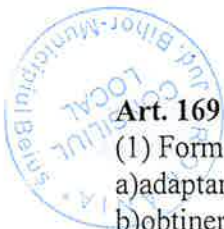
Prin lege specială vor fi reglementate atribuțiile specifice, modul de organizare a activității, organismele de control, precum și statutul profesional specific al medicilor de medicină a muncii.

Titlul VIII

Formarea profesională

Capitolul I

Dispoziții generale



Art. 169

(1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
- b) obtinerea unei calificari profesionale;
- c) actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
- d) reconversia profesionala determinata de restructurari socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- f) prevenirea riscului somajului;
- g) promovarea în munca si dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

Art. 170

Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

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

Art. 171

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

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

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurata în conditiile alin.

(1), se suporta de catre angajatori.

Art. 172

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

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

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

Art. 173

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

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

Art. 174

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

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

(3) Pe perioada participarii la cursurile sau stagiile de formare profesionala conform alin. (1),

salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare în sistemul asigurarilor sociale de stat.



Art. 175

- (1) Salariatii care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesionala, nu pot avea initiativa încetarii contractului individual de munca pentru o perioada stabilita prin act aditional.
- (2) Durata obligatiei salariatului de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, precum si orice alte aspecte în legatura cu obligatiile salariatului, ulterioare formarii profesionale, se stabilesc prin act aditional la contractul individual de munca.
- (3) Nerespectarea de catre salariat a dispozitiei prevazute la alin. (1) determina obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregatirea sa profesionala, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional la contractul individual de munca.
- (4) Obligatia prevazuta la alin. (3) revine si salariatilor care au fost concediati în perioada stabilita prin actul aditional, pentru motive disciplinare, sau al caror contract individual de munca a încetat ca urmare a arestarii preventive pentru o perioada mai mare de 60 de zile, a condamnarii printr-o hotarâre judecatoreasca definitiva pentru o infractiune în legatura cu munca lor, precum si în cazul în care instanta penala a pronuntat interdictia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 176

- (1) În cazul în care salariatul este cel care are initiativa participarii la o forma de pregatire profesionala cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreuna cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor.
- (2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulata de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitarii. Totodata angajatorul va decide cu privire la conditiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregatire profesionala, inclusiv daca va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Capitolul II

Contracte speciale de formare profesionala organizata de angajator

Art. 177

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

Art. 178

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

Art. 179

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

Art. 180

- (1) Contractul de adaptare profesionala se încheie în vederea adaptarii salariatilor debutanti la o functie noua, la un loc de munca nou sau în cadrul unui colectiv nou.
- (2) Contractul de adaptare profesionala se încheie odata cu încheierea contractului individual de

munca sau, dupa caz, la debutul salariatului în functia noua, la locul de munca nou sau în colectivul nou, în conditiile legii.

Art. 181

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

Art. 182

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

Art. 183

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

Titlul IX

Dialogul social

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 184

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

Capitolul II

Sindicatelor

Art. 185

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

Art. 186

Sindicatele participa prin reprezentantii proprii, în condițiile legii, la negocierea și încheierea contractelor colective de muncă, la tratative sau acorduri cu autoritățile publice și cu patronatele, precum și în structurile specifice dialogului social.



Art. 187

Sindicatele se pot asocia în mod liber, în condițiile legii, în federații, confederații sau uniuni teritoriale.

Art. 188

Exercitiul dreptului sindical al salariaților este recunoscut la nivelul tuturor angajatorilor, cu respectarea drepturilor și libertăților garantate prin Constituție și în conformitate cu dispozițiile legilor speciale.

Art. 189

- (1) Este interzisă orice intervenție a autorităților publice de natură a limita drepturile sindicale sau a împiedica exercitarea lor legală.
- (2) Este interzis, de asemenea, orice act de ingerință al patronilor sau al organizațiilor patronale, fie direct, fie prin reprezentanții sau membrii lor, în constituirea organizațiilor sindicale sau în exercitarea drepturilor lor.

Art. 190

La cererea membrilor lor, sindicatele pot să fie reprezentate pe aceștia în cadrul conflictelor de muncă, în condițiile legii.

Art. 191

- (1) Reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatelor li se asigură protecția legii contra oricăror forme de conditionare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor.
- (2) 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.
- (3) Alte măsuri de protecție a celor aleși în organele de conducere ale sindicatelor sunt prevăzute în legi speciale și în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Capitolul III

Reprezentanții salariaților

Art. 192

- (1) La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și aparate de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.
- (2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.
- (3) Reprezentanții salariaților nu pot să desfășoare activități ce sunt recunoscute prin lege exclusiv sindicatelor.

Art. 193

- (1) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au capacitate deplină de exercițiu.
- (2) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu angajatorul, în raport cu numărul de salariați ai acestuia.
- (3) Durata mandatului reprezentanților salariaților nu poate fi mai mare de 2 ani.

Art.194

Reprezentantii salariatilor au urmatoarele atributii principale:

- a) sa urmareasca respectarea drepturilor salariatilor, în conformitate cu legislatia în vigoare, cu contractul colectiv de munca aplicabil, cu contractele individuale de munca si cu regulamentul intern;
- b) sa participe la elaborarea regulamentului intern;
- c) sa promoveze interesele salariatilor referitoare la salariu, conditii de munca, timp de munca si timp de odihna, stabilitate în munca, precum si orice alte interese profesionale, economice si sociale legate de relatiile de munca;
- d) sa sesizeze inspectoratul de munca cu privire la nerespectarea dispozitiilor legale si ale contractului colectiv de munca aplicabil;
- e) sa negocieze contractul colectiv de munca, în conditiile legii.

Art. 195

Atributiile reprezentantilor salariatilor, modul de îndeplinire a acestora, precum si durata si limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunarii generale a salariatilor, în conditiile legii.

Art.196

Numarul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentantii salariatilor destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabileste prin contractul colectiv de munca aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directa cu conducerea unitatii.

Art. 197

Pe toata durata exercitarii mandatului, reprezentantii salariatilor nu pot fi concediati pentru motive ce tin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariati.

Titlul X

Contractele colective de munca

Art. 198

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

Art.199

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

TITLUL XI

Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile



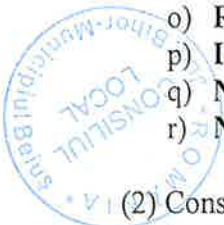
Art. 200

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 201 (1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

- a) **Neglijența în serviciu**, definită ca încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane;
- b) **Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu**;
- c) **Delapidarea**, definită ca însușirea, folosirea sau traficearea, de către angajat, în interesul său sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;
- d) **Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane;
- e) **Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi**, definit ca fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor vreunui cetățean, ori crearea, pentru acesta, a unor situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie;
- f) **Abuzul în serviciu contra intereselor organizației**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată a bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale organizației;
- g) **Purtarea abuzivă**, definită ca fiind întrebuițarea de expresii jignitoare față de o persoană de către angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, precum și lovirile sau alte acte de violență săvârșite de acesta; constituie purtare abuzivă și încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- h) **Falsul intelectual**, definit ca fiind falsificarea unui înscris oficial cu prilejul întocmirii acestuia, de către un angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, prin atestarea unor împrejurări necorespunzătoare adevărului, ori prin omisiunea cu știință de a insera date sau împrejurări;
- i) **Comportamentul indecent**, nepotrivit situației sau locului de muncă;
- j) **Desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program**;
- k) **Lipsa nemotivată sau întârzierea repetată de la serviciu**;
- l) **Nerespectarea în mod repetat și fără aprobare a programului de lucru**;

- 
- m) **Părăsirea unității** în timpul orelor de program fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise;
 - n) **Prezentarea** la serviciu în stare de ebrietate;
 - o) **Refuzul salariatului** de a se supune examenelor medicale;
 - p) **Intervențiile sau stăruințele** pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - q) **Nerespectarea secretului profesional** sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
 - r) **Nerespectarea** normelor de securitatea și sănătatea muncii

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

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

Art. 202 – (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

Art. 203

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

Art. 204

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

Art. 205

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

TITLUL XII

Procedura disciplinară

Art. 206

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 207

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

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

Art. 208

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 209

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

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

Art. 210.

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

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

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1¹), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

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

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

Art. 211.

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

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

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

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

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

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

Art. 212

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

Art. 213

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

Titlul XIII

Conflictele de munca

Capitolul I

Dispozitii generale



Art. 214.

Prin **conflicte de muncă** se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Art. 215.

(1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună - credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

(3) Prin **conciliere**, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stărui ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

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

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

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în alte cazuri prevăzute, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Art. 216. - Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială.

Capitolul II

Greva

Art. 217

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

Art. 218

- (1) Grevă reprezintă încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați.
- (2) Participarea salariaților la greva este liberă. Niciun salariat nu poate fi constrâns să participe sau să nu participe la o greva.
- (3) Limitarea sau interzicerea dreptului la greva poate interveni numai în cazurile și pentru categoriile de salariați prevăzute expres de lege.

Art. 219

Participarea la greva, precum și organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezintă o încălcare a obligațiilor salariaților și nu pot avea drept consecință sancționarea disciplinară a salariaților greviști sau a organizatorilor grevei.

Art. 220

Modul de exercitare a dreptului de greva, organizarea, declansarea și desfășurarea grevei, procedurile prealabile declansării grevei, suspendarea și încetarea grevei, precum și orice alte aspecte legate de greva se reglementează prin lege specială.

Titlul XIV Inspectia Muncii

Art. 221

Aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă este supusă controlului Inspectiei Muncii, ca organism specializat al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Titlul XV Raspunderea juridica

Capitolul I

Raspunderea contraventionala

Art. 222

Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni:

- a) nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară, cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei;
- b) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 34 alin. (5), cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;
- c) împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

d) stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

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

e¹) primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e²) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați în perioada în care acesta/aceștia are/au contractul individual de muncă suspendat, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e³) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați cu depășirea duratei timpului de muncă stabilită în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial, cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

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

g) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 114, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

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

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

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

k) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 27 și 97, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

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

m) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (3), cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

n) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (4), cu amendă de 10.000 lei.

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

p) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 135 alin. (1) cu mai mult de o lună, de la data de plată a salariului, stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 de lei pentru fiecare persoană căreia nu i s-a plătit salariul, cu excepția situației în care angajatorul se află sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

q) neacordarea concediului de îngrijitor salariaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 120 al.4 cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei;

r) încălcarea obligației prevăzute la art. 121, cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei.

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

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

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

(4) În cazul constatării săvârșirii uneia dintre faptele prevăzute la alin. (1) lit. e) - e²), inspectorul de muncă dispune măsura sistării activității locului de muncă organizat, supus controlului,

(5) Angajatorul poate relua activitatea numai după achitarea amenzii contravenționale, în condițiile legii, și numai după ce a remediat deficiențele care au condus la sistarea activității prin încheierea contractului individual de muncă, transmiterea elementelor contractului individual de muncă în

registru general de evidență a salariaților sau, după caz, încetarea suspendării contractului individual de muncă și prezentarea documentelor care dovedesc plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit aferente veniturilor salariale care se cuvin lucrătorului pentru perioada în care a prestat activitate nedeclarată.

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

Capitolul II

Răspunderea patrimonială

Art. 223.

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

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

(3) Angajatorul care a plătit despagubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 225 .

Art.224

(1) Salariatii răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătura cu munca lor.

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

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

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

Art. 225

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

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

Art. 226

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

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

Art. 227

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

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

Art. 228

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

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

Art. 229

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

Capitolul III

Raspunderea penala

Art. 230

(1) Constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la o luna la un an sau cu amenda penala fapta persoanei care, in mod repetat, stabileste pentru salariatii incadrati in baza contractului individual de munca salarii sub nivelul salariului minim brut pe tara garantat in plata, prevazut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevazuta la alin. (1) se sanctioneaza si infractiunea constand in refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale, in scopul impiedicarii verificarilor privitoare la aplicarea reglementarilor generale si speciale in domeniul relatiilor de munca, securitatii si sanatatii in munca, in termen de cel mult 15 zile de la primirea celei de-a doua solicitari.

(3) Cu pedeapsa prevazuta la alin. (1) se sanctioneaza si infractiunea constand in impiedicarea sub orice forma a organelor competente de a intra, in conditiile prevazute de lege, in sedii, incinte, spatii, terenuri sau mijloace de transport pe care angajatorul le foloseste in realizarea activitatii lui profesionale, pentru a efectua verificari privitoare la aplicarea reglementarilor generale si speciale in domeniul relatiilor de munca, securitatii si sanatatii in munca.

Art. 231

(1) Incadrarea in munca a unui minor cu nerespectarea conditiilor legale de varsta sau folosirea acestuia pentru prestarea unor activitati cu incalcarea prevederilor legale referitoare la regimul de munca al minorilor constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

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

(3) Daca munca prestata de persoanele prevazute la alin. (2) este de natura sa le puna in pericol viata, integritatea sau sanatatea, pedeapsa este inchisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) In cazul savarsirii uneia dintre infractiunile prevazute la alin. (2) si (3), instanta de judecata poate dispune si aplicarea uneia sau mai multora dintre urmatoarele pedepse complementare:

a) pierderea totala sau partiala a dreptului angajatorului de a beneficia de prestatii, ajutoare ori subventii publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, pentru o perioada de pana la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achizitii publice pentru o perioada de pana la 5 ani;

c) recuperarea integrala sau partiala a prestatiilor, ajutoarelor ori subventiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, atribuite angajatorului pe o perioada de pana la 12 luni inainte de comiterea infractiunii;

d) inchiderea temporara sau definitiva a punctului ori a punctelor de lucru in care s-a comis infractiunea sau retragerea temporara ori definitiva a unei licente de desfasurare a activitatii

profesionale în cauza, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

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

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul plăților restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

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

Titlul XVI

Jurisdictia muncii

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 232

Jurisdictia muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de muncă, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali, stabilite potrivit

Art. 233

Pot fi parti în conflictele de muncă:

a) salariații,

b) angajatorii

c) sindicatele și patronatele;

d) alte persoane juridice sau fizice care au această vocație în temeiul legilor speciale sau al Codului de procedură civilă.

Art. 234

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

a) în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani;

b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;

c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;

d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;

e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

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

Capitolul II

Competența materială și teritorială

Art. 235

(1) Judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor stabilite conform Codului de procedură civilă.

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

Capitolul III

Reguli speciale de procedură

Art. 236

Cauzele prevăzute la art. 232 sunt scutite de taxa judiciară de timbru și de timbrul judiciar.

Art. 237

(1) Cererile referitoare la soluționarea conflictelor de muncă se judecă în regim de urgență.

(2) Termenele de judecată nu pot fi mai mari de 15 zile.

(3) Procedura de citare a părților se consideră legal îndeplinită dacă se realizează cu cel puțin 24 de ore înainte de termenul de judecată.

Art. 238

Sarcina probei în conflictele de muncă revine angajatorului, acesta fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

Administrarea probelor se face cu respectarea regimului de urgență, instanța fiind în drept să decada din beneficiul probei admise partea care întârzie în mod nejustificat administrarea acestora.

Hotărârile pronunțate în fond sunt definitive și executorii de drept.

TITLUL XVII

Procedura privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 239

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

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

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

Art. 240.

(1) Constituie discriminare dispoziția de a discrimina o persoană pe baza criteriului de sex.

(2) Orice ordin de discriminare împotriva unor persoane pe criterii de sex este considerat discriminatoriu.

(3) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

Nu sunt considerate discriminări:

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

Art.241.

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

(1) Instituția asigură egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă prin accesul nediscriminatoriu la:

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

(2) La nivelul instituției este interzis discriminarea de șanse și de tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.

(3) Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe salariați asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art.242

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducerea instituției a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

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

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

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

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

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

b) salariatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.

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

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

Art.243

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

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

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

Art.244.

Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- să asigure informarea tuturor salariaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

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

Art.245

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei salariate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la Art. 39 alin. (2) din Legea 202/2002, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

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

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

(2) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de *asistența medicală și la programele de prevenire a îmbolnavirilor și de promovare a sănătății*.

(3) Instituțiile publice de cultură, precum și orice alte structuri și formațiuni care promovează actul cultural sub orice formă au obligația să aplice măsurile necesare pentru accesul tuturor persoanelor, fără discriminare bazată pe criteriul de sex, *la productiile culturale*.

- **Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.** Instituția promovează și susține participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie și adoptă măsurile necesare pentru asigurarea participării echilibrate a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie.

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

Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

Angajații au dreptul ca, în cazul în care se considera discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

În cazul în care aceasta sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

Persoana care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex, în alte domenii decât cel al muncii, are dreptul să se adreseze instituției competente sau să introducă cerere către instanța judecătorească competentă, potrivit dreptului comun, și să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.

Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.

Încălcarea prevederilor Legii 202/2002 precum și a prezentului Regulament privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați constituie abatere disciplinară

TITLUL XVIII

Criteriile și procedurile de evaluare și promovare profesională a salariaților

Art.246

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către personalul contractual pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele personalului contractual necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele postului prin raportare la nivelul postului deținut;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a personalului contractual, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al personalului contractual, care se contrasemnează de către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (2) și (3) din prezenta anexă și se aprobă de către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (4) din prezenta anexă, în condițiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activităților specifice, evaluatorul, contrasemnatarul și persoana care aprobă raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

Art. 247

În realizarea evaluării calitatea de **evaluator** este exercitată de către:

- a) personalul contractual de conducere pentru personalul contractual de execuție din subordine, respectiv personalul contractual de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă;
- d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru personalul contractual aflat în subordinea directă, precum și pentru personalul contractual care are calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora;

Art. 248

(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) În înțelesul prezentului regulament, are calitatea de **contrasemnatar**:

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

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

(4) Raportul de evaluare semnat de contrasemnatar **se aprobă** astfel:

- a) de către superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru posturile contractuale de execuție;
- b) de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru personalul contractual de execuție, în situația în care nu există un superior ierarhic în condițiile lit. a).

Art. 249

(1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

- a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;
- b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a);
- c) de către conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a

hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art.250

(1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți angajații contractuali care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă al angajatului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei metodologii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale în vigoare.

Art.251

(1) Prin excepție de la prevederile de mai sus, evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situații:

- a) la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă al personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- b) la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă ori, după caz, a contractului individual de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate personalul contractual este promovat în clasă sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (1) se numește evaluare parțială și are în vedere evaluarea obiectivelor individuale

(3) Evaluarea parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (1) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 252

(1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la postul deținut, gradul profesional al acestuia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării activității deținute de personalul contractual și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea.

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

(4) În toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința angajatului la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 253

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

- a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (2) din prezenta anexă;
- d) aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă.

(2) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

- a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale
- b) consemnează rezultatele deosebite ale personalului contractual, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c) stabilește punctajul final și calificativul acordat;
- d) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- e) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discuție între evaluator și personalul contractual evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința personalului contractual evaluat conținutul raportului de evaluare, se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului, de către evaluator și de către personalul contractual evaluat.

(4) În cazul în care între personalul contractual evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

- a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;
- b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, personalul contractual consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care personalul contractual evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces - verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul personalului contractual evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 254

(1) Evaluatorul acordă note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

(2) Nota finală acordată reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(3) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță,

(4) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, personalului contractual i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

(6) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

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

Art. 255

(1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a personalului contractual evaluat. În acest caz, personalul contractual evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.

(2) Contrasemnatarul transmite raportul de evaluare, spre aprobare, persoanei desemnate în acest sens

(3) Persoana desemnată, aprobă raportul, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a personalului contractual. În acest caz, personalul contractual semnează raportul de evaluare modificat, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.

(4) La finalizarea evaluării o copie a raportului de evaluare se comunică personalului contractual evaluat.

Art. 256

(1) Personalul contractual nemulțumit de evaluarea comunicată o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

(2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică personalului contractual în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care angajatul nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică personalului contractual.

(5) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 257

(1) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-un post contractual superior;
- b) acordarea de prime, în condițiile legii;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru personalul contractual care au obținut calificativul "satisfăcător";
- d) eliberarea din funcția contractuală

CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 258

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

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



		rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	
6.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu		

		excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient ideii, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției

Art.259 Criterii pentru personalul contractual de conducere

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea



		meritelor și cultivarea performanțelor
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate

PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.260

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

Art.261

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

Art.262

(1) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.
 (2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.
 (3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la

compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

Art.263

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

(2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

(3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea "conform cu originalul", și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art.264

(1) Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilită de comisia de examinare, cu respectarea prevederilor **H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

Art. 265. - (1) Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor la examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau legi speciale nu se prevede altfel.

(2) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

(3) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

(4) Perioada mai mare de o lună în care salariatul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii, nu se ia în considerare la vechimea în gradul profesional.

Art. 266 - (1) Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților instituției sau autorității publice care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor *H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*

(2) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

(3) Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

Art. 267 - (1) Anunțul privind examenul/concursul de promovare în grad sau treaptă profesională într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

Art. 268 - Exerțarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 269 - Pentru a putea fi promovat potrivit art. 268, angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 270. - Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

Art. 271. - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

Art. 272. - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

Art. 273 - (1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului

compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

- a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;
- b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

(3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

Art. 274 Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

Art. 275 Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea salariatului debutant;
- b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant,

Art. 276 - La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport,

Art. 277 - Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

Art. 278 - Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 21 - 27.

Art. 279 - (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Art. 280 - (1) Comisia de examinare întocmește un proces - verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces - verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

(2) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului - verbal întocmit

de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 281. - Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 282 - Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

TITLUL XIX

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 283

Dreptul la sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament; răspunsul la sesizare

(1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului Regulament, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor Regulamentului de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

Art. 284

Înregistrarea și soluționarea sesizărilor

(1) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al societății și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(2) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii societății.

(3) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea / reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- a) personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- b) prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

Art. 285

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul Regulament

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul Regulament este de competența instanțelor judecătorești – tribunalul în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul, reședința, sau după caz sediul, care pot fi sesizate în 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate cu respectarea prevederilor legale.

Art. 286

Sesizările cu privire la încălcarea drepturilor și intereselor salariaților

(1) Procedura de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților este cea stabilită pentru sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament. Aceste proceduri vin în completarea celor stabilite în contractul colectiv de muncă la nivel de unitate.

(2) Plângerile salariaților în justiție nu constituie motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

TITLUL XX

Transparența decizională în administrația publică

Art.287

Principalele obiective ale Primăriei municipiului Beiuș în acest domeniu sunt:

- creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- stimularea participării active a cetățenilor în procesul de luare a deciziei administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- sporirea gradului de transparență la nivelul administrației publice.

Art.288.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a corela libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art.289

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură numai de către angajați desemnați în acest sens de Primarul municipiului Beiuș;

TITLUL XXI

Avertizarea în interes public

IMPLEMENTAREA DISPOZIȚIILOR PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Art.290

Avertizarea în interes public reprezintă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Art.291

Avertizor în interes public- persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

Art.292

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a)** principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b)** principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c)** principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d)** principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e)** principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f)** principiul bunei - credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

PROTECȚIA PERSONALULUI CONTRACTUAL ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSONAL

Art.293

1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a)** să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b)** să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c)** să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute se aplică și:

- a)** facilitatorilor;
- b)** persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c)** persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d)** avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Art.294

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Art.295

(1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

TITLUL XXII

Protecția datelor cu caracter personal

Art. 296

Reglementările cu privire la protecția datelor cu caracter personal, introduse prin Regulamentul UE 2016/679, reprezintă baza legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a protecției acestor date pentru statele membre UE și se aplică începând cu 25 mai 2018, procesarea datelor personale se face în mod transparent și cu respectarea tuturor drepturilor, conform legii. Astfel, date cu caracter personal înseamnă orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. O persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Art. 297

Primăria Municipiului Beiuș prelucrează date cu caracter personal în îndeplinirea atribuțiilor legale ale administrației publice locale, în scopurile prevăzute de dispoziții legale, necesare pentru respectarea cadrului legislativ, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ale instituției.

In acest sens, angajații au obligația:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale instituției;
- b) de a păstra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului sau prin fișa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- f) de a informa imediat superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și/sau publicului, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

Art. 298

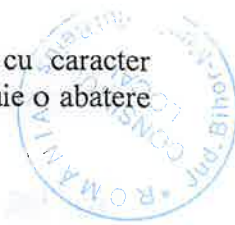
Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea.

Art. 299

Salariații care solicită acordarea unor adeverințe care să ateste calitatea de salariat al Primăriei, își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale prin completarea unei cereri transmise Biroului Resurse Umane, Salarizare personal, telefonic sau prin e-mail, care va conține următorul text: *“Vă informăm că datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de Primăria Municipiului Beiuș, potrivit prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 art. 6 lit. C respectiv E, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale administrației publice locale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de regulamentul nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției”*

Art. 300

Având în vedere importanța specială pe care instituția o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară, în conformitate cu prevederile prezentului regulament intern.



TITLUL XXIII

Vouchere de vacanta

Art.301

(1) Voucherul de vacanta este bilet de valoare care se acorda personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si din institutiile subordonate: functionari publici si personal contractual, pentru recuperarea si intretinerea capacitatii de munca -pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihna in regim de turism intern.

(2) Acordarea acestora este conditionata de indeplinirea obligatiilor legale referitoare la sumele existente in bugetul institutiei cu aceasta destinatie si se va face conform anexei la prezentul regulament.

Titlul XXIV

Dispozitii tranzitorii si finale

ART.302

(1) Prezentul Regulament intern s-a intocmit de angajator cu consultarea sindicatului EUROSIND, in temeiul prevederilor Codului Muncii –republicat si actualizat.

(2) Regulamentul este obligatoriu pentru toti participantii la raporturile de munca ce se deruleaza in cadrul unitatii. Astfel prevederile lui se aplica:

- personalului contractual
- personalului contractual detasat in unitatea respectiva
- oricarei persoane fizice sau juridice care isi desfasoara activitatea in incinta unitatii ca urmare a diverselor contracte incheiate cu aceasta

(3) Prezentul regulament va fi respectat si de catre furnizorii de produse, prestari servicii si de executare lucrarilor, pe timpul cat acestia se afla in unitate.

ART.303.

Prezentul Regulament de ordine interioara intra in vigoare la data aprobării prin Hotarare a Consiliului Local al municipiului Beius acestuia și devine obligatoriu pentru toți angajații Primăriei municipiului Beius.

ART.304

(1) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine.

(2) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat și șefilor de instituții subordonate Consiliului local al municipiului Beius,

(3) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament de ordine interioara, aducerea la cunoștință se va face de către Compartimentul Resurse Umane.

(4) Prevederile prezentului Regulament, se completează cu legislația specifică și se actualizează potrivit legislației apărute ulterior, care va reglementa activitatea din domeniul dreptului muncii, administrației publice locale, statutului funcționarului public și disciplina muncii, precum și atunci când condițiile specifice din instituție o impun.

(5) Prezentul Regulament, se publică pe rețeaua internă a Primăriei municipiului Beiuș

pentru a fi adus la cunoștința întregului personal, prin grija șefilor ierarhici direcți la adresa **temp on server//RESURSE UMANE//**



Art. 305

(2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 306- – (1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului de ordine interioară Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului de ordine interioară, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

Art. 307

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

Art.308

(1) Orice salariat al Primăriei Municipiului Beiuș poate ataca dispozițiile regulamentului intern, în termen de 30 de zile, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Salariatul care se consideră vătămat într-un drept al sau de prevederile prezentului regulament, se poate adresa în prealabil Primarului municipiului Beiuș și ulterior instanței de contencios administrativ, pentru modificarea sau anularea actului și repararea pagubei produse.

Art. 309 Prezentul **regulament intern** s-a întocmit în baza prevederilor:

- **Oug nr.57/2019**-privind Codul administrativ
- **Legii nr. 53/2003** - Codul muncii-republicat
- **Legii nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public (actualizată),
- **Legii nr.554/2004** a contenciosului administrativ (actualizată);
- **Legii nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă, actualizată
- **H.G. nr.1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006,
- **O.U.G. nr.96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă (actualizată),
- **O.G.nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare (republicată și actualizată);
- **H.G.nr. 1.344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină (actualizată)
- **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 uniunile



bugetare (actualizată);

- **Legea nr. 202/2002** (republicată) privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.
- **Legea nr. 361/2022**-privind protecția avertizorilor în interes public
- **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- **H.G. nr. 1336/2022**-pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- **Legea 210/1999** privind concediul paternal, publicată în Monitorul Oficial 654/1999;
- **OUG 158/2005** privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG 1/2006, OG 35/2006, Legea 399/2006, OUG 91/2006;
- **OUG 148/2005** privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG 1/2006, OUG 44/2006, Legea 508/2006, Legea 7/2007, OUG 118/2008, Legea 257/2008, OUG 226/2008, HG 1662/2008;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică
- **OUG nr. 8/18.02.2009**-privind acordarea voucherelor de vacanță
- **Legea nr. 165/10.07.2018** privind acordarea biletelor de valoare
- **OUG nr. 114/28.12.2018**-privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- **HG nr. 1045/28.12.2018** -pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare
- **HG nr. 215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță
- **Legea nr. 91/2014** -privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Legea nr. 129/2018** pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- **Legea nr. 363/2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- **Legea nr. 506/2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- **Legea nr. 682/2001** privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981;
- Alte acte normative cu incidență asupra reglementărilor interne din administrația publică locală.



Anexe

Anexa 1

Model Formular de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului de ordine interioara¹

Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Regulamentul de ordine interioara al _____ în forma din data _____ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul organizației, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator.

Data

Semnătura angajatului

Numele angajatului

Anexa 2**Tabel privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului de ordine interioara**

Am luat la cunoștință conținutul Regulamentului de ordine interioara și mă oblig să îl pun în aplicare:

Nr.crt.	Nume si prenume	Data	Semnatura

Anexa 3

CRITERII GENERALE de evaluare a personalului contractual

(1) Criteriile generale de analiza a postului, in baza carora sunt stabilite criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- cunostinte si experienta
- complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor
- judecata si impactul deciziilor
- influenta, coordonare si supervizare
- contacte si comunicare
- conditii de munca
- incompatibilitati si regimuri specifice

(2) Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- nivelul cunostintelor si abilitatilor
- nivelul de implicare in indeplinirea atributiilor
- dificultatea/complexitatea atributiilor indeplinite in raport cu posturi similare
- capacitate de lucru cu supervizare redusa
- loialitate fata de institutie
- capacitate de lucru in echipa
- capacitate de comunicare

(3) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa posturi prevazute cu studii superioare si studii superioare de scurta durata, respectiv studii universitare de licenta sau studii universitare de masterat, se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale:

- capacitatea de a-si asuma responsabilitati
- capacitatea de a se perfectiona si a valorifica experienta dobandita
- spiritul de initiativa

(4) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa functii de conducere se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale:

- capacitatea de a organiza
- capacitatea de a coordona
- capacitatea de a controla
- capacitatea de a decide
- capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului
- capacitatea de analiza si sinteza
- creativitatea si spiritul de initiativa

ANEXA 4**FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa posturi contractuale de conducere**

Numele și prenumele angajatului evaluat:

Funcția:

Treapta de salarizare:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată: de la la

Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:

1.

2.

3.

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		

1. Cunoștințe și experiență		
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3. Judecata și impactul deciziilor		
4. Influență, coordonare și supervizare		
5. Contacte și comunicare		
6. Condiții de muncă		
7. Incompatibilități și regimuri speciale		
8. Capacitatea de a organiza		
9. Capacitatea de a coordona		
10. Capacitatea de a controla		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță		
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2		
Calificativul evaluării:		
Rezultate deosebite: 1. 2. 3.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3.		
Alte observații: 1. 2. 3.		
Comentariile angajatului evaluat:		
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:		
Obiectivul	% din timp	
1		
2		
3		
4		
5		
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:		
Numele și prenumele persoanei evaluate Functia		

Semnatura Data
Numele si prenumele evaluatorului Funcția Semnatura evaluatorului Data
Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza Funcția Semnatura persoanei care contrasemneaza Data
Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare. Semnatura persoanei evaluate Data



*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.

ANEXA 5**FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa posturi contractuale de executie**

Numele și prenumele angajatului evaluat:

Funcția:

Gradul/Treapta de salarizare:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată: de la la

Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:

1.
2.
3.

Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		

1. Cunoștințe și experiență		
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3. Judecata și impactul deciziilor		
4. influență, coordonare și supervizare		
5. Contacte și comunicare		
6. Condiții de muncă		
7. Incompatibilități și regimuri speciale		
8. Alte criterii specifice *)		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță		
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2		
Calificativul evaluării:		
Rezultate deosebite: 1. 2. 3.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3.		
Alte observații: 1. 2. 3.		
Comentariile angajatului evaluat:		
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:		
Obiectivul	% din timp	
1		
2		
3		
4		
5		
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:		
Numele și prenumele persoanei evaluate Funcția Semnatura Data		

Numele si prenumele evaluatorului

Funcția

Semnatura evaluatorului

Data

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza

Funcția

Semnatura persoanei care contrasemneaza

Data

Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare.

Semnatura persoanei evaluate

Data

*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.

Președinte de ședință

Pălcuțiu Nicolae Florin



Secretar general al UAT

Școțan Steliana Alina



**NR.5750/23.05.2023****REFERAT DE APROBARE**

Privind aprobarea actualizării Regulamentelor de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici și personal contractual

Avand in vedere necesitatea actualizarii Regulamentelor de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici și pentru personal contractual cu modificarile legislative aduse Legii nr. 53/2003-Codul muncii si Oug nr.57/2019 -privind Codul administrativ

Luând în considerare avizul consultativ al sindicatului Euroșind, înregistrat sub numărul 5/23.05.2023

În baza prevederilor art. 129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, art. 196 alin. 1 lit. a și art. 136 alin.8 lit.a din OUG. 57/2019 privind Codul administrativ și a art.30 alin.1 lit.c din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, in temeiul sarcinilor de serviciu

Față de considerentele menționate mai sus,

SUPUN SPRE APROBARE

Actualizarea Regulamentelor de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici și pentru personal contractual, conform anexelor care face parte integrantă din prezentul referat de aprobare.

INITIATOR
PRIMAR
Gabriel Cătălin POPA



PROIECT DE HOTĂRÂRE

nr.145 din 23.05.2023

privind actualizarea Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru personalul contractual

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) Legea nr. 53/2003-Codul muncii,
- b) art. 129 al. 2 lit. a, al. 3 lit. c, a art. 196 alin. 1 lit. a și art. 136 al.8 din OUG. 57/2019 privind Codul administrativ,

Ținând cont de:

- a) Referatul de aprobare nr. 5750/23.05.2023 emis de Primarul municipiului Beiuș,
- b) Raportul de specialitate nr. 5751/23.05.2023 întocmit de Compartimentul Resurse Umane,
- c) Avizele comisiilor de specialitate.

Luând act de:

Avand in vedere necesitatea actualizarii Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici cu modificarile legislative aduse Legii nr. 53/2003-Codul muncii si Oug nr.57/2019 -privind Codul administrativ

Luând în considerare avizul consultativ al sindicatului Eurosind, înregistrat sub numărul 5/23.05.2023.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BEIUȘ

adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1 - Se aprobă actualizarea Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru personal contractual, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2 - Cu ducerea la îndeplinire se încredințează Primarul municipiului Beiuș și Compartimentul Resurse Umane.

Art. 3 - Hotărârea se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Bihor
- Primarul municipiului Beiuș
- Compartimentul Resurse Umane, care va asigura comunicarea Regulamentului către tot personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Beius și din institutiile subordonate
- Se afișează pe site-ul Primăriei municipiului Beiuș, Secțiunea Monitor Oficial Local

Hotărârea se adoptă cu votul majorității simple a consilierilor locali prezenți.

INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL MUNICIPIULUI BEIUȘ
Gabriel-Cătălin POPA



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BEIUȘ
Steliana-Alina SCROFAN



Compartiment resurse umane,salarizare

APROBAT

PRIMAR

Gabriel-Cătălin POPA

RAPORT DE SPECIALITATE nr. 5751/23.05.2023

Privind aprobarea actualizării Regulamentelor de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici și personal contractual

Avand in vedere necesitatea actualizarii Regulamentelor de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici și pentru personal contractual cu modificarile legislative aduse Legii nr. 53/2003-Codul muncii si Oug nr.57/2019 -privind Codul administrativ

Luând în considerare avizul consultativ al sindicatului Eurosind, înregistrat sub numărul 5/23.05.2023

În baza prevederilor art. 129 al.2 lit.a,al.3 lit.c, a art. 196 alin. 1 lit. a și art. 136 al.8 lit.b din OUG. 57/2019 privind Codul administrativ și în temeiul sarcinilor de serviciu

Față de considerentele menționate mai sus, în temeiul sarcinilor de serviciu,

PROPUN

1. Actualizarea Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru functionari publici, conform anexei care face parte integranta din prezentul raport.

2. Actualizarea Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si al institutiilor subordonate, pentru personalul contractual, conform anexei care face parte integranta din prezentul raport

2.Emiterea Hotararii Consiliului local in acest sens.

Resurse umane

Vesa Elena





PRIMARIA MUNICIPIULUI BEIUS

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

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

Cuprins

TITLUL I- Dispozitii generale.....	4
TITLUL II Contractul individual de munca.....	6
Capitolul I-Incheierea contractului individual de munca.....	6
Capitolul II-Executarea contractului individual de munca.....	13
Capitolul III-Modificarea contractului individual de munca.....	13
Capitolul IV-Suspendarea contractului individual de munca.....	14
Capitolul V-Incetarea contractului individual de munca.....	16
Sectiunea I-Incetarea de drept a contractului individual de munca.....	16
Sectiunea II-Concedierea.....	17
Sectiunea III-Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului.....	18
Sectiunea IV-Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului.....	19
Sectiunea V- Concedierea colectiva.....	19
Sectiunea VI-Dreptul la preaviz.....	22
Sectiunea VII –Controlul si sanctionarea concedierilor nelegale.....	22
Sectiunea VIII – Demisia.....	22
Capitolul VI-Contractul individual de munca pe durata determinata.....	23
Capitolul VII-Contractul individual de munca cu timp partial.....	24
Capitolul VIII-Munca la domiciliu.....	25
TITLUL III-Timpul de munca si timpul de odihna.....	26
Capitolul I- Timpul de munca.....	26
Sectiunea I-Durata timpului de munca	26
Sectiunea II – Munca suplimentara	28
Sectiunea III – Munca de noapte.....	29
Capitolul II – Repausuri periodice.....	30
Capitolul III – Concediile.....	31
TITLUL IV-Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor.....	35
TITLUL V-Salarizarea.....	38
TITLUL VI-Organizarea muncii	41
TITLUL VII- Reguli privind protecția ,igiena și securitatea in munca.Protectia maternitatii la local de munca.....	42
TITLU VIII-Formarea profesionala.....	45
TITLUL IX-Dialogul social.....	48
TITLUL X -Contractele colective de munca.....	50
TITLUL XI-Abateri disciplinare si sanctiuni aplicabile.....	50
TITLUL XII – Procedura disciplinara.....	52

TITLUL XIII – Conflictele de munca	54
TITLUL XIV- Inspectia muncii	56
TITLUL XV –Raspunderea juridica	56
TITLUL XVI – Jurisdicia muncii.....	60
TITLUL XVII- Procedura privind respectarea principiului nediscriminarii și a înlăturării formelor de încălcare a demnității.....	61
TITLULXVIII-Criteriile și procedurile de evaluare și promovare profesională a salariaților.....	64
TITLUL XIX- Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților	76
TITLUL XX-Transparenta decizionala in administratiapublica.....	77
TITLUL XXI-Avertizarea in interes public.....	77
TITLUL XXII-Protecția datelor cu caracter personal	79
TITLUL XXIII-Vouchere de vacanță.....	80
TITLUL XXIV- Dispozitii tranzitorii si finale.....	81

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

TITLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul prezentului Regulament

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

Art. 2 - Aplicabilitatea

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

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

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

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

Art. 3 – Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor

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

Art. 4 - Principii fundamentale

- (1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.
- (2) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

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

Art. 5

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

Art. 6

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

- (2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.
- (3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.
- (4) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.
- (5) Salariații care se consideră victimea unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Art. 7

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

Art. 8

- (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.
- (2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 9

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

TITLUL II

Contractul individual de muncă

Capitolul I

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 10

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

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

Art. 12

- (1) Contractul individual de munca se încheie pe durata nedeterminată.
- (2) Prin excepție, contractul individual de munca se poate încheia și pe durata determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 13

- (1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.
- (2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitate sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.
- (3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.
- (4) Încadrarea în muncă a persoanelor care beneficiază de tutelă specială este interzisă.
- (5) Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 14

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

Art. 15

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

În sensul prezentului regulament, munca nedeclarată reprezintă:

- a) primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, cel târziu în ziua anterioară începerii activității
- b) primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității;
- c) primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat;
- d) primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

Art.16

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

- (2) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract, după caz, semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului.
- (3) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.
- (4) Contractele individuale de muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, precum și înscrisurile/ documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora.
- (5) La încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de muncă, după caz, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică avansată sau calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat.
- (6) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității
- (7) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.
- (8) Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc.
- (9) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.
- (10) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.
- (11) Fac excepție de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată,
- (12) Locul de muncă reprezintă locul în care salariatul își desfășoară activitatea, situat în perimetrul asigurat de angajator, persoană fizică sau juridică, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru care aparțin acestuia.
- (13) Copia contractului individual de muncă se păstrează la locul de muncă definit conform alin. (1) pe suport hârtie sau pe suport electronic, de către persoana desemnată de angajator în acest scop, cu respectarea prevederilor privind confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Art. 17

- (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.
- (2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.
- (3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:
- a) identitatea părților;
 - b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
 - c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
 - d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte

- normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.
- (4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regasească și în conținutul contractului individual de muncă.
- (5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).
- (7) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art. 18

- (1) În situația în care angajatorul nu informează salariatul cu privire la toate elementele prevăzute de prezenta lege, acesta poate sesiza Inspekția Muncii.
- (2) În cazul angajatorilor care au stabilite prin lege organe de inspecție proprii, salariatul se adresează acestora.
- (3) În situația în care angajatorul nu își îndeplinește obligația de informare, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze instanța de judecată competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neîndeplinirii de către angajator a obligației de informare. despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.

Art. 19

- (1) În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 17, între parti pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.
- (2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:
- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.

Art. 20

- (1) La încheierea contractului individual de munca sau pe parcursul executării acestuia, partile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconcurență prin care salariatul să fie obligat ca după încetarea contractului să nu presteze, în interes propriu sau al unui tert, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconcurență lunare pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconcurență.
- (2) Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de munca sunt prevăzute în mod concret activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului, cuantumul indemnizației de neconcurență lunare, perioada pentru care își produce efectele clauza de neconcurență, terții în favoarea cărora se interzice prestarea activității, precum și aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul.
- (3) Indemnizația de neconcurență lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază și este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării contractului individual de munca sau, în cazul în care durata contractului individual de munca a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute convenite acestuia pe durata contractului.
- (4) Indemnizația de neconcurență reprezintă o cheltuială efectuată de angajator, este deductibilă la calculul profitului impozabil și se impozitează la persoana fizică beneficiară, potrivit legii.

Art. 21

- (1) Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării contractului individual de munca.
- (2) Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile în cazurile în care încetarea contractului individual de munca s-a produs de drept, cu excepția cazurilor legale ori a intervenit din inițiativa angajatorului pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 22

- (1) Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține.
- (2) La sesizarea salariatului sau a inspectoratului teritorial de munca instanța competentă poate diminua efectele clauzei de neconcurență.

Art. 23

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

Art. 24

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

Art. 25

- (1) Prin clauza de confidențialitate partile convin ca, pe toată durata contractului individual de munca și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.
- (2) Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

Art. 26

- (1) O persoana poate fi angajata în munca numai în baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel în cauza este apt pentru prestarea acelei munci.
- (2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de munca.
- (3) Competenta si procedura de eliberare a certificatului medical, precum si sanctiunile aplicabile angajatorului în cazul angajarii sau schimbarii locului ori felului muncii fara certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.
- (4) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.
- (5) La angajarea în domeniile sanatate, alimentatie publica, educatie si în alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita si teste medicale specifice.

Art. 27

Certificatul medical este obligatoriu si în urmatoarele situatii:

- a) la reînceperea activitatii dupa o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca având expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, în celelalte situatii;
- b) în cazul detasarii sau trecerii în alt loc de munca ori în alta activitate, daca se schimba conditiile de munca;
- c) la începerea misiunii, în cazul salariatilor încadrati cu contract de munca temporara;
- d) în cazul ucenicilor, practicantilor, elevilor si studentilor, în situatia în care urmeaza sa fie instruiti pe meserii si profesii, precum si în situatia schimbarii meseriei pe parcursul instruirii;
- e) periodic, în cazul celor care lucreaza în conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;
- f) periodic, în cazul celor care desfasoara activitati cu risc de transmitere a unor boli si care lucreaza în sectorul alimentar, zootehnic, la instalatiile de aprovizionare cu apa potabila, în colectivitati de copii, în unitati sanitare, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii;
- g) periodic, în cazul celor care lucreaza în unitati fara factori de risc, prin examene medicale diferite în functie de vârsta, sex si stare de sanatate, potrivit reglementarilor din contractele colective de munca.

Art. 28

- (1) Contractul individual de munca se încheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.
- (2) Modalitatile în care urmeaza sa se realizeze verificarea prevazuta la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de munca aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - si în regulamentul intern, în masura în care legea nu dispune altfel.
- (3) Informatiile cerute, sub orice forma, de catre angajator persoanei care solicita angajarea cu ocazia verificarii prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum si aptitudinile profesionale.
- (4) Angajatorul poate cere informatii în legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la activitatile îndeplinite si la durata angajarii si numai cu încunostintarea prealabila a celui în cauza.

Art. 29

- (1) Încadrarea salariatilor se face numai prin concurs sau examen, dupa caz.
- (2) Posturile vacante existente în statul de functii vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitatile prevazute la alin. (1).
- (3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocuparii unui post vacant nu s-au prezentat mai multi candidati, încadrarea în munca se face prin examen.
- (4) Conditiiile de organizare si modul de desfasurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotarâre a Guvernului.

Art. 30

- (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 120 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.
- (2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizeaza

exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de proba, contractul individual de munca 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 proba 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 perioada de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

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

Art. 31

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

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

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

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

Art. 32

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

Art. 33

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

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

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

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

(5) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

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

(7) Vechimea în muncă și/sau în specialitate poate fi dovedită și cu extrasul prevăzut la alin. (5¹),

Art. 34

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

nefavorabil salariatului care își exercită acest drept..

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

Art. 35

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

Capitolul II

Executarea contractului individual de muncă

Art. 36

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

Art. 37

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

Capitolul III

Modificarea contractului individual de muncă

Art. 38

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

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

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

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 39

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

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

Art. 40

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

Art. 41

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

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

Art. 42

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

Art.43

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

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

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

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

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

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

Art. 44

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

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

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

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

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

Art. 45

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

Capitolul IV

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 46

(1) 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

munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezulta 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 munca, cauza de încetare de drept prevalează.

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

Art. 47

Contractul individual de munca 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) forta majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) 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 munca încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 48

(1) Contractul individual de munca 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.
- g) concediu de acomodare

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

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

Art. 49

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

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c¹) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență

Art. 50

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

Art. 51

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

Art. 52

Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Capitolul V

Încetarea contractului individual de muncă

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.

Secțiunea 1

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 54

- 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 rămânerei definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
 - f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
 - g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
 - h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
 - i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
 - j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu 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.
- (3) Angajatorul nu poate îngrădi sau limita dreptul salariaței de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.
- (4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art. 55

- (1) Nerespectarea oricareia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.
- (2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.
- (3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.
- (4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau conventionale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.
- (5) Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.
- (6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
- (7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Secțiunea a 2-a **Concedierea**

Art. 56

- (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.
- (2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care tin de persoana salariatului sau pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

Art. 57

Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.
- c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2) din Legea nr.53/2003-Codul muncii

Art. 58

(1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;
- h) pe durata efectuării concediului de odihnă.
- i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă

(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.

Sectiunea a 3-a

Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului

Art. 59

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

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedura penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 60

(1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 58 lit. b) - d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor legale

(3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

(4) Salariații care consideră că au fost concediați pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17

alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, 152¹, 152², 153² și art. 194 alin. (2)-Legea nr.53/2003-Codul muncii, pot solicita angajatorului să prezinte, în scris, suplimentar față de prevederile alin. (3), motivele pe care s-a fundamentat decizia privind concedierea.

(5) Prevederile alin. (4) nu sunt aplicabile situațiilor în care prin legi speciale se instituie proceduri prealabile prin care investigarea faptelor revine unei autorități sau unui organism competent.

Art. 61

(1) Concedierea pentru savârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 58 lit. d) poate fi dispusa numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 62

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

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

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

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

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

Secțiunea a 4-a

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

Art. 63

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

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

Art. 64

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

Art. 65

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

Secțiunea a 5-a

Concedierea colectivă. Informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective

Art. 66

(1) Prin concediere colectiva se înțelege concedierea, într-o perioada de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu tin de persoana salariatului, a unui numar de:

- a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrati mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;
- b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrati cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;
- c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrati cel puțin 300 de salariați.

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

Art. 67

(1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

a) numărul total și categoriile de salariați;

b) motivele care determină concedierea preconizată;

c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;

d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;

e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;

f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.

(4) Obligațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se mențin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului.

(5) În situația în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), de faptul că întreprinderea respectivă nu i-a furnizat informațiile necesare.

Art. 68

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

Art. 69

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

Art. 70

- (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, potrivit prevederilor art. 67 și 69, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.
- (2) Notificarea prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la art. 67 alin. (2), precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, prevăzute la art. 67 alin. (1) și art. 69, în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.
- (3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin. (1) sindicatului sau reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă.
- (4) Sindicatul sau reprezentanții salariaților pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de muncă.
- (5) La solicitarea motivată a oricăreia dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu avizul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune reducerea perioadei prevăzute la alin. (1), fără a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.
- (6) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în termen de 3 zile lucrătoare angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra reducerii sau prelungirii perioadei prevăzute la alin. (1), precum și cu privire la motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art. 71

- (1) În perioada prevăzută la art. 70 alin. (1), agenția teritorială de ocupare a forței de muncă trebuie să caute soluții la problemele ridicate de concedierile colective preconizate și să le comunice în timp util angajatorului și sindicatului ori, după caz, reprezentanților salariaților.
- (2) La solicitarea motivată a oricăreia dintre părți, inspectoratul teritorial de muncă, cu consultarea agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, poate dispune amânarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, în cazul în care aspectele legate de concedierea colectivă avută în vedere nu pot fi soluționate până la data stabilită în notificarea de concediere colectivă prevăzută la art. 70 alin. (1) ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.
- (3) Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în scris angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra amânării momentului emiterii deciziilor de concediere, precum și despre motivele care au stat la baza acestei decizii, înainte de expirarea perioadei inițiale prevăzute la art. 70 alin. (1).

Art. 72

- (1) În termen de 45 de zile calendaristice 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.
- (2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) 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.
- (3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.
- (4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifesta în

scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuza locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

Sectiunea a 6-a

Dreptul la preaviz

Art. 73

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

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

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 48 alin. (2).

Art. 74

Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate, conform art. 67 alin. (2) lit. d), numai în cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 62.

Art. 75

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

Sectiunea a 7-a

Controlul și sancționarea concedierilor nelegale

Art. 76

Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Art. 77

În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 78

(1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului instanța care a dispus anularea concedierii va repune partile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

(3) În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânării definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

Sectiunea a 8-a

Demisia

Art. 79

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă,

comunica angajatorului încetarea contractului individual de munca, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

Capitolul VI

Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 80

(1) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1), angajatorii au posibilitatea de a angaja personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în forma scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 83, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 81

Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;

b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;

c) desfasurarea unor activități cu caracter sezonier;

d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;

f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art. 82

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a

înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 83

Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 84

(1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

Art. 85

(1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Capitolul VII

Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 86

Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art. 87

(1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Art. 88

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

- a) durata muncii si repartizarea programului de lucru;
 - b) conditiile în care se poate modifica programul de lucru;
 - c) interdictia de a efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlaturarii consecintelor acestora.
- (2) În situatia în care într-un contract individual de munca cu timp partial nu sunt precizate elementele prevazute la alin. (1), contractul se considera a fi încheiat pentru norma întreaga.

Art. 89

(1) Salariatul încadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma întreaga, în conditiile prevazute de lege si de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Drepturile salariale se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 90

(1) Angajatorul este obligat ca, în masura în care este posibil, sa ia în considerare cererile salariatilor de a se transfera fie de la un loc de munca cu norma întreaga la unul cu fractiune de norma, fie de la un loc de munca cu fractiune de norma la un loc de munca cu norma întreaga sau de a-si mari programul de lucru, în cazul în care apare aceasta oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat sa informeze la timp cu privire la aparitia unor locuri de munca cu fractiune de norma sau cu norma întreaga, pentru a facilita transferurile de la norma întreaga la fractiune de norma si invers. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

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

(4) Angajatorul asigura, în masura în care este posibil, accesul la locuri de munca cu fractiune de norma la toate nivelurile.

Capitolul VIII

Munca la domiciliu

Art. 90. - (1) Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.

(2) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

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

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

Art. 92. - (1) Salariatul cu munca la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

(2) Prin contractele colective de muncă și/sau prin contractele individuale de muncă se pot stabili și alte condiții specifice privind munca la domiciliu, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Salariații cu munca la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

Titlul III

Timpul de munca si timpul de odihna

Capitolul I

Timpul de munca

Sectiunea 1

Durata timpului de munca

Art. 93

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator..

Art. 94

(1) Pentru salariații angajați cu norma întreaga durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Programul de lucru, în clădirea unde funcționează aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Beius, este de luni până vineri, între orele 8,00-16,00

(3) Personalul contractual din cadrul Compartimentului Informare turistică va avea un program de 8 ore zilnic, adaptat specificului activității

(4) Personalul de curățenie va avea un program de 8 ore zilnic, adaptat specificului activității

(5) Programul de lucru cu publicul s-a stabilit, astfel încât să se asigure accesul cetățenilor:

- de luni până vineri, între orele 8,00- 16,00, pentru Caserie,
- de luni până vineri, între orele 10,00-12,00 pentru Compartimentul urbanism
- de luni până vineri, între orele 8,00-16,00 pentru Compartimentele: impunere persoane fizice, impunere persoane juridice, fond funciar, asistentă socială

(6) Programul de lucru al celorlalte structuri/servicii publice/instituții publice, se stabilește în funcție de specificul de activitate și legislația în vigoare și se aprobă prin dispoziția Primarului municipiului Beius sau, după caz, prin Hotărârea consiliului local al municipiului Beius.

Art. 95

(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) În funcție de specificul muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Art. 96

(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.

Art. 97

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului cu obligativitatea respectării de către personalul contractual.

(1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza foii colective de pontaj și a condiții de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare, menționându-se ora. Pentru personalul contractual care își desfășoară activitatea la sediu primăriei municipiului Beius există o singură condica de prezență.

Condiciile de prezență vor fi înregistrate în registrul unic.

(2) Condica de prezență se depune pentru semnare în holul instituției:

- la începerea programului de lucru cu 30 minute înainte;
- la terminarea programului de lucru, cu 10 minute înainte;

(3) Condica de prezență se ridică din holul instituției:

- după 15 min. de la începerea programului de lucru;
- la 15 min. după terminarea programului de lucru;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 98

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

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

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care

personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

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

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

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

Art. 99

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

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

Secțiunea a 2-a

Munca suplimentară

Art. 100

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

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

Art. 101

(1) La solicitarea angajatorului salariații pot efectua munca suplimentară, cu respectarea prevederilor legale,

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

Art. 102

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

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

anterior depunerii spre aprobare catre conducerea Primariei municipiului Beius a cererii de recuperare a orelor suplimentare.

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

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

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

(6) Pentru personalul angajat cu un program de lucru inegal, a cărui durată zilnică a timpului de muncă este de 12 ore, aceasta este obligatoriu de a fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(7) Salariaților care lucrează în zilele prevăzute la art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile;

Secțiunea a 3-a **Munca de noapte**

Art. 103

(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 munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul sau zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul sau 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) Durata normală a timpului de lucru pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore decât în cazul în care majorarea acestei durate este prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil și numai în situația în care o astfel de prevedere nu contravine unor prevederi exprese stabilite în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel superior.

(5) În situația prevăzută la alin. (4), angajatorul este obligat să acorde perioade de repaus compensatorii echivalente sau compensare în bani a orelor de noapte lucrate peste durata de 8 ore.

(6) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de muncă.

(7) Personalul contractual care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte (între orele 22.00 și 06.00) beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

Art. 104

Salariații de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel

puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

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

Art. 105

(1) Salariații care urmează să desfășoare munca de noapte în condițiile art. 103 alin. (2) sunt supuși

unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.

(2) Salariații care desfășoară munca de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătura cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art. 106

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

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta munca de noapte..

Capitolul II

Repausuri periodice

Art. 107

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

Sectiunea 1

Pauza de masă și repausul zilnic

Art. 108

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

(2) Salariații Primăriei municipiului Beius au dreptul la pauză de masă. Aceasta se va include în durata zilnică normală a timpului de muncă și nu va fi mai mare 15 minute;

Art. 109

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

Sectiunea a 2-a

Repausul săptămânal

Art. 110

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

Art. 111

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

Sectiunea a 3-a

Sarbatorile legale

Art. 112

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui; - prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Capitolul III

Concediile

Secțiunea 1

Concediul de odihna anual și alte concedii ale salariaților

Art. 113

(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. 114

(1) Concediile de odihnă și alte concedii se stabilesc potrivit prevederilor **H.G. nr. 250/1992 (A)** privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare.

(2) Durata concediului de odihnă anual este de:

- 21 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de până la 10 ani;

- 25 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă peste 10 ani.

- (3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este proporțională cu activitatea prestată într-un an calendaristic
- (4) Sarbatorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
- (5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă, se consideră perioade de activitate prestată.
- (6) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
- (7) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
- (8) Sarbatorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
- (9) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, «in vitro», beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

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

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

Art. 115

- (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an integral sau fracționat
- (2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, 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.
- (3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.
- (4) Persoanele cu handicap beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare/an.

Art. 116

(1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

Art. 117

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

Responsabilitatea programării,efectuării si evidenței concediilor de odihnă ale angajaților Primăriei municipiului Beiuș le revine:

- secretarului municipiului pentru personalul din subordine
- arhitectului sef pentru personalul din directia coordonata
- directorului executiv pentru personalul din directia coordonata
- sefilor de servicii/birouri din subordinea directa a Primarului/viceprimarului pentru personalul din subordine
- compartimentului resurse umane,salarizare pentru angajatii care nu se incadreaza în situatiile mai sus mentionate

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

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an integral sau fracționat. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediului de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

Art. 118

Salariatul este obligat sa efectueze în natura concediul de odihna în perioada în care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

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

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

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

Art. 119

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

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca. În acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 120

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

(2)Salariații au dreptul la un număr de zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie:

- a) căsătoria salariatului : 5 zile lucratoare;
- b) căsătoria unui copil : 3 zile lucratoare;
- c) nașterea unui copil : 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare ,dacă a urmat un curs de puericultură ;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului : 3 zile ;
- e) donatori de sânge : conform legii;

- f) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate : 5 zile
- g) control medical anual : 1 zi lucrătoare
- (3) Salariatul va solicita în scris acordarea zilelor libere ,anexand acestei cereri documente justificative;efectuarea zilelor libere platite de la alin.2 lit.a),b),c),se va realiza anterior sau ulterior evenimentului într.-o perioada de 5 zile lucratoare,dupa caz
- (4) Conducerea UAT Beiuș are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.
- (8) Conducerea UAT Beiuș are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare.
- (9) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului
- (10) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a UAT Beiuș și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.
- (11) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (8) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.
- (12) Conducerea UAT Beiuș și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (10), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (11).

SECȚIUNEA a 2 – a

Art. 121

- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariatii au dreptul la concedii fara plata.
- (2) Durata concediului fara plata este de 30 de zile lucratoare anual.

Sectiunea a 2-a

Concediile pentru formare profesionala

Art. 122

- (1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesionala.
- (2) Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata.

Art. 123

- (1) Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.
- (2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art. 124

- (1) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie înaintata angajatorului cu cel puțin o luna înainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de începere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.
- (2) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat în cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru sustinerea examenelor de promovare în anul urmator în cadrul institutiilor de învățământ superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (1).

Art. 125

(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, platit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul platit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu platit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile legii.

Art. 126

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

TITLUL IV

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 127 – Drepturile angajatorului

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții 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 prezentului regulament;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

Art. 128– Obligațiile angajatorului

Angajatorul are următoarele obligații:

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

- angajatorului;
 - riscurile specifice postului;
 - data de la care contractul urmează să își producă efectele;
 - în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
 - durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
 - condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
 - salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
 - durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
 - indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
 - durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
 - procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
 - dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
 - suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, cu privire la trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator

Art. 129– Obligațiilor personalului de conducere

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

Angajații care ocupa funcții de conducere au obligația:

- să organizeze și să optimizeze activitatea direcției / serviciului / biroului sau a compartimentului;
- să întocmească fișa postului pentru toate posturile ocupate din subordine, conform statului de personal aprobat și să aducă pe parcurs modificările și completările survenite;
- să asigure asistența și supervizarea activităților din cadrul compartimentului;
- să aducă la cunoștința subordonaților drepturile, obligațiile și răspunderile ce la revin;
- să dea dispoziții clare și precise;
- să asigure încadrarea în colectiv a noilor angajați;

- să prelucreze, periodic modificările legislative și actele normative noi, specifice locurilor de muncă;
- răspund de conduita și atitudinea subordonaților în relația cu publicul;
- răspund de decența vestimentației adoptată în timpul serviciului de către subordonați;
- au obligația de a sesiza comisia de disciplină a instituției în caz că, constată abateri disciplinare. În caz contrar se fac vinovați de tolerarea abaterilor ;
- completează raportul de evaluare pentru angajații din subordine în condițiile legii

Capitolul II

Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 130 – Drepturile salariaților

Drepturile salariaților se referă în principal la:

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

Art. 131 – Obligațiile salariaților:

(1) Obligațiile salariaților se referă în principal la:

- a) obligația de a realiza norma de munca, sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fisei postului
- b) obligația de a respecta disciplina muncii
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de munca aplicabil, precum și în contractul individual de munca
- 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 prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile

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

- de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate și imparțialitate;
- de a avea în timpul programului de lucru o ținută vestimentară îngrijită și decentă;
- să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare, în deplină capacitate de muncă, pentru a-și putea îndeplini în bune condiții sarcinile ce îi revin;
- de a acorda caracter prioritar legilor și interesului cetățenilor;
- de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
- să efectueze examenul medical periodic;

- să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, precum și a dispozițiilor conducerii;
- angajații sunt obligați să comunice Biroului Resurse Umane în cel mult 5 zile calendaristice de la data intervenirii modificării, orice modificare survenită în situația/statutul lor cu privire la: starea civilă (căsătorie, divorț, nașterea unui copil, etc.), situația militară, studii, schimbarea domiciliului;
- referitor la studiile absolvite, angajații au obligația să prezinte Biroului Resurse Umane, diplomele de studii, având în vedere că adeverințele eliberate de instituțiile de învățământ superior au valabilitate doar de un an;

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

Titlul V

Salarizarea

Art.132

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

Art.133

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

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

Art.134

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

Art.135

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

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

Art.136 - Sistemul de salarizare al salariaților din cadrul Primăriei municipiului Beiuș are la bază următoarele principii:

- **principiul legalității**, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1), conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin prezenta lege;
- **principiul nediscriminării**, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;
- **principiul egalității**, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;

- **principiul importanței sociale a muncii**, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;
- **principiul stimulării personalului** din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii;
- **principiul ierarhizării**, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;
- **principiul transparenței** mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
- **principiul sustenabilității financiare**, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii;
- **principiul publicității** în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.

Art.137 -(1) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale:

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

Art.138

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

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

Art.139- (1) Pentru angajații din aparatul propriu al primarului, din instituțiile și serviciile publice de interes local din subordinea consiliului local, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

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

Art.140- (1) Salariul cuprinde salariul de bază, sporurile, compensațiile, adaosurile, primele, premiile și indemnizațiile, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, precum și alte elemente ale

sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice.

Art. 141

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

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

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

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

Art. 142 – Alte drepturi salariale:

- Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzute
- Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.
- Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.
- Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.
- UAT Beiuș acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană în conformitate cu prevederile legale. Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.
- UAT Beiuș acordă, în condițiile legii, vouchere de vacanță, reglementate de Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare.

Art. 143 - (1) Angajații au următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror cuantum se suportă de la bugetul de stat, bugetul local sau, după caz, de la bugetul de asigurări sociale:

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

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

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

Art. 144

Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Titlul VI

Organizarea muncii

Art. 145 – Obligațiile de serviciu ale salariaților

Salariații au următoarele obligații de serviciu:

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

Art. 146 – Interziceri cu caracter general

Interziceri cu caracter general:

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

Art. 147 – Ieșirea salariaților din incinta organizației în timpul programului

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

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

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

Art. 148 - Accesul în incinta unității

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

Art. 149 – Relațiile personale dintre angajați

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

Art. 150– Utilizarea telefoanelor, calculatoarelor și poștei organizației în scop personal

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

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

Art. 151 – Fumatul în incinta organizației

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

Titlul VII

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în munca. Protecția maternității la locul de muncă

Capitolul II**Reguli generale****Art. 152**

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

- îndatorirea de a organiza activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă;
- îndatorirea de a organiza instruirea angajaților, periodic prin modalități specifice stabilite de comun acord cu sindicatul „Eurosind”. Instruirea 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 perioadă mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea activității. Instruirea este obligatorie și în cazul în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- îndatorirea de a lua toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;
- îndatorirea de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- îndatorirea de a aplica măsurile generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- îndatorirea de a lua măsurile de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități din cadrul instituției;
- îndatorirea de a asigura toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- îndatorirea de a asigura echipamentele individuale și de muncă, conform normativelor în vigoare;
- îndatorirea de a organiza controlul permanent al stării materialelor și substanțelor folosite în procesul muncii;

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

Art. 153. Salariații au următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției:

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

Art. 154. Declararea și comunicarea accidentelor de muncă se va face potrivit reglementărilor în vigoare, după cum urmează:

- toate accidentele survenite în timpul serviciului, vor fi anunțate imediat Primarului sau înlocuitorului de drept al acestuia, de către conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul accidentat. În mod asemănător se va proceda și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers, atunci când conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul a luat cunoștință de producerea accidentului;

- accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată de către conducerea instituției sau o altă persoană desemnată, Inspecției Muncii, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.155. La nivelul instituției sunt asigurate serviciile obligatorii de medicină a muncii, după cum urmează:

- examen medical la angajarea în muncă;
- control medical periodic;

- examen medical la reluarea muncii.

Art. 156. Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

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

Art. 157.(1) Personalul contractual beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

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

Art.158. În conformitate cu prevederile legale în vigoare s-a constituit Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă care coordonează aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă la nivelul instituției.

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

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

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

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

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

PROTECTIA MATERNITATII LA LOCUL DE MUNCA

Art.159.(1) Primăria municipiului Beiuș, în aplicarea prevederilor OUG 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, va lua când este cazul și la sesizarea salariatelor interesate, măsurile prevăzute de lege.

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

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

Art.160. La cererea întemeiată a salariaților gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale.

Art.161. Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art.162. Măsurile de igienă, securitate în muncă, protecție a sănătății, cele privind timpul de muncă, precum și orice alte măsuri specifice în domeniul protecției maternității, se vor lua în conformitate cu legislația aplicabilă în acel moment.

Capitolul II

Protectia salariatilor prin servicii medicale

Art. 163

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

Art. 164

Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală.

Art. 165

- (1) Medicul de medicină a muncii este un salariat, atestat în profesia sa potrivit legii, titular al unui contract de muncă încheiat cu un angajator sau cu o asociație patronală.
- (2) Medicul de medicină a muncii este independent în exercitarea profesiei sale.

Art. 166

- (1) Sarcinile principale ale medicului de medicină a muncii constau în:
 - a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
 - b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;
 - c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.
- (2) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicină a muncii poate propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.
- (3) Medicul de medicină a muncii este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 167

- (1) Medicul de medicină a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator.
- (2) Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Art. 168

Prin lege specială vor fi reglementate atribuțiile specifice, modul de organizare a activității, organismele de control, precum și statutul profesional specific al medicilor de medicină a muncii.

Titlul VIII

Formarea profesională

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 169

(1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
- b) obtinerea unei calificari profesionale;
- c) actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
- d) reconversia profesionala determinata de restructurari socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- f) prevenirea riscului somajului;
- g) promovarea în munca si dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

Art. 170

Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

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

Art. 171

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

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

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurata în conditiile alin.

(1), se suporta de catre angajatori.

Art. 172

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

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

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

Art. 173

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

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

Art. 174

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

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

(3) Pe perioada participarii la cursurile sau stagiile de formare profesionala conform alin. (1),

salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 175

(1) Salariatii care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporară sau definitiv.

Art. 176

(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 sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(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 forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Capitolul II

Contracte speciale de formare profesională organizată de angajator

Art. 177

Sunt considerate contracte speciale de formare profesională contractul de calificare profesională și contractul de adaptare profesională.

Art. 178

(1) Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificări profesionale.

(2) Pot încheia contracte de calificare profesională salariații cu vârsta minimă de 16 ani împliniți, care nu au dobândit o calificare sau au dobândit o calificare ce nu le permite menținerea locului de muncă la acel angajator.

(3) Contractul de calificare profesională se încheie pentru o durată cuprinsă între 6 luni și 2 ani.

Art. 179

(1) Pot încheia contracte de calificare profesională numai angajatorii autorizați în acest sens de Ministerul Muncii și Justiției Sociale și de Ministerul Educației Naționale.

(2) Procedura de autorizare, precum și modul de atestare a calificării profesionale se stabilesc prin lege specială.

Art. 180

(1) Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

(2) Contractul de adaptare profesională se încheie odată cu încheierea contractului individual de

munca sau, dupa caz, la debutul salariatului în functia noua, la locul de munca nou sau în colectivul nou, în conditiile legii.

Art. 181

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

Art. 182

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

Art. 183

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

Titlul IX

Dialogul social

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 184

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

Capitolul II

Sindicatelor

Art. 185

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

Art. 186

Sindicatele participa prin reprezentantii proprii, în condițiile legii, la negocierea și încheierea contractelor colective de muncă, la tratative sau acorduri cu autoritățile publice și cu patronatele, precum și în structurile specifice dialogului social.

Art. 187

Sindicatele se pot asocia în mod liber, în condițiile legii, în federații, confederații sau uniuni teritoriale.

Art. 188

Exercitiul dreptului sindical al salariaților este recunoscut la nivelul tuturor angajatorilor, cu respectarea drepturilor și libertăților garantate prin Constituție și în conformitate cu dispozițiile legilor speciale.

Art. 189

(1) Este interzisă orice intervenție a autorităților publice de natură a limita drepturile sindicale sau a împiedica exercitarea lor legală.

(2) Este interzis, de asemenea, orice act de ingerință al patronilor sau al organizațiilor patronale, fie direct, fie prin reprezentantii sau membrii lor, în constituirea organizațiilor sindicale sau în exercitarea drepturilor lor.

Art. 190

La cererea membrilor lor, sindicatele pot să îi reprezinte pe aceștia în cadrul conflictelor de muncă, în condițiile legii.

Art. 191

(1) Reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatelor li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor.

(2) 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.

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

Capitolul III**Reprezentanții salariaților****Art. 192**

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

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

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

Art. 193

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

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

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

Art.194

Reprezentantii salariatilor au urmatoarele atributii principale:

- a)sa urmareasca respectarea drepturilor salariatilor, în conformitate cu legislatia în vigoare, cu contractul colectiv de munca aplicabil, cu contractele individuale de munca si cu regulamentul intern;
- b)sa participe la elaborarea regulamentului intern;
- c)sa promoveze interesele salariatilor referitoare la salariu, conditii de munca, timp de munca si timp de odihna, stabilitate în munca, precum si orice alte interese profesionale, economice si sociale legate de relatiile de munca;
- d)sa sesizeze inspectoratul de munca cu privire la nerespectarea dispozitiilor legale si ale contractului colectiv de munca aplicabil;
- e)sa negocieze contractul colectiv de munca, în conditiile legii.

Art. 195

Atributiile reprezentantilor salariatilor, modul de îndeplinire a acestora, precum si durata si limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunarii generale a salariatilor, în conditiile legii.

Art.196

Numarul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentantii salariatilor destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabileste prin contractul colectiv de munca aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directa cu conducerea unitatii.

Art. 197

Pe toata durata exercitarii mandatului, reprezentantii salariatilor nu pot fi concediati pentru motive ce tin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariati.

Titlul X

Contractele colective de munca

Art. 198

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

Art.199

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

TITLUL XI

Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 200

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 201 (1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

- a) **Neglijența în serviciu**, definită ca încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane;
- b) **Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu**;
- c) **Delapidarea**, definită ca însușirea, folosirea sau traficearea, de către angajat, în interesul său sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;
- d) **Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane;
- e) **Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi**, definit ca fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor vreunui cetățean, ori crearea, pentru acesta, a unor situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie;
- f) **Abuzul în serviciu contra intereselor organizației**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată a bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale organizației;
- g) **Purtarea abuzivă**, definită ca fiind întrebuințarea de expresii jignitoare față de o persoană de către angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, precum și lovirile sau alte acte de violență săvârșite de acesta; constituie purtare abuzivă și încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- h) **Falsul intelectual**, definit ca fiind falsificarea unui înscris oficial cu prilejul întocmirii acestuia, de către un angajat în exercițiul atribuțiilor de serviciu, prin atestarea unor împrejurări necorespunzătoare adevărului, ori prin omisiunea cu știință de a insera date sau împrejurări;
- i) **Comportamentul indecent**, nepotrivit situației sau locului de muncă;
- j) **Desfășurarea altor activități** decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- k) **Lipsa nemotivată** sau întârzierea repetată de la serviciu
- l) **Nerespectarea** în mod repetat și fără aprobare a programului de lucru;

- m) **Părăsirea unității** în timpul orelor de program fără ordin de serviciu, aprobarea șefului ierarhic sau sarcini de muncă precise;
- n) **Prezentarea** la serviciu în stare de ebrietate;
- o) **Refuzul salariatului** de a se supune examenelor medicale;
- p) **Intervențiile sau stăruințele** pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- q) **Nerespectarea secretului profesional** sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- r) **Nerespectarea** normelor de securitatea și sănătatea muncii

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

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

Art. 202 – (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

Art. 203

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

Art. 204

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

Art. 205

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

TITLUL XII

Procedura disciplinară

Art. 206

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 207

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

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

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

Art. 208

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 209

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

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

Art. 210.

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

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

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1¹), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevăderii.

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

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

Art. 211.

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

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

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

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

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

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

Art. 212

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

Art. 213

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

Titlul XIII

Conflictele de munca

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 214.

Prin **conflicte de muncă** se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Art. 215.

(1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună - credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

(3) Prin **conciliere**, în sensul prezentei legi, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

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

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

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în alte cazuri prevăzute, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Art. 216. - Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială.

Capitolul II

Greva

Art. 217

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

Art. 218

- (1) Greva reprezinta încetarea voluntara si colectiva a lucrului de catre salariatii.
- (2) Participarea salariatilor la greva este libera. Niciun salariat nu poate fi constrâns sa participe sau sa nu participe la o greva.
- (3) Limitarea sau interzicerea dreptului la greva poate interveni numai în cazurile si pentru categoriile de salariatii prevazute expres de lege.

Art. 219

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

Art. 220

Modul de exercitare a dreptului de greva, organizarea, declansarea si desfasurarea grevei, procedurile prealabile declansarii grevei, suspendarea si încetarea grevei, precum si orice alte aspecte legate de greva se reglementeaza prin lege speciala.

Titlul XIV

Inspectia Muncii

Art. 221

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

Titlul XV

Raspunderea juridica

Capitolul I**Raspunderea contraventionala****Art. 222**

Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni:

- a) nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară, cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei;
- b) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 34 alin. (5), cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei;
- c) împiedicarea sau obligarea, prin amenințări ori prin violențe, a unui salariat sau a unui grup de salariați să participe la grevă ori să muncească în timpul grevei, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

d) stipularea în contractul individual de muncă a unor clauze contrare dispozițiilor legale, cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

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

e¹) primirea la muncă a uneia sau a mai multor persoane fără transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e²) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați în perioada în care acesta/aceștia are/au contractul individual de muncă suspendat, cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

e³) primirea la muncă a unuia sau a mai multor salariați cu depășirea duratei timpului de muncă stabilită în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial, cu amendă de la 10.000 lei la 15.000 lei pentru fiecare persoană astfel identificată, fără a depăși valoarea cumulată de 200.000 lei;

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

g) încălcarea de către angajator a prevederilor art. 114, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei;

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

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

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

k) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 27 și 97, cu amendă de la 1.500 lei la 3.000 lei;

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

m) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (3), cu amendă de la 1.500 lei la 2.000 lei.

n) încălcarea prevederilor art. 16 alin. (4), cu amendă de 10.000 lei.

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

p) încălcarea de către angajator a obligației prevăzute la art. 135 alin. (1) cu mai mult de o lună, de la data de plată a salariului, stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz, cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 de lei pentru fiecare persoană căreia nu i s-a plătit salariul, cu excepția situației în care angajatorul se află sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

q) neacordarea concediului de îngrijitor salariaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 120 al.4 cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei;

r) încălcarea obligației prevăzute la art. 121 , cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei.

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

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

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

(4) În cazul constatării săvârșirii uneia dintre faptele prevăzute la alin. (1) lit. e) - e²), inspectorul de muncă dispune măsura sistării activității locului de muncă organizat, supus controlului,

(5) Angajatorul poate relua activitatea numai după achitarea amenzii contravenționale, în condițiile legii, și numai după ce a remediat deficiențele care au condus la sistarea activității prin încheierea contractului individual de muncă, transmiterea elementelor contractului individual de muncă în

registru general de evidență a salariaților sau, după caz, încetarea suspendării contractului individual de muncă și prezentarea documentelor care dovedesc plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit aferente veniturilor salariale care se cuvin lucrătorului pentru perioada în care a prestat activitate nedeclarată.

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

Capitolul II

Răspunderea patrimonială

Art. 223.

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

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 225 .

Art.224

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

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

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

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

Art. 225

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

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

Art. 226

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

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

Art. 227

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

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

Art. 228

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

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

Art. 229

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

Capitolul III

Raspunderea penala

Art. 230

(1) Constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la o luna la un an sau cu amenda penala fapta persoanei care, in mod repetat, stabileste pentru salariatii incadrati in baza contractului individual de munca salarii sub nivelul salariului minim brut pe tara garantat in plata, prevazut de lege.

(2) Cu pedeapsa prevazuta la alin. (1) se sanctioneaza si infractiunea constand in refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale, in scopul impiedicarii verificarilor privitoare la aplicarea reglementarilor generale si speciale in domeniul relatiilor de munca, securitatii si sanatatii in munca, in termen de cel mult 15 zile de la primirea celei de-a doua solicitari.

(3) Cu pedeapsa prevazuta la alin. (1) se sanctioneaza si infractiunea constand in impiedicarea sub orice forma a organelor competente de a intra, in conditiile prevazute de lege, in sedii, incinte, spatii, terenuri sau mijloace de transport pe care angajatorul le foloseste in realizarea activitatii lui profesionale, pentru a efectua verificari privitoare la aplicarea reglementarilor generale si speciale in domeniul relatiilor de munca, securitatii si sanatatii in munca.

Art. 231

(1) Incadrarea in munca a unui minor cu nerespectarea conditiilor legale de varsta sau folosirea acestuia pentru prestarea unor activitati cu incalcarea prevederilor legale referitoare la regimul de munca al minorilor constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

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

(3) Dacă munca prestată de persoanele prevazute la alin. (2) este de natura sa le puna in pericol viata, integritatea sau sanatatea, pedeapsa este inchisoarea de la 6 luni la 3 ani.

(4) In cazul savarsirii uneia dintre infractiunile prevazute la alin. (2) si (3), instanta de judecata poate dispune si aplicarea uneia sau mai multora dintre urmatoarele pedepse complementare:

a) pierderea totala sau partiala a dreptului angajatorului de a beneficia de prestatii, ajutoare ori subventii publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, pentru o perioada de pana la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achizitii publice pentru o perioada de pana la 5 ani;

c) recuperarea integrala sau partiala a prestatiilor, ajutoarelor ori subventiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, atribuite angajatorului pe o perioada de pana la 12 luni inainte de comiterea infractiunii;

d) inchiderea temporara sau definitiva a punctului ori a punctelor de lucru in care s-a comis infractiunea sau retragerea temporara ori definitiva a unei licente de desfasurare a activitatii

profesionale în cauza, dacă acest lucru este justificat de gravitatea încălcării.

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

a) orice remunerație restantă datorată persoanelor angajate ilegal. Cuantumul remunerației se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu excepția cazului în care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) cuantumul tuturor impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale pe care angajatorul le-ar fi plătit dacă persoana ar fi fost angajată legal, inclusiv penalitățile de întârziere și amenzile administrative corespunzătoare;

c) cheltuielile determinate de transferul platilor restante în țara în care persoana angajată ilegal s-a întors de bunăvoie sau a fost returnată în condițiile legii.

(6) În cazul savarsirii uneia dintre infracțiunile prevăzute la alin. (2) și (3), de către un subcontractant, atât contractantul principal, cât și orice subcontractant intermediar, dacă au avut cunoștința de fapt că subcontractantul angajator angajează străini aflați în situație de sedere ilegală, pot fi obligați de către instanța, în solidar cu angajatorul sau în locul subcontractantului angajator ori al contractantului al cărui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevăzute la alin. (5) lit. a) și c).

Titlul XVI

Jurisdictia muncii

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 232

Jurisdictia muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de muncă, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali, stabilite potrivit

Art. 233

Pot fi parti în conflictele de muncă:

a) salariații,

b) angajatorii

c) sindicatele și patronatele;

d) alte persoane juridice sau fizice care au această vocație în temeiul legilor speciale sau al Codului de procedura civilă.

Art. 234

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

a) în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani;

b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;

c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;

d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;

e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

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

Capitolul II

Competenta materiala si teritoriala

Art. 235

(1) Judecarea conflictelor de munca este de competenta instantelor stabilite conform Codului de procedura civila.

(2) Cererile referitoare la cauzele prevazute la alin. (1) se adreseaza instantei competente în a carei circumscriptie reclamantul își are domiciliul sau resedinta ori, dupa caz, sediul.

Capitolul III

Reguli speciale de procedura

Art. 236

Cauzele prevazute la art. 232 sunt scutite de taxa judiciara de timbru si de timbrul judiciar.

Art. 237

(1) Cererile referitoare la solutionarea conflictelor de munca se judeca în regim de urgenta.

(2) Termenele de judecata nu pot fi mai mari de 15 zile.

(3) Procedura de citare a partilor se considera legal îndeplinita daca se realizeaza cu cel putin 24 de ore înainte de termenul de judecata.

Art. 238

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

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

Hotarârile pronuntate în fond sunt definitive si executorii de drept.

TITLUL XVII

Procedura privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.239

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

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

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

Art.240.

(1) Constituie discriminare dispoziția de a discrimina o persoană pe baza criteriului de sex.

(2) Orice ordin de discriminare împotriva unor persoane pe criterii de sex este considerat discriminatoriu.

(3) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

Nu sunt considerate discriminări:

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

Art.241.

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

(1) Instituția asigură egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă prin accesul nediscriminatoriu la:

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

(2) La nivelul instituției este interzis discriminarea de șanse și de tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.

(3) Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe salariați asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art.242

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către conducerea instituției a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natura salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

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

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

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

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

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

b) salariatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.

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

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

Art.243

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

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

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

Art.244.

Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- să asigure informarea tuturor salariaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

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

Art.245

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei salariate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la Art. 39 alin. (2) din Legea 202/2002, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

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

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

(2) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de *asistență medicală și la programele de prevenire a îmbolnavirilor și de promovare a sănătății*.

(3) Instituțiile publice de cultură, precum și orice alte structuri și formațiuni care promovează actul cultural sub orice formă au obligația să aplice măsurile necesare pentru accesul tuturor persoanelor, fără discriminare bazată pe criteriul de sex, *la productiile culturale*.

- **Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.** Instituția promovează și susține participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie și adoptă măsurile necesare pentru asigurarea participării echilibrate a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie.

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

Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

Angajații au dreptul ca, în cazul în care se considera discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

În cazul în care aceasta sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a carei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

Persoana care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex, în alte domenii decât cel al muncii, are dreptul să se adreseze instituției competente sau să introducă cerere către instanța judecătorească competentă, potrivit dreptului comun, și să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.

Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.

Încălcarea prevederilor Legii 202/2002 precum și a prezentului Regulament privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați constituie abatere disciplinară

TITLUL XVIII

Criteriile și procedurile de evaluare și promovare profesională a salariaților

Art.246

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către personalul contractual pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele personalului contractual necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele postului prin raportare la nivelul postului deținut;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a personalului contractual, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se consemnează în raportul de evaluare întocmit și semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al personalului contractual, care se contrasemnează de către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (2) și (3) din prezenta anexă și se aprobă de către persoanele prevăzute la art. 4 alin. (4) din prezenta anexă, în condițiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activităților specifice, evaluatorul, contrasemnatarul și persoana care aprobă raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

Art. 247

În realizarea evaluării calitatea de **evaluator** este exercitată de către:

- a) personalul contractual de conducere pentru personalul contractual de execuție din subordine, respectiv personalul contractual de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă;
- d) conducătorul autorității sau instituției publice pentru personalul contractual aflat în subordinea directă, precum și pentru personalul contractual care are calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acestora și pentru adjuncții acestora;

Art. 248

(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) În înțelesul prezentului regulament, are calitatea de **contrasemnatar**:

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

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

(4) Raportul de evaluare semnat de contrasemnatar **se aprobă** astfel:

- a) de către superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru posturile contractuale de execuție;
- b) de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru personalul contractual de execuție, în situația în care nu există un superior ierarhic în condițiile lit. a).

Art. 249

(1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

- a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;
- b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplică prevederile de la lit. a);
- c) de către conducătorul autorității sau instituției publice care are obligația punerii în executare a

hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoară activitatea în cadrul autorității sau instituției publice respective;

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art.250

(1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți angajații contractuali care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă al angajatului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei metodologii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie - 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care contractul individual de muncă ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale în vigoare.

Art.251

(1) Prin excepție de la prevederile de mai sus, evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situații:

- a) la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă al personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- b) la modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă ori, după caz, a contractului individual de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate personalul contractual este promovat în clasă sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (1) se numește evaluare parțială și are în vedere evaluarea obiectivelor individuale

(3) Evaluarea parțială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (1) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 252

(1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la postul deținut, gradul profesional al acestuia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării activității deținute de personalul contractual și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea.

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

(4) În toate situațiile obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința angajatului la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 253

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

- a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (2) din prezenta anexă;
- d) aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă.

(2) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

- a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale
- b) consemnează rezultatele deosebite ale personalului contractual, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c) stabilește punctajul final și calificativul acordat;
- d) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- e) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discuție între evaluator și personalul contractual evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința personalului contractual evaluat conținutul raportului de evaluare, se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului, de către evaluator și de către personalul contractual evaluat.

(4) În cazul în care între personalul contractual evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare se procedează astfel:

- a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;
- b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, personalul contractual consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care personalul contractual evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces - verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul personalului contractual evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 254

(1) Evaluatorul acordă note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

(2) Nota finală acordată reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(3) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță,

- (4) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, personalului contractual i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.
- (6) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:
- a) pentru un punctaj între 1,00 - 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
 - b) pentru un punctaj între 2,51 - 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
 - c) pentru un punctaj între 3,51 - 4,50 se acordă calificativul "bine";
 - d) pentru un punctaj între 4,51 - 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Art. 255

- (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a personalului contractual evaluat. În acest caz, personalul contractual evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.
- (2) Contrasemnatarul transmite raportul de evaluare, spre aprobare, persoanei desemnate în acest sens
- (3) Persoana desemnată, aprobă raportul, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a personalului contractual. În acest caz, personalul contractual semnează raportul de evaluare modificat, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.
- (4) La finalizarea evaluării o copie a raportului de evaluare se comunică personalului contractual evaluat.

Art. 256

- (1) Personalul contractual nemulțumit de evaluarea comunicată o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.
- (2) Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.
- (3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică personalului contractual în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea acesteia.
- (4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condițiile în care angajatul nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică personalului contractual.
- (5) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 257

- (1) Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:
- a) promovarea într-un post contractual superior;
 - b) acordarea de prime, în condițiile legii;
 - c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru personalul contractual care au obținut calificativul "satisfăcător";
 - d) eliberarea din funcția contractuală

CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 258

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

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

		rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite	îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	
6.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității; atitudine pozitivă față de idei noi	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu		

		excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite eficient idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției

Art.259 Criterii pentru personalul contractual de conducere

Nr. crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea

		meritelor și cultivarea performanțelor
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate

PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.260

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

Art.261

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

Art.262

(1) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.
 (2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.
 (3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la

compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

Art.263

- (1) Promovarea personalului contractual într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării.
- (2) Promovarea prevăzută la alin. (1) poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.
- (3) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea "conform cu originalul", și este aprobată de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art.264

- (1) Examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilită de comisia de examinare, cu respectarea prevederilor *H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*
- (2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice, după caz.

Art. 265. - (1) Din comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor la examenul de promovare a personalului contractual în grade sau trepte profesionale fac parte și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau legi speciale nu se prevede altfel.

(2) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate și să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

(3) În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidații depun dosarul de examen care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

(4) Perioada mai mare de o lună în care salariatul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii, nu se ia în considerare la vechimea în gradul profesional.

Art. 266 - (1) Promovarea într-o funcție de conducere se face din rândul salariaților instituției sau autorității publice care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor **H.G. nr. 1336 din 28.10.2022- pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**

(2) În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.

(3) Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice.

Art. 267 - (1) Anunțul privind examenul/concursul de promovare în grad sau treaptă profesională într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere se afișează la sediul autorității sau instituției publice și, după caz, pe pagina de intranet a acesteia, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului/concursului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

Art. 268 - Exerțarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, potrivit art. 30 din Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 269 - Pentru a putea fi promovat potrivit art. 268, angajatul trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa de post, și să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 270. - Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

Art. 271. - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

Art. 272. - Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

Art. 273 - (1) Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului

compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

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

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

(3) În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

Art. 274 Îndrumătorul este numit de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

Art. 275 Îndrumătorul are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea salariatului debutant;

b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;

c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;

d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;

e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant,

Art. 276 - La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport,

Art. 277 - Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

Art. 278 - Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor art. 21 - 27.

Art. 279 - (1) Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.

(2) Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Art. 280 - (1) Comisia de examinare întocmește un proces - verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces - verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

(2) Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(3) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

(4) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(5) Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(6) Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului - verbal întocmit

de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 281. - Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 282 - Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/trepte de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.

TITLUL XIX

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 283

Dreptul la sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament; răspunsul la sesizare

(1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului Regulament, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor Regulamentului de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

Art. 284

Înregistrarea și soluționarea sesizărilor

(1) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al societății și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(2) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii societății.

(3) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea / reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- a) personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- b) prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

Art. 285

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul Regulament

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul Regulament este de competența instanțelor judecătorești – tribunalul în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul, reședința, sau după caz sediul, care pot fi sesizate în 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate cu respectarea prevederilor legale.

Art. 286

Sesizările cu privire la încălcarea drepturilor și intereselor salariaților

(1) Procedura de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților este cea stabilită pentru sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament. Aceste proceduri vin în completarea celor stabilite în contractul colectiv de muncă la nivel de unitate.

(2) Plângerile salariaților în justiție nu constituie motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

TITLUL XX

Transparența decizională în administrația publică

Art.287

Principalele obiective ale Primăriei municipiului Beiuș în acest domeniu sunt:

- creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- stimularea participării active a cetățenilor în procesul de luare a deciziei administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- sporirea gradului de transparență la nivelul administrației publice.

Art.288.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a corela libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art.289

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură numai de către angajați desemnați în acest sens de Primarul municipiului Beiuș;

TITLUL XXI

Avertizarea în interes public

IMPLEMENTAREA DISPOZIȚIILOR PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORILOR DE INTERES PUBLIC conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public

Art.290

Avertizarea în interes public reprezintă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Art.291

Avertizor în interes public- persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

Art.292

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a)** principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
- b)** principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- c)** principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- d)** principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- e)** principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f)** principiul bunei - credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

PROTECȚIA PERSONALULUI CONTRACTUAL ȘI A ALTOR CATEGORII DE PERSONAL

Art.293

1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- a)** să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- b)** să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- c)** să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile prevăzute se aplică și:

- a)** facilitatorilor;
- b)** persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- c)** persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
- d)** avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

Art.294

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Art.295

(1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

TITLUL XXII

Protecția datelor cu caracter personal

Art. 296

Reglementările cu privire la protecția datelor cu caracter personal, introduse prin Regulamentul UE 2016/679, reprezintă baza legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a protecției acestor date pentru statele membre UE și se aplică începând cu 25 mai 2018, procesarea datelor personale se face în mod transparent și cu respectarea tuturor drepturilor, conform legii. Astfel, date cu caracter personal înseamnă orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. O persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Art. 297

Primăria Municipiului Beiuș prelucrează date cu caracter personal în îndeplinirea atribuțiilor legale ale administrației publice locale, în scopurile prevăzute de dispoziții legale, necesare pentru respectarea cadrului legislativ, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ale instituției.

In acest sens, angajații au obligația:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale instituției;
- b) de a păstra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului sau prin fișa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvaluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- f) de a informa imediat superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătura cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și/sau publicului, în legătura cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu.

Art. 298

Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea.

Art. 299

Salariații care solicită acordarea unor adeverințe care să ateste calitatea de salariat al Primăriei, își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale prin completarea unei cereri transmise Biroului Resurse Umane, Salarizare personal, telefonic sau prin e-mail, care va conține următorul text: *“Vă informăm că datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de Primăria Municipiului Beiuș, potrivit prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 art. 6 lit. C respectiv E, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale administrației publice locale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de regulamentul nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției”*

Art. 300

Având în vedere importanța specială pe care instituția o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară, în conformitate cu prevederile prezentului regulament intern.

TITLUL XXIII

Vouchere de vacanta

Art.301

(1)Voucherul de vacanta este bilet de valoare care se acorda personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Beius si din institutiile subordonate: functionari publici si personal contractual, pentru recuperarea si intretinerea capacitatii de munca -pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihna in regim de turism intern.

(2) Acordarea acestora este conditionata de indeplinirea obligatiilor legale referitoare la sumele existente in bugetul institutiei cu aceasta destinatie si se va face conform anexei la prezentul regulament.

Titlul XXIV

Dispozitii tranzitorii si finale

ART.302

(1)Prezentul Regulament intern s-a intocmit de angajator cu consultarea sindicatului EUROSIND, in temeiul prevederilor Codului Muncii –republicat si actualizat.

(2) Regulamentul este obligatoriu pentru toti participantii la raporturile de munca ce se deruleaza in cadrul unitatii.Astfel prevederile lui se aplica:

-personalului contractual

-personalului contractual detasat in unitatea respectiva

-oricarei persoane fizice sau juridice care isi desfasoara activitatea in incinta unitatii ca urmare a diverselor contracte incheiate cu aceasta

(3)Prezentul regulament va fi respectat si de catre furnizorii de produse, prestari servicii si de executare lucrarilor, pe timpul cat acestia se afla in unitate.

ART.303.

Prezentul Regulament de ordine interioara intra in vigoare la data aprobării prin Hotarare a Consiliului Local al municipiului Beius acestuia și devine obligatoriu pentru toți angajații Primăriei municipiului Beius.

ART.304

(1) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine.

(2) Prezentul Regulament de ordine interioara va fi comunicat și șefilor de instituții subordonate Consiliului local al municipiului Beius,

(3) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament de ordine interioara, aducerea la cunoștință se va face de către Compartimentul Resurse Umane.

(4) Prevederile prezentului Regulament, se completează cu legislația specifică și se actualizează potrivit legislației apărute ulterior, care va reglementa activitatea din domeniul dreptului muncii, administrației publice locale, statutului funcționarului public și disciplina muncii, precum și atunci când condițiile specifice din instituție o impun.

(5) Prezentul Regulament, se publică pe rețeaua internă a Primăriei municipiului Beiuș

pentru a fi adus la cunoștința întregului personal, prin grija șefilor ierarhici direcți la adresa **temp on server//RESURSE UMANE//**

Art. 305

(2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 306- – (1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului de ordine interioară Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului de ordine interioară, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

Art. 307

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

Art.308

(1) Orice salariat al Primăriei Municipiului Beius poate ataca dispozițiile regulamentului intern, în termen de 30 de zile, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Salariatul care se consideră vătămat într-un drept al sau de prevederile prezentului regulament, se poate adresa în prealabil Primarului municipiului Beiuș și ulterior instanței de contencios administrativ, pentru modificarea sau anularea actului și repararea pagubei produse.

Art. 309 Prezentul **regulament intern** s-a întocmit în baza prevederilor:

- **Oug nr.57/2019**-privind Codul administrativ
- **Legii nr. 53/2003** - Codul muncii-republicat
- **Legii nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public (actualizată),
- **Legii nr.554/2004** a contenciosului administrativ (actualizată);
- **Legii nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă, actualizată
- **H.G. nr.1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006,
- **O.U.G. nr.96/2003** privind protecția maternității la locurile de muncă (actualizată),
- **O.G.nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare (republicată și actualizată);
- **H.G.nr. 1.344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină (actualizată)
- **H.G.nr.250/1992** privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unițiile

- bugetare (actualizată);
- **Legea nr. 202/2002** (republicată) privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.
 - **Legea nr.361/2022**-privind protecția avertizorilor în interes public
 - **Legea-cadru nr.153/2017** privind salarizarea personalului platit din fonduri publice
 - **H.G. nr. 1336/2022**-pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
 - **Legea 210/1999** privind concediul paternal, publicată în Monitorul Oficial 654/1999;
 - **OG 158/2005** privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG 1/2006, OG 35/2006, Legea 399/2006, OG 91/2006;
 - **OG 148/2005** privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG 1/2006, OG 44/2006, Legea 508/2006, Legea 7/2007, OG 118/2008, Legea 257/2008, OG 226/2008, HG 1662/2008;
 - **Legea nr.52/2003** privind transparenta decizională în administrația publică
 - **OG nr.8/18.02.2009**-privind acordarea voucherelor de vacanță
 - **Legea nr. 165/10.07.2018** privind acordarea biletelor de valoare
 - **OG nr.114/28.12.2018**-privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
 - **HG nr.1045/28.12.2018** -pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare
 - **HG nr.215/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță
 - **Legea nr. 91/2014** -privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
 - **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 - **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 - **Legea nr. 129/2018** pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 - **Legea nr. 363/2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
 - **Legea nr. 506/2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
 - **Legea nr. 682/2001** privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981;
 - Alte acte normative cu incidență asupra reglementărilor interne din administrația publică locală.

Anexe

Anexa 1

Model Formular de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului de ordine interioara¹

Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Regulamentul de ordine interioara al _____ în forma din data _____ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul organizației, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator.

Data

Semnătura angajatului

Numele angajatului

Anexa 2**Tabel privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului de ordine interioara**

Am luat la cunoștință conținutul Regulamentului de ordine interioara și mă oblig să îl pun în aplicare:

Nr.crt.	Nume si prenume	Data	Semnatura

Anexa 3

CRITERII GENERALE de evaluare a personalului contractual

(1) Criteriile generale de analiza a postului, in baza carora sunt stabilite criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- cunostinte si experienta
- complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor
- judecata si impactul deciziilor
- influenta, coordonare si supervizare
- contacte si comunicare
- conditii de munca
- incompatibilitati si regimuri specifice

(2) Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale sunt urmatoarele:

- nivelul cunostintelor si abilitatilor
- nivelul de implicare in indeplinirea atributiilor
- dificultatea/complexitatea atributiilor indeplinite in raport cu posturi similare
- capacitate de lucru cu supervizare redusa
- loialitate fata de institutie
- capacitate de lucru in echipa
- capacitate de comunicare

(3) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa posturi prevazute cu studii superioare si studii superioare de scurta durata, respectiv studii universitare de licenta sau studii universitare de masterat, se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale:

- capacitatea de a-si asuma responsabilitati
- capacitatea de a se perfectiona si a valorifica experienta dobandita
- spiritul de initiativa

(4) Suplimentar fata de criteriile stabilite la alin.(2), pentru personalul contractual care ocupa functii de conducere se stabilesc urmatoarele criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale:

- capacitatea de a organiza
- capacitatea de a coordona
- capacitatea de a controla
- capacitatea de a decide
- capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului
- capacitatea de analiza si sinteza
- creativitatea si spiritul de initiativa

ANEXA 4**FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa posturi contractuale de conducere**

Numele și prenumele angajatului evaluat:				
Funcția:				
Treapta de salarizare:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:				
1.				
2.				
3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		

1. Cunoștințe și experiență		
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3. Judecata și impactul deciziilor		
4. Influență, coordonare și supervizare		
5. Contacte și comunicare		
6. Condiții de muncă		
7. Incompatibilități și regimuri speciale		
8. capacitatea de a organiza		
9. capacitatea de a coordona		
10. capacitatea de a controla		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță		
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2 Calificativul evaluării:		
Rezultate deosebite: 1. 2. 3.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3.		
Alte observații: 1. 2. 3.		
Comentariile angajatului evaluat:		
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:		
Obiectivul	% din timp	
1		
2		
3		
4		
5		
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:		
Numele și prenumele persoanei evaluate Funcția		

Semnatura Data
Numele si prenumele evaluatorului Funcția Semnatura evaluatorului Data
Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza Funcția Semnatura persoanei care contrasemneaza Data
Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare. Semnatura persoanei evaluate Data

*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.

ANEXA 5**FISA DE EVALUARE a performantelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupa posturi contractuale de executie**

Numele și prenumele angajatului evaluat:				
Funcția:				
Gradul/Treapta de salarizare:				
Data ultimei promovări:				
Numele și prenumele evaluatorului:				
Funcția:				
Perioada evaluată: de la la				
Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:				
1.				
2.				
3.				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor				
Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii		

1. Cunoștințe și experiență		
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3. Judecata și impactul deciziilor		
4. influență, coordonare și supervizare		
5. Contacte și comunicare		
6. Condiții de muncă		
7. Incompatibilități și regimuri speciale		
8. Alte criterii specifice *)		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță		
Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță) / 2		
Calificativul evaluării:		
Rezultate deosebite: 1. 2. 3.		
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: 1. 2. 3.		
Alte observații: 1. 2. 3.		
Comentariile angajatului evaluat:		
Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:		
Obiectivul	% din timp	
1		
2		
3		
4		
5		
Propuneri de programe de instruire/formare profesională pentru perioada următoare:		
Numele și prenumele persoanei evaluate Funcția Semnatura Data		

Numele si prenumele evaluatorului

Functia

Semnatura evaluatorului

Data

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza

Functia

Semnatura persoanei care contrasemneaza

Data

Am luat cunostinta de fisa de evaluare dupa contrasemnare.

Semnatura persoanei evaluate

Data

*)Evaluatorul poate stabili si alte criterii de evaluare, in functie de specificul domeniului de activitate.

SINDICATUL SALARIATILOR „EUROSIND”
PRIMARIA MUNICIPIULUI BEIUS
Nr. 5 din 23.05.2023

AVIZ CONSULTATIV

La solicitarea compartimentului Resurse Umane si Salarizare din cadrul Primăriei Municipiului Beius, pentru actualizarea și modificarea **Regulamentului de organizare interioară**, necesar pentru personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Beiuș, în urma consultării noului regulament actualizat, conducerea Sindicatului “EUROSIND”, este de acord cu noile actualizări.

Menționăm că modificările efectuate sunt în concordanță cu prevederile legislative in vigoare.

SINDICATUL EUROSIND
PRESEDINTE
Jr.BOLOCA ALIN



