

HOTĂRÂRE

privind aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Bacău, a Acordului Colectiv de Muncă pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale, precum și a Contractului Colectiv de Muncă al personalului contractual ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale precum și ai salariaților din „Aparatul Permanent” al Consiliul Local Bacău

Consiliul Local al Municipiului Bacău

Având în vedere :

- Prevederile art. 61 alin (1)(2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată;
- Prevederile art. 12 din Legea nr. 130/1996 privind Contractul Colectiv de muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.54/2003 privind Legea Sindicatelor;
- Prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile publice;
- Prevederile Legii nr. 53/2003, privind Codul Muncii, actualizată;
- Prevederile H.C.L. nr.333/2006 s-a aprobat mandatarea Primarului Municipiului Bacău și desemnarea domnilor consilieri Bîrzu Ilie și Vieriu Dorin de a negocia și semna Acordul Colectiv de Muncă al funcționarilor publici și după caz, Contractul Colectiv de Muncă pentru personalul contractual cu conducerea instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale precum și cu salariații din „Aparatul Permanent” numiți de consiliul local prin hotărâre.
- Dispoziția Primarului nr.30572/20.12.2006, prin care s-a aprobat comisia de lucru în vederea negocierii de către Primarul Municipiului Bacău a contractului colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților și a acordului colectiv de muncă cu reprezentanții funcționarilor publici
- Procesele verbale prin care au fost desemnați prin vot secret reprezentanții salariaților și ai funcționarilor publici , de a negocia și semna Acordul Colectiv de Muncă și după caz, Contractul Colectiv de Muncă .
- Procesul verbal nr. 48587/21.12.2006, încheiat cu ocazia negocierii partilor;
- Referatul nr.48605/21.12.2006 al Secretarului Municipiului Bacău;
- Expunerea de motive a primarului municipiului Bacău;

În baza dispozițiilor art.38(9) și ale art.46(1) și (5) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prin legea 286/2006,

Hotărâște:

Art. 1 - (1) Se aprobă Acordul Colectiv de Muncă între Primarul Municipiului Bacău, reprezentanții Consiliului Local Bacău potrivit H.C.L. nr.333/2006, membrii comisiei de lucru, potrivit Dispoziției nr. 30572/2006, pe de o parte, și reprezentanții aleși ai funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale, pe de altă parte.

(2) Acordul colectiv de muncă este prezentat în Anexa nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - (1) Se aprobă Contractul Colectiv de Muncă între Primarul Municipiului Bacău, reprezentanții Consiliului Local Bacău potrivit H.C.L. nr.333/2006, membrii comisiei de lucru, potrivit Dispoziției nr. 30572/2006, pe de o parte, și reprezentanții aleși ai personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale, inclusiv cu reprezentantul „Aparatului Permanent ” al Consiliului Local, pe de altă parte

(2) Contractul colectiv de muncă este prezentat în Anexa nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - Acordul Colectiv de Muncă și Contractul Colectiv de Muncă, vor intra în vigoare începând cu data de 01.01.2007.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
Cons.Jr. NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

NR.370
DIN 28.12.2006
Caleaș FI./ Ex. 1/Dos.I-A.4

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

**Reprezentanții funcționarilor publici din
cadrul aparatului de specialitate al
primarului și ai instituțiilor subordonate
Consiliului Local al Municipiului Bacău,
altele decât regiile autonome și societățile
comerciale**

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

Nr. _____ din _____ 2006

Având în vedere

Prevederile Legii nr.130/1996, privind Contractul Colectiv de Muncă;
Prevederile Legii nr. 54/2003, Legea Sindicatelor;
Prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
Prevederile Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici;
Prevederile Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată;
Prevederile Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată.

În baza art. 61 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 republicată și actualizată, se încheie prezentul acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. Primăria Municipiului Bacău, cu sediul în Bacău, strada Mărășești nr.6, județul Bacău, reprezentată prin domnul ing. Romeo Stavarache – primarul municipiului Bacău și Consiliului Local al Municipiului Bacău, reprezentat prin consilierii locali Bîrzu Ilie, Vieriu Dorin și Primarul Romeo Stavarache mandatați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 333/30.11.2006;

2. Funcționarii publici din Primăria Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, reprezentați de reprezentanții funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Bacău și Consiliul Local al Municipiului Bacău, mandatați prin vot secret.

SCOPUL ACORDULUI

Prezentul acord colectiv de muncă are ca scop asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, eliminarea conflictelor de interese sau de muncă și preîntâmpinarea grevelor.

TERMINOLOGIE

În sensul prezentului “Acord colectiv de muncă”, termenii și expresiile de mai jos au următoarele explicații:

a) unitate – Consiliul Local al Municipiului Bacău, autoritate deliberativă a municipiului Bacău și Primăria Municipiului Bacău, reprezentată prin autoritatea executivă, Primar;

b) angajator – Primăria Municipiului Bacău reprezentată prin autoritatea executivă «primar» și serviciile publice locale cu sau fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău și Primarului Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, reprezentate prin conducătorii acestora, în calitate de angajatori;

c) instituție – structură subordonată Consiliului Local al Municipiului Bacău și Primarului Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, cu personalitate juridică și fără personalitate juridică, respectiv Servicii Publice Comunitare Locale înființate de Consiliul Local al Municipiului Bacău, ori aflate direct în subordinea Primarului Municipiului Bacău;

d) funcționar public – persoană numită, în condițiile legii, într-o funcție publică, salariat la Primăria Municipiului Bacău;

e) reprezentanți ai personalului contractual – funcționari publici, angajați ai Consiliului Local al Municipiului Bacău și Primăriei Municipiului Bacău, mandatați să promoveze și să apere interesele acestor categorii de salariați față de angajator, respectiv Consiliul Local și Primăria Municipiului Bacău, alții decât cei din regiile autonome și societăți comerciale, inclusiv să negocieze, să încheie și să semneze „**Acordul colectiv de muncă**”, precum și modificările ulterioare la acest acord, să îndeplinească toate celelalte atribuții stabilite în „**Acordul colectiv de muncă**”.

f) conflict de muncă – orice dezacord intervenit între „angajator” sau „instituție”, în raporturile de muncă ale funcționarilor publici;

g) conflict de interese – conflictele de muncă ce au ca obiect stabilirea condițiilor de muncă cu ocazia negocierii Acordului colectiv de muncă sau conflicte referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale funcționarilor publici;

h) conflict de drepturi – conflictele de muncă ce au ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligații, ele decurgând din legi ori din alte acte normative, precum și din Acordul colectiv de muncă, referitoare la drepturile funcționarilor publici.

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Părțile contractante recunosc și acceptă, pe deplin, că sunt egale și libere în negocierea acordului colectiv de muncă la nivelul Primăriei Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale și se obligă să respecte, în totalitate, prevederile acestuia privind drepturile și obligațiile ce decurg din raporturile de serviciu.

Art.2.(1) Prezentul acord se încheie pe o durată de un an și se va aplica cu data de 01.01.2007 după înregistrarea lui la Direcția pentru Dialog Familie și Solidaritate Socială Bacău;

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță prezentul acord colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou acord colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

(3) Cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, părțile vor conveni asupra prelungirii valabilității acordului sau negocierii clauzelor sale.

Art.3.(1) Orice cerere de modificare a prezentului acord colectiv de muncă va face obiectul unei negocieri;

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

(3) În perioada de depunere a cererii de modificare a acordului colectiv de muncă și încă 10 zile lucrătoare de la începerea negocierilor, conducerile instituțiilor se obligă să nu procedeze la concedierea pe motive neimputabile a funcționarilor publici iar reprezentanții

funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale, se obligă să nu declanșeze conflicte de muncă legate de modificările propuse prezentului acord colectiv de muncă;

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

Art.4. Conducerea Primăriei Municipiului Bacău și celelalte instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale vor pune cu cel puțin 5 zile înaintea începerii negocierilor la dispoziția reprezentanții funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și ai instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale informațiile care ar putea fi folosite la negocierea sau modificările prezentului acord colectiv de muncă.

Art.5. Suspendarea și încetarea prezentului acord colectiv de muncă are loc potrivit Legii 130/1996, privind contractul colectiv de muncă republicată și actualizată

Art.6. Interpretarea clauzelor prezentului acord colectiv de muncă se face prin consens.

Art.7. Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia executării, modificării, suspendării sau încetării acordului colectiv de muncă, părțile convin să negocieze litigiile prin comisia paritară.

Drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin acordurile colective de muncă.

În situația în care în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, acestea vor completa acordul colectiv de muncă.

Prevederile legii și Acordul Colectiv de muncă la nivel național completează oriunde nu stipulează prezentul acord colectiv de muncă.

Părțile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului Acord colectiv de muncă să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor funcționarilor publici.

Art.8. Prevederile prezentului acord colectiv de muncă produc efecte pentru toți funcționarii publici din Primăria Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului local al Municipiului Bacău altele decât regiilor autonome și societăți comerciale.

TIMPUL DE MUNCĂ

Art.9.(1) Durata normală a timpului de lucru este de regulă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile.

(3) În funcție de specificul muncii prestate, se va putea opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână;

(4) Durata timpului de lucru în cazul raportului de serviciu cu timp parțial este de cel puțin 2 ore pe zi cel puțin 10 ore pe săptămână.

Art.10. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare;

Art.11. Funcționarii publici care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă.

Art.12.(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară;

(2) Munca suplimentară va fi efectuată din dispoziția angajatorului;

(3) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul funcționarului publicului cu excepția cazului de forță majoră.

Art.13. Pentru munca suplimentară funcționarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor conform legislației în vigoare.

ZILELE LIBERE ȘI SĂRBĂTORILE LEGALE

Art.14.(1) Zilele de sărbători legale în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou
- 8 Martie, zi declarată liberă pentru femeile din Primăria Municipiului Bacău și din celelalte instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale.
- prima și a doua zi de Paști – Sfintele Paști
- 1 mai – Ziua Internațională a Muncii
- 1 decembrie – Ziua Națională a României
- 25 și 26 decembrie – Sărbătoarea de Crăciun
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cel creștin menționate mai sus.
- 6 octombrie – ziua orașului Bacău – cu precizarea că se va asigura o desfășurare normală a activității la toate ghișeele cu publicul în Primăria Municipiului Bacău și celelalte instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ

Art.15(1) Funcționarii publicii au dreptul în fiecare an calendaristic la concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 - 25 zile lucrătoare, în funcție de vechimea în muncă;

(2) Concediul de odihnă se acordă proporțional cu numărul de luni lucrate într-un an calendaristic;

(3) Acordarea concediului de odihnă se poate face fracționat, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile lucrătoare.

Art.16.(1) Pentru perioada concediului de odihnă funcționarul public beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă;

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu, la solicitarea celui în cauză.

Art.17. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării raportului de serviciu al funcționarului public.

Art.18.(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat la cererea funcționarului public, pentru motive obiective, în condițiile legii;

(2) Angajatorul poate rechema funcționarul public din concediul de odihnă, în caz de forță majoră sau interese urgente care impun prezența funcționarului public la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile funcționarului public și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă.

Art.19. Dacă funcționarul public pleacă din unitate după efectuarea concediului de odihnă pe anul în curs, indemnizația pentru zilele de concediu aferente perioadei nelucrate se va recupera după caz de la unitatea la care pleacă sau de la cel în cauză.

Art.20. Funcționarii publici care se pensionează, au dreptul la concediu de odihnă integral pentru anul respectiv, indiferent de luna în care se pensionează.

Art.21. Dacă pe parcursul a doi ani calendaristici funcționarul public are mai puțin de 12 luni lucrate, indiferent de motiv, acesta beneficiază de un singur concediu de odihnă.

Art.22. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

Art.23. Funcționarii publici au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

- | | |
|---|-------------------|
| a) căsătoria funcționarului public | - 5 zile |
| b) căsătoria unui copil al funcționarului public | -3 zile |
| c) nașterea unui copil al funcționarului public | -3 zile |
| d) decesul soț, soție, copil, părinți, socri, bunici, frați, surori | -3 zile |
| e) controlul medical anual | - o zi lucratoare |

CONCEDII ÎN INTERES PERSONAL ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Art.24. (1) Funcționarii publici au dreptul, la cerere, la un concediu fără plată, conform legii.

(2) Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea funcționarului public, pe baza propunerii scrise a șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

Art.25.(1) Funcționarii publici au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională;

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

Art.26. Durata concediului fără plată pentru formare profesională va fi de maximum 90 de zile și va putea fi realizat și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de promovare în anii superiori sau a examenelor de absolvire.

Art.27. Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă.

Art.28.(1) În cazul în care funcționarii publici participă la cursuri, stagii de formare profesională, din domeniul administrației publice sau în legătură cu acesta, cheltuielile de participare vor fi suportate de către angajator. În cazul participării la masterate sau doctorate din domeniul administrației publice sau în legătură cu acestea se va suporta de către angajator numai cheltuielile de școlarizare.

(2) După absolvirea cursurilor de formare profesionale, masterate sau doctorate, funcționarul public va fi obligat să semneze un angajament scris prin care se obligă să nu înceteze raporturile de serviciu cu instituția pe o perioadă de cel puțin 5 ani, în caz contrar fiind obligat să restituie sumele cheltuite de instituție prevăzute la alin (1).

Angajatorul va asigura întreaga logistică necesară perfecționării profesionale a angajaților, fiind receptiv la solicitările acestora în vederea asigurării accesului la o bază materială de documentare actualizată în funcție de noile apariții în domeniul de activitate al fiecărui compartiment.

Funcționarii publici au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, făcând propuneri angajatorului în vederea implementării lor în desfășurarea activităților curente, cercetând de asemenea tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate, făcând solicitări angajatorului pentru frecventarea diverselor forme de instruire.

CAPITOLUL II:

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art.29.(1) Pentru munca prestată, în condițiile prevăzute în raportul de serviciu, fiecare funcționar public are dreptul la un salariu în lei;

(2) salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile precum și alte adaosuri;

(3) salariul de bază se stabilește în funcție de pregătirea profesională, răspunderea și complexitatea muncii îndeplinite, respectându-se grilele de salarizare, conform legislației în vigoare.

Art.30. Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art.31.(1) Salarizarea funcționarilor publici se face în conformitate cu legislația în vigoare;

(2) Funcționarii publici cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizația de conducere conform legii.

Art.32. Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie.

Art.33. Funcționarii publici vor beneficia de sporuri de vechime în funcție de vechimea în muncă după cum urmează:

- de la 3 la 5 ani spor de 5 %
- de la 5 la 10 ani spor de 10 %
- de la 10 la 15 ani spor de 15 %
- de la 15 la 20 de ani spor de 20 %
- peste 20 de ani un spor de 25 %

Art.34.(1) Pentru merite deosebite, funcționarii publici pot beneficia de salariu de merit în limita a 20% din numărul de funcții publice prevăzute în statul de funcții.

(2) Salariile de merit se acorda funcționarilor publici încadrați pe funcții publice de execuție în proporție de cel puțin două treimi din numărul total al funcțiilor publice stabilit în condițiile alin. (1).

(3) salariul de merit va fi în cuantum de maxim 15 % din salariul de bază.

Art.35.(1) Pe parcursul anului calendaristic funcționarii publici vor beneficia de premii și facilități, după cum urmează:

- a) un premiu anual egal cu salariul mediu lunar de bază, realizat în anul pentru care se face premiarea. a cărui acordare se va face în condițiile legii. Plata acestuia se va efectua în luna ianuarie a anului următor;
- b) premii constituite lunar în limita a 10 % din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice prevăzute în statul de funcții, cu încadrarea în fondurile aprobate anual prin buget cu aceasta destinație. Premiile se pot acorda în cursul anului funcționarilor publici care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate în activitate, apreciate ca valoroase. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.
- c) Ordonatorii principali de credite pot acorda premii în limita de până la 5% din cheltuielile cu salariile aferente funcțiilor publice prevăzute în statul de funcții, din economiile realizate prin reducerea cheltuielilor cu salariile, fără a depăși valoarea economiilor realizate. Premiile se pot acorda în cursul anului funcționarilor publici care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate în activitate apreciate ca valoroase.
- d) Consiliul local poate constitui, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente anului respectiv pentru funcțiile publice prevăzute în statul de funcții, un fond de premiere, în cazul în care veniturile curente acoperă în totalitate cheltuielile de personal, inclusiv acest fond de premiere. Fondul poate fi utilizat conform criteriilor și condițiilor stabilite prin hotărâre a consiliului local, în luna decembrie a anului în curs.
- e) Funcționarii publici beneficiază de parcare gratuită, pe timpul programului de lucru, a autoturismelor personale în curțile instituțiilor și în parcurile special amenajate din preajma clădirii primăriei și clădirile celorlalte instituții subordonate

Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale;

- f) Intrarea gratuită, pe baza legitimației de serviciu, în locurile de agrement aflate în administrarea Consiliului Local al Municipiului Bacău
- g) Instituțiile sunt obligate, să despăgubească funcționarul public în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;
- h) Conducerile instituțiilor au obligația să asigure funcționarilor publici protecție împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu acesta, prin organele de pază și ordine publică. În cazul în care un funcționar public a fost amenințat, calomniat sau agresat fizic sau moral în exercitarea sarcinilor de serviciu, instituția la care este angajat va deconta onorariile avocatului ales pentru apărarea funcționarului public în justiție;
- i) Funcționarii publici vor beneficia de serviciile medicului de medicina muncii al angajatorului, conform legii, iar angajatorul va suporta din buget cheltuielile generate în acest sens.

Art.36. Toate drepturile bănești cuvenite funcționarilor publice se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

Art.37.(1) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului cauzat funcționarului public;

(2) reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria funcționarului public este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

CAPITOLUL III: ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU

Art.38. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor funcționarilor publici, angajarea se va face prin încheierea raportului de serviciu.

Art.39.(1) Încheierea raportului de serviciu se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(2) conducerile instituțiilor se obligă să aducă la cunoștința funcționarilor publici posturile vacante și condițiile de ocupare a lor, prin afișaj, cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului;

(3) posturile vacante se ocupă numai prin concurs sau prin examene. În cazul în care, la concurs au aceleași rezultate, un funcționar public cu o persoană din afară, la ocuparea postului are prioritate funcționarul public angajat al unității sau instituției;

(4) până la ocuparea posturilor vacante, conducătorul unității sau instituției poate delega un funcționar public al unității să îndeplinească atribuțiile funcției respective. Delegarea se face în scris, cu plata drepturilor salariale, potrivit legii;

(5) promovarea în funcția publică se face prin examen sau concurs;

(6) componența comisiilor de concurs și examen se va stabili prin dispoziția conducătorului unității.

Art.40.(1) Evaluarea performanțelor profesionale a funcționarilor publici se va face în condițiile legii. Funcționarii publici nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale, pot face contestație conform Statutului funcționarilor publici;

(2) Evaluarea funcționarilor publici se va face anual, în cursul lunii decembrie. Evaluarea are caracter confidențial și se aduce la cunoștința funcționarilor publici sub semnătură;

(3) Întocmirea evaluării de către șefii ierarhici, în mod subiectiv, nesincer sau cu rea credință constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativă celui vinovat.

Art.41. Încheierea raportului de serviciu se face în baza legislației în vigoare și a celor prevăzute în prezentul acord, pe perioadă nedeterminată.

Art.42. Indatoririle functionarilor publici:

(1) Functionarii publici au obligatia sa isi indeplineasca cu profesionalism, impartialitate si in conformitate cu legea indatoririle de serviciu si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) Functionarii publici de conducere sunt obligati sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(3) functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(4) Asigurarea unui serviciu public de calitate:

- a) Functionarii publici au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.
- b) In exercitarea functiei publice, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

(5) Loialitatea fata de Constitutie si lege

- a) Functionarii publici au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- b) Functionarii publici trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor publice detinute.
- c) (6) Functionarilor publici le este interzis:
 - a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte;
 - c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
 - d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei publice, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.
 - f) prevederile alin. (4) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.
 - g) dezvaluirea informatiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informatii, la solicitarea reprezentantilor unei alte autoritati ori institutii

publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

- h) prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- i) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- j) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- k) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- l) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora
- m) prin comportamentul lor și prin ținută, funcționarii publici sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor de funcționari publici și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției la care este angajat. Este interzis funcționarilor publici ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alți colegi, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje materiale.

Art.43. Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze funcționarii publici asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege, din acordul colectiv de muncă și din raporturile de serviciu;
- d) să se consulte cu reprezentanții funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului și al instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele funcționarilor publici;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de funcționarii publici, în condițiile legii;
- f) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de funcționar public a solicitantului;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale funcționarilor publici;
- h) să prevadă în buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor acordului colectiv de muncă.

Art.44. Modificarea raporturilor de serviciu

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

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

(2) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de execuție și funcționarilor publici de conducere are loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;
- c) transfer;
- d) mutarea în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice;
- e) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

(3) Daca mobilitatea functionarilor publici de executie si a functionarilor publici de conducere se dispune in interes public, in conditiile legii, functionarii publici nu pot refuza aplicarea masurilor prevazute la alin. (2) lit. b) si d), cu exceptia cazurilor prevazute la alin. (5), sub sanctiunea eliberarii din functia publica. In aceste cazuri, modificarea raportului de serviciu se dispune de catre persoana care are competenta de numire in functia publica, cu avizul sau la solicitarea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(4) Delegarea se dispune in interesul autoritatii sau institutiei publice in care este incadrat functionarul public, pe o perioada de cel mult 60 de zile calendaristice intr-un an.

(5) Functionarul public poate refuza delegarea daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a) graviditate;
- b) isi creste singur copilul minor;
- c) starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, face contraindicata delegarea.

(6) Delegarea pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice in cursul unui an calendaristic se poate dispune numai cu acordul scris al functionarului public.

(7) Pe timpul delegarii functionarul public isi pastreaza functia publica si salariul, iar autoritatea sau institutia publica care il delegea este obligata sa suporte costul integral al transportului, cazarii si al indemnizatiei de delegare.

(8) Detasarea se dispune in interesul autoritatii sau institutiei publice in care urmeaza sa isi desfasoare activitatea functionarul public, pentru o perioada de cel mult 6 luni. In cursul unui an calendaristic un functionar public poate fi detasat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(9) Detasarea se poate dispune daca pregatirea profesionala a functionarului public corespunde atributiilor si responsabilitatilor functiei publice, cu respectarea categoriei, clasei si gradului profesional al functionarului public. Detasarea se poate dispune si pe o functie publica de conducere, cu aplicarea dispozitiilor alin. (25), daca functionarul public indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitatea studiilor si daca nu exista in cadrul autoritatii sau institutiei publice functionari publici care sa exercite cu caracter temporar functia publica. Functionarul public poate fi detasat pe o functie publica inferioara, numai cu acordul său scris.

(10) Functionarul public poate refuza detasarea daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a) graviditate;
- b) isi creste singur copilul minor;
- c) starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, face contraindicata detasarea;
- d) detasarea se face intr-o localitate in care nu i se asigura conditii corespunzatoare de cazare;
- e) este singurul intretinator de familie;
- f) motive familiale temeinice justifica refuzul de a da curs detasarii.

(11) Pe perioada detasarii functionarul public isi pastreaza functia publica si salariul. Daca salariul corespunzator functiei publice pe care este detasat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detasarii in alta localitate autoritatea sau institutia publica beneficiara este obligata sa-i suporte costul integral al transportului, dus si intors, cel putin o data pe luna,

(12) Transferul poate avea loc dupa cum urmeaza:

- a) in interesul serviciului;
- b) la cererea functionarului public.

(13) Transferul se poate face intr-o functie publica pentru care sunt indeplinite conditiile specifice prevazute in fisa postului.

(14) Transferul in interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al functionarului public transferat. In cazul transferului in interesul serviciului in alta localitate, functionarul public transferat are dreptul la o indemnizatie egala cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioara celei in care se transfera, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport si la un concediu platit de 5 zile. Plata acestor drepturi se suporta de autoritatea sau

institutia publica la care de face transferul, in termen de cel mult 15 zile de la data aprobarii transferului.

(15) Transferul in interesul serviciului se face intr-o functie publica de aceeasi categorie, clasa si grad profesional cu functia publica detinuta de functionarul public sau intr-o functie publica de nivel inferior.

(16) Transferul la cerere se face intr-o functie publica de aceeasi categorie, clasa si grad profesional sau intr-o functie publica de nivel inferior, in urma aprobarii cererii de transfer a functionarului public de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice la care se solicita transferul. In acest caz, transferul poate avea loc numai intre autoritati sau institutii publice din administratia publica centrala, intre autoritati administrative autonome ori, dupa caz, intre autoritati sau institutii publice din administratia publica locala.

(17) In cazul functionarilor publici de conducere transferul se poate realiza pe functii publice de conducere ale caror atributii sunt similare cu atributiile functiei publice de pe care se efectueaza transferul, cu respectarea prevederilor alin. (13), (15) si (16).

(18) Angajatorul sau institutiile publice au obligatia de a asigura publicitatea functiilor publice vacante care pot fi ocupate prin transfer la cerere. In situatia in care doi sau mai multi functionari publici solicita ocuparea unei functii publice vacante prin transfer la cerere, selectia se face pe baza de interviu.

(19) Mutarea in cadrul altui compartiment al autoritatii sau institutiei publice poate fi definitiva sau temporara.

(20) Mutarea definitiva in cadrul altui compartiment poate avea loc in urmatoarele situatii:

a) cand se dispune de catre angajator sau institutia publică în care își desfășoară activitatea functionarul public, pe o functie publica vacanta de aceeasi categorie, clasa si grad profesional sau cu repartizarea postului corespunzator functiei publice detinute, cu respectarea pregatirii profesionale a functionarului public si a salariului acestuia. In acest caz este necesar acordul scris al functionarului public;

b) la solicitarea justificata a functionarului public, cu aprobarea angajatorului prin primar sau conducătorului institutiei publice, pe o functie publica de aceeasi categorie, clasa si grad profesional, cu respectarea pregatirii profesionale a functionarului public;

c) in alte situatii prevazute de dispozitiile legale.

(21) Mutarea temporară in cadrul altui compartiment se dispune motivat, în interesul angajatorului sau institutiei publice, de catre conducatorul acestuia sau al institutiei, pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an, cu respectarea pregatirii profesionale si a salariului pe care il are functionarul public.

(22) Mutarea temporara sau definitiva in cadrul altui compartiment poate fi solicitata de functionarul public in cazul in care starea sanatatii, dovedita cu certificat medical, nu ii mai permite desfasurarea activitatii in acel compartiment. Mutarea se poate face pe o functie publica corespunzatoare, daca functionarul public in cauza este apt profesional sa indeplineasca noile atributii care ii revin.

(23) Daca mutarea se dispune in alta localitate, functionarul public beneficiaza de drepturile prevazute la alin. (14).

(24) Functionarul public poate refuza mutarea in cadrul altei structuri a angajatorului sau institutiei in alta localitate, daca se afla intr-una dintre situatiile prevazute la alin. (10).

(25) Exercitarea cu caracter temporar a unei functii publice de conducere se realizeaza prin promovarea temporara a unui functionar public care indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea acestei functii publice si care nu are in cazierul administrativ sanctiuni disciplinare neradiate in conditiile prezentei legi.

(26) Daca salariul corespunzator functiei publice pe care o exercita cu caracter temporar este mai mare, functionarul public are dreptul la acest salariu.

(27) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a asigura decontarea cheltuielilor ocazionate de mobilitate, precum si locuinte de serviciu, in conditiile legii.

(28) Raportul de serviciu se suspenda de drept atunci cand functionarul public se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a) este numit sau ales intr-o functie de demnitate publica, pentru perioada respectiva;
- b) este incadrat la cabinetul unui demnitar;
- c) desfasoara activitate sindicala pentru care este prevazuta suspendarea, in conditiile legii;
- d) efectueaza stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat;
- e) este arestat preventiv;
- f) efectueaza tratament medical in strainatate, daca functionarul public nu se afla in concediu medical pentru incapacitate temporara de munca, precum si pentru insotirea sotului sau, dupa caz, a sotiei ori a unei rude pana la gradul I inclusiv, in conditiile legii;
- g) se afla in concediu pentru incapacitate temporara de munca, pe o perioada mai mare de o luna, in conditiile legii;
- h) carantina, in conditiile legii;
- i) concediu de maternitate, in conditiile legii;
- k) este disparut, iar disparitia a fost constatata prin hotarare judecatoreasca irevocabila;
- l) forta majora;
- m) in cazul in care s-a dispus trimiterea in judecata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciu, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unei fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- n) pe perioada cercetarii administrative, in situatia in care functionarul public care a savarsit o abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, la propunerea motivata a comisiei de disciplina;

(29) In termen de 15 zile calendaristice inainte de data incetarii motivului de suspendare de drept, dar nu mai tarziu de data luarii la cunostinta de motivul incetarii suspendarii de drept, functionarul public este obligat sa informeze in scris persoana care are competenta legala de numire in functia publica despre acest fapt. Neinformarea persoanei care are competenta legala de numire in functia publica atrage incetarea de drept a raportului de serviciu al functionarului public, cu exceptia cazurilor prevazute la alin. (28) lit.e), g), h), k) si l).

(30) Persoana care are competenta legala de numire in functia publica are obligatia sa asigure, in termen de 5 zile de la expirarea termenului prevazut la alin. (29), conditiile necesare reluarii activitatii de catre functionarul public.

(31) Raportul de serviciu se suspenda la initiativa functionarului public in urmatoarele situatii:

- a) concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani, in conditiile legii;
- b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap pentru afectiunile intercurrente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- c) pentru participare la campania electorala;
- d) pentru participarea la greva, in conditiile legii.

(32) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivata a functionarului public, pentru un interes personal legitim, in alte cazuri decat cele prevazute la alin. (31), pe o perioada cuprinsa intre o luna si 3 ani.

(33) Cererea de suspendare a raportului de serviciu se face in scris, cu cel putin 15 zile calendaristice inainte de data cand se solicita suspendarea, cu exceptia situatiei prevazute la alin. (31) lit. d), cand cererea de suspendare se face cu 48 de ore inainte de declansarea grevei.

(34) Suspendarea raportului de serviciu se constata prin act administrativ al persoanei care are competenta numirii in functia publica in conditiile legii.

(35) Reluarea activitatii se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire in functia publica.

(36) Actul administrativ prin care se constata, respectiv se aproba suspendarea raportului de serviciu, precum si cel prin care se dispune reluarea activitatii de catre functionarul public se comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, in termen de 10 zile lucratoare de la data emiterii.

(37) Pe perioada suspendarii raportului de serviciu autoritatile si institutiile publice au obligatia sa rezerve postul aferent functiei publice. Ocuparea acestuia se face, pe o perioada determinata, in conditiile legii. Pe perioada suspendarii, raporturile de serviciu ale functionarilor publici nu pot inceta si nu pot fi modificate decat din initiativa sau cu acordul functionarului public in cauza.

Art.45. Încetarea raporturilor de serviciu

(1) Incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire in functia publica si are loc in urmatoarele conditii:

- a) de drept;
- b) prin acordul partilor, consemnat in scris;
- c) prin eliberare din functia publica;
- d) prin destituire din functia publica;

(2) Raportul de serviciu inceteaza de drept:

a) la data decesului functionarului public;

b) la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de declarare a mortii functionarului public;

c) daca functionarul public nu mai indeplineste una dintre conditiile privind cetăţenia, capacitatea deplină de exerciţiu şi condiţiile de studii, condiţii necesare în corpul funcţionarilor publici.

d) la data indeplinirii cumulative a conditiilor de varsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, dupa caz, la data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta, pensionare anticipata, pensionare anticipata partiala ori invaliditate a functionarului public, potrivit legii;

e) ca urmare a constatarii nulitatii absolute a actului administrativ de numire in functia publica, de la data la care nulitatea a fost constatata prin hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila;

f) cand functionarul public a fost condamnat printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru o fapta contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unei fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

g) ca urmare a interzicerii exercitarii profesiei sau functiei, ca masura de siguranta ori ca pedeapsa complementara, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus interdictia;

h) la data expirarii termenului in care a fost ocupata pe perioada determinata functia publica.

(3) Constatarea cazului de incetare de drept a raportului de serviciu se face, in termen de 5 zile lucratoare de la intervenirea lui, prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire in functia publica. Actul administrativ prin care s-a constatat incetarea de drept a raporturilor de serviciu se comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, in termen de 10 zile lucratoare de la emiterea lui.

(4) Persoana care are competenta legala de numire in functia publica va dispune eliberarea din functia publica prin act administrativ, care se comunica functionarului public in termen de 5 zile lucratoare de la emitere, in urmatoarele cazuri:

a) autoritatea sau institutia si-a incetat activitatea ori a fost mutata intr-o alta localitate, iar functionarul public nu este de acord sa o urmeze;

b) autoritatea sau institutia publică isi reduce personalul ca urmare a reorganizarii activitatii, prin reducerea postului ocupat de functionarul public;

c) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare in functia publica ocupata de catre functionarul public a unui functionar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive si irevocabile a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus reintegrarea;

d) pentru incompetenta profesionala, in cazul obtinerii calificativului „nesatisfacator” la evaluarea performantelor profesionale individuale;

e) functionarul public nu mai indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice;

f) starea sanatatii fizice sau/si psihice a functionarului public, constatata prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, nu ii mai permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare functiei publice detinute;

(5) Situatiile prevazute la alin. (4) lit. a)-c) si e)-f) reprezinta motive neimputabile functionarilor publici.

(6) In cazul eliberarii din functia publica, autoritatea sau institutia publica este obligata sa acorde functionarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

(7) In perioada de preaviz, persoana care are competenta legala de numire in functia publica poate acorda celui in cauza reducerea programului de lucru, pana la 4 ore zilnic, fara afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(8) In cazurile prevazute la alin. (4) lit. b), c) si e), in perioada de preaviz, daca in cadrul autoritatii sau institutiei publice exista functii publice vacante corespunzatoare, aceasta are obligatia de a le pune la dispozitie functionarilor publici.

(9) In cazurile prevazute la alin. (4) lit. a)-c) si e), daca nu exista functii publice vacante corespunzatoare in cadrul autoritatii sau institutiei publice, angajatorul ori institutia publica are obligatia de a solicita Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, in perioada de preaviz, lista functiilor publice vacante. In cazul in care exista o functie publica vacanta corespunzatoare, identificata in perioada de preaviz, functionarul public va fi transferat in interesul serviciului sau la cerere.

(10) Functionarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei functii publice vacante de nivel inferior.

(11) In caz de reorganizare a autoritatii sau institutiei publice, functionarii publici vor fi numiti in noile functii publice sau, dupa caz, in noile compartimente in urmatoarele cazuri:

a) se modifica atributiile aferente unei functii publice mai putin de 50%;

b) sunt reduse atributiile unui compartiment;

c) este schimbata denumirea fara modificarea in proportie de peste 50% a atributiilor aferente functiei publice;

d) este schimbata structura compartimentului.

(12) Aplicarea prevederilor alin. (11) se face cu respectarea urmatoarelor criterii:

a) categoria, clasa si, dupa caz, gradul profesional ale functionarului public;

b) indeplinirea criteriilor specifice stabilite pentru functia publica;

c) pregatirea profesionala;

d) sa fi desfasurat activitati similare.

(13) In cazul in care exista mai multi functionari publici, se organizeaza examen de catre autoritatea sau institutia publica.

(14) Reducerea unui post este justificata daca atributiile aferente acestuia se modifica in proportie de peste 50% sau daca sunt modificate conditiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

(15) In cazul reorganizarii activitatii prin reducerea posturilor, angajatorul sau institutia publica nu poate infiinta posturi similare celor desfiintate pentru o perioada de un an de la data reorganizarii.

(16) Destituirea din functia publica se dispune, prin act administrativ al persoanei care are competenta legala de numire in functia publica, ca sanctiune disciplinara aplicata pentru motive imputabile functionarului public, in urmatoarele cazuri:

a) pentru savarsirea repetata a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecinte grave;

b) daca s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar functionarul public nu actioneaza pentru incetarea acestuia intr-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

(17) Actul administrativ prevazut la alin. (16) se comunica functionarului public in termen de 5 zile lucratoare de la data emiterii. Comunicarea actului administrativ trebuie sa se faca anterior datei destituirii din functia publica.

(18) Functionarul public poate sa comunice incetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificata in scris persoanei care are competenta legala de numire in functia publica. Demisia nu trebuie motivata si produce efecte dupa 30 de zile calendaristice de la inregistrare.

(19) La modificarea, la suspendarea si la incetarea raportului de serviciu functionarul public are indatorirea sa predea lucrarile si bunurile care i-au fost incredintate in vederea exercitarii atributiilor de serviciu.

(20) La incetarea raportului de serviciu functionarul public isi pastreaza drepturile dobandite in cadrul carierei, cu exceptia cazului in care raportul de serviciu a incetat din motive imputabile acestuia.

(21) Functionarii publici beneficiaza de drepturi din bugetul asigurarilor pentru somaj, in cazul in care raporturile de serviciu le-au incetat in conditiile prevazute de lege.

(22) Redistribuirea functionarilor publici se face de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici, astfel:

a) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice din aceeasi localitate sau dintr-o localitate aflata la o distanta de pana la 50 km de localitatea de domiciliu;

b) in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice din alt judet sau aflate la o distanta mai mare de 50 km de localitatea de domiciliu, la cererea functionarului public.

(23) Redistribuirea functionarilor publici se face intr-o functie publica de aceeasi categorie, clasa si acelasi grad profesional cu functia publica detinuta de functionarul public.

(24) Redistribuirea se poate face si intr-o functie publica inferioara vacanta, cu acordul scris al functionarului public.

(25) Redistribuirea intr-o functie publica de conducere se face cu respectarea alin. (23) sau, dupa caz, a alin. (24) numai daca functionarul public a indeplinit atributii similare cu atributiile functiei publice de pe care se efectueaza redistribuirea.

(26) Agentia Nationala a Functionarilor Publici va asigura redistribuirea pe functii publice temporar vacante, ca urmare a suspendarii titularului pe o perioada de cel putin o luna, a functionarilor publici din corpul de rezerva care indeplinesc conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice respective. In cazul in care exista mai multi functionari publici care indeplinesc conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice respective, Agentia Nationala a Functionarilor Publici organizeaza, in colaborare cu autoritatea sau institutia publica in cadrul careia se afla functia publica vacanta, o testare profesionala pentru selectarea functionarului public care urmeaza sa fie redistribuit.

(27) Redistribuirea functionarilor publici din corpul de rezerva se dispune prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

(28) Conducatorii autoritatilor si institutiilor publice au obligatia de a numi functionarii publici redistribuiti cu caracter permanent sau temporar.

(29) In cazul in care conducatorii autoritatilor si institutiilor publice refuza incadrarea functionarilor publici in conditiile alin. (28), functionarul public se poate adresa instantei de contencios administrativ competente.

(30) In cazul in care raportul de serviciu a incetat din motive pe care functionarul public le considera netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instantei de contencios administrativ

anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus incetarea raportului de serviciu, in conditiile si termenele prevazute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificarile ulterioare, precum si plata de catre autoritatea sau institutia publica emitenta a actului administrativ a unei despagubiri egale cu salariile indexate, majorate si recalulate, si cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat functionarul public.

(31) La solicitarea functionarului public, instanta care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia in functia publica detinuta.

CAPITOLUL IV:

CONDIȚII DE MUNCĂ, PROTECȚIE SOCIALĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI

P.S.I.

Art.46. (1) Angajatorul se obligă să depună eforturile necesare pentru îmbunătățirea și ameliorarea continuă a condițiilor de muncă ale funcționarilor publici. În acest scop conducerea Primăriei Municipiului Bacău, angajatorul va prevedea prin bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2007 sumele necesare pentru introducerea sistemului de aer condiționat în clădirea Primăriei Municipiului Bacău.

(2) Până la realizarea obiectivului prevăzut la alineatul (1) părțile vor conveni asupra măsurilor ce urmează să fie luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și evitarea îmbolnăvirilor profesionale prin Comitetul de sănătate și securitate.

Art.47. Locurile de muncă din instituțiile subordonate Consiliului Local altele decât regiile autonome și societăți comerciale, sunt locuri de muncă normale.

În vederea îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a constitui fonduri îndestulătoare, cuprinse în bugetul public al unității administrativ teritoriale, menite să asigure:

- dotarea fiecărui funcționar public cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, precum și asigurarea pentru fiecare funcționar public a achiziționării ținutei de lucru decente;
- asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al funcționarilor publici în orice anotimp;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă propice concentrării, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui funcționar public;
- dotarea fiecărui birou cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară, potrivit normelor europene;
- asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, cu mijloacele auto ale angajatorului;
- asigurarea unei mese calde zilnice pentru fiecare funcționar public;
- acordarea unui ajutor pentru refacerea capacității de muncă și menținerea sănătății;
- funcționarii publici beneficiază de vaccinare anuală, gratuită împotriva epidemiilor și epizootiilor, în cazul în care acestea sunt declarate oficial.

Art.48. Funcționarii publici sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, să nu deterioreze, descompleteze ori să sustragă componente ale acestora.

Art.49.(1) Angajatorul și conducerea instituției va asigura, la angajare și ulterior, cel puțin odată pe an, examinarea medicală a funcționarilor publici, în scopul constatării dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în postul pe care îl ocupă sau pe care urmează să-l ocupe, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală anuală este gratuită.

(3) Funcționarii publici sunt obligați să se supună examenelor medicale.

(4) În cazul când prin dispoziții legale speciale se prevăd examinări medicale la termene mai scurte, se vor aplica aceste prevederi.

(5) Refuzul funcționarului public de a se prezenta la examinarea medicală organizată, potrivit alin. 1 și alin. 3, constituie abatere disciplinară și se va sancționa administrativ.

Art.50. Angajatorul și instituția nu va refuza menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor în care acestea sunt încadrate.

Art.51.(1) Funcționarilor publici li se acordă, lunar, drepturi speciale în vederea menținerii sănătății și securității muncii astfel:

- plata unei sume în cuantum de 200 RON în vederea acoperirii unei părți din cheltuielile cu medicamente și tratamente medicale, acoperirea unei părți din cheltuielile determinate de munca în condiții de stres și a unei părți din cheltuielile de transport în timpul serviciului. Această sumă va fi acordată funcționarilor publici în vederea asigurării strabilității personalului și înlăturării efectelor provocate de stres;
- în vederea obținerii unui randament cât mai ridicat la locul de muncă, angajatorul va asigura o masă caldă, servită în incinta instituției. În măsura în care această obligație nu va putea fi îndeplinită în natură, angajatorul va asigura plata unei sume în contum de 200 de RON fiecărui funcționar public. Indemnizația se acordă corespunzător numărului de zile efectiv lucrate.

Drepturile speciale se vor indexa semestrial cu indicele prețurilor de consum comunicat de Direcția Județeană de Statistică Bacău.

(2) drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii se acordă funcționarilor publici prezenți efectiv la muncă:

(3) drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii nu se vor acorda în următoarele situații:

- a) se află în concediu de odihnă;
- b) se află în zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie conform art. 23 din acordul colectiv de muncă.
- c) funcționarelor publice aflate în concediu de maternitate;
- d) funcționarilor publici aflați în concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani
- e) concediu fără plată, concediu pentru incapacitate de muncă, alte tipuri de concedii.
- f) funcționarilor publici sancționați, pe perioada aplicării sancțiunii.

(4) Drepturile speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii se finanțează din titlul II, art.20 din clasificția economică – bunuri și servicii – . Aceste drepturi nu afectează fondul de salarii și se supune regulilor de impozitare prevăzute de codul fiscal.

(5) funcționarii publici vor beneficia lunar de 200 lei RON pentru acoperirea unei părți din cheltuielile cu achiziționarea unei vestimentații, conform cerințelor impuse de Codul de conduită al funcționarilor publici și Regulamentului intern. Funcționarii publici care au obligativitatea purtării și unei tinute unitare (uniforma), vor suporta contravaloarea acesteia din suma mai sus menționată în anul achiziționării de către unitate.

(6) Suma de 200 lei RON va fi achitată odată cu plata drepturilor salariale cu obligativitatea beneficiarului de a justifica trimestrial suma acordată. În acest sens documentele justificative (factură fiscală, bon. fiscal, chitanță fiscală și alte documente prevăzute de normele legale) vor fi depuse la Serviciul Financiar-Contabil pe bază de decont de cheltuieli până în ultima zi din prima lună a trimestrului următor. Sumele necesare vor fi finanțate din bugetul local, titlul II, art.20 din clasificția economică – bunuri și servicii – și se supun regulilor de impozitare prevăzute de codul fiscal.

Art.52. În afara drepturilor prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă, funcționarii publici beneficiază de drepturile stabilite prin legislația specială în vigoare, privind asigurarea și protecția socială.

Art.53.(1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei care au potrivit legii dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În caz de deces în familie (părinți, soț/soție, copii) funcționarii publici beneficiază de un ajutor din partea instituției angajatoare conform legislației în vigoare.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art.54.(1) La nivelul instituției se constituie un comitet de securitate și sănătate în munca, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Funcționarea comitetului de securitate și sănătate în munca

Art.55.(1) Comitetul de securitate și sănătate în munca funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

(2) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în munca cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(3) Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în munca, inspectoratului teritorial de munca și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

(4) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilită.

(5) La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

(6) Comitetul de securitate și sănătate în munca este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(7) Comitetul de securitate și sănătate în munca convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

(8) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

(9) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca transmite inspectoratului teritorial de munca, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Atributiile comitetului de securitate și sănătate în munca

Art.56.(1) Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, comitetul de securitate și sănătate în munca are cel puțin următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de munca;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

- d) analizeaza alegerea, cumpararea, intretinerea si utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protectie colectiva si individuala;
- e) analizeaza modul de indeplinire a atributiilor ce revin serviciului extern de prevenire si protectie, precum si mentinerea sau, daca este cazul, inlocuirea acestuia;
- f) propune masuri de amenajare a locurilor de munca, tinand seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- g) analizeaza cererile formulate de lucratori privind conditiile de munca si modul in care isi indeplinesc atributiile persoanele desemnate si/sau serviciul extern;
- h) urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale privind securitatea si sanatatea in munca, masurile dispuse de inspectorul de munca si inspectorii sanitari;
- i) analizeaza propunerile lucratorilor privind prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, precum si pentru imbunatatirea conditiilor de munca si propune introducerea acestora in planul de prevenire si protectie;
- j) analizeaza cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale si evenimentelor produse si poate propune masuri tehnice in completarea masurilor dispuse in urma cercetarii;
- k) efectueaza verificari proprii privind aplicarea instructiunilor proprii si a celor de lucru si face un raport scris privind constatările facute;
- l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate si sanatate in munca de catre conducatorul unitatii cel puțin o data pe an, cu privire la situatia securitatii si sanatatii in munca, la actiunile care au fost intreprinse si la eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se va realiza in anul urmator.

Obligatiile angajatorului referitoare la comitetul de securitate si sanatate in munca

Art.57.(1) Angajatorul trebuie sa furnizeze comitetului de securitate si sanatate in munca toate informatiile necesare, pentru ca membrii acestuia sa isi poata da avizul in cunostinta de cauza.

(2) Angajatorul trebuie sa prezinte, cel puțin o data pe an, comitetului de securitate si sanatate in munca un raport scris care va cuprinde situatia securitatii si sanatatii in munca, actiunile care au fost intreprinse si eficienta acestora in anul incheiat, precum si propunerile pentru planul de prevenire si protectie ce se vor realiza in anul urmator.

(3) Angajatorul trebuie sa transmita raportul prevazut la alin. (1), avizat de membrii comitetului de securitate si sanatate in munca, in termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de munca.

(4) Angajatorul trebuie sa supuna analizei comitetului de securitate si sanatate in munca documentatia referitoare la caracteristicile echipamentelor de munca, ale echipamentelor de protectie colectiva si individuala, in vederea selectarii echipamentelor optime.

(5) Angajatorul trebuie sa informeze comitetul de securitate si sanatate in munca cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate si sanatate, masurile de prevenire si protectie atat la nivel de unitate, cat si la nivel de loc de munca si tipuri de posturi de lucru, masurile de prim ajutor, de prevenire si stingere a incendiilor si evacuare a lucratorilor.

(6) Angajatorul comunica comitetului de securitate si sanatate in munca punctul sau de vedere sau, daca este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului intern sau extern de prevenire si protectie, asupra plangerilor lucratorilor privind conditiile de munca si modul in care serviciul intern sau extern de prevenire si protectie isi indeplineste atributiile.

(7) In cazul in care angajatorul nu ia in considerare propunerile comitetului de securitate si sanatate in munca, trebuie sa motiveze decizia sa in fata comitetului; motivatia va fi consemnata in procesul-verbal.

CAPITOLUL V: SANCTIUNILE DISCIPLINARE SI RASPUNDEREA FUNCTIONARILOR PUBLICI

Art.58. Încalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, contraventionala, civila sau penala, dupa caz.

1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau sau intr-un interes legitim se poate adresa instantei judecatoresti, in conditiile legii, impotriva autoritatii sau institutiei publice care a emis actul sau care a refuzat sa rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) In cazul in care actiunea se admite si se constata vinovatia functionarului public, persoana respectiva va fi obligata la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau institutia publica.

(3) Raspunderea juridica a functionarului public nu se poate angaja daca acesta a respectat prevederile legale si procedurile administrative aplicabile autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

Art.59.(1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea disciplinara a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
- b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
- c) absente nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
- e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) incalcarea prevederilor legale referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- k) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici.

(3) Sanctiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau, dupa caz, de promovare in functia publica pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea in treptele de salarizare sau retrogradarea in functia publica pe o perioada de pana la un an;
- e) destituirea din functia publica.

(4) La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurarile in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in timpul serviciului a functionarului public, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate in conditiile prezentei legi.

(5) Sanctiunile disciplinare se aplica in termen de cel mult 1 an de la data sesizarii comisiei de disciplina cu privire la savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savarsirii abaterii disciplinare.

6) In cazul in care fapta functionarului public a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea neinceperii urmaririi penale, scoaterii de sub urmarire penala ori incetarii urmaririi penale sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea sau incetarea procesului penal.

(7) Pe perioada cercetarii administrative, in situatia in care functionarul public care a savarsit o abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, conducatorul autoritatii sau institutiei publice are obligatia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, dupa caz, de a dispune mutarea temporara a functionarului public in cadrul altui compartiment sau altei structuri a autoritatii ori institutiei publice.

Art.60.(1) Sanctiunea disciplinara prevazuta la art. 55 alin. (3) lit. a) se poate aplica direct de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica.

(2) Sanctiunile disciplinare prevazute la art. 55 alin. (3) lit. b)-e) se aplica de persoana care are competenta legala de numire in functia publica, la propunerea comisiei de disciplina.

(3) Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea functionarului public. Audierea functionarului public trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii. Refuzul functionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza intr-un proces-verbal.

Art.61.(1) Pentru analiza faptelor sesizate ca abateri disciplinare si propunerea sanctiunii disciplinare aplicabile functionarilor publici din autoritatile sau institutiile publice se constituie comisii de disciplina.

(2) Din comisia de disciplina face parte si unul din reprezentantii mandatai ai functionarilor publici sau, dupa caz, un reprezentant desemnat prin votul majoritatii functionarilor publici pentru care este organizata comisia de disciplina.

(3) Comisia de disciplina poate desemna unul sau mai multi membri si, dupa caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autoritatii sau „institutiiilor” publice sa cerceteze faptele sesizate si sa prezinte rezultatele activitatii de cercetare.

(4) Modul de constituire, organizare si functionare a comisiei de disciplina, precum si componenta, atributiile, modul de sesizare si procedura de lucru a acesteia se stabilesc prin hotarare a Guvernului, la propunerea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Art.62. Functionarul public nemulțumit de sanctiunea aplicata se poate adresa instantei de contencios administrativ, solicitand anularea sau modificarea dispozitiei de sanctionare.

Art.63.(1) Pentru evidentierea situatiei disciplinare a functionarului public, Agentia Nationala a Functionarilor Publici va elibera un cazier administrativ, conform bazei de date pe care o administreaza.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sanctiunile disciplinare aplicate functionarului public si care nu au fost radiate in conditiile legii.

(3) Cazierul administrativ este necesar in urmatoarele cazuri:

a) desemnarea unui functionar public ca membru in comisia de concurs pentru recrutarea functionarilor publici;

b) desemnarea unui functionar public in calitate de presedinte si membru in comisia de disciplina;

c) desemnarea unui functionar public ca membru in comisia paritara;

d) in orice alte situatii prevazute de lege.

(4) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:

a) functionarului public interesat;

b) conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;

c) presedintelui comisiei de disciplina;

d) altor persoane prevazute de lege.

Art.64..(1) Sanctiunile disciplinare se radiaza de drept, dupa cum urmeaza:

a) in termen de 6 luni de la aplicare, sanctiunea disciplinara prevazuta la art. 55 alin. (3) lit. a);

b) in termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sanctiunile disciplinare prevazute la art. 55 alin. (3) lit. b)-d);

c) in termen de 7 ani de la aplicare, sanctiunea prevazuta la art. 55 alin. (3) lit. e).

(2) Radierea sanctiunilor disciplinare prevazute la alin. (1) lit. a) si b) se constata prin act administrativ al conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

Art.65.(1) Raspunderea contraventionala a functionarilor publici se angajeaza in cazul in care acestia au savarsit o contraventie in timpul si in legatura cu sarcinile de serviciu.

(2) Impotriva procesului-verbal de constatare a contraventiei si de aplicare a sanctiunii functionarul public se poate adresa cu plangere la judecatoria in a carei circumscriptie isi are sediul autoritatea sau institutia publica in care este numit functionarul public sanctionat.

Art.66. Raspunderea civila a functionarului public se angajeaza:

a) pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului autoritatii sau institutiei publice in care functioneaza;

b) pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele platite de autoritatea sau institutia publica, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei hotarari judecatoresti definitive si irevocabile.

Art.67 (1) Repararea pagubelor aduse autoritatii sau institutiei publice in situatiile prevazute la art. 62 lit. a) si b) se dispune prin emiterea de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice a unei dispozitii de imputare, in termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, dupa caz, prin asumarea unui angajament de plata, iar in situatia prevazuta la lit. c) a aceluiasi articol, pe baza hotararii judecatoresti definitive si irevocabile.

(2) Impotriva dispozitiei de imputare functionarul public in cauza se poate adresa instantei de contencios administrativ.

(3) Dreptul conducatorului autoritatii sau institutiei publice de a emite dispozitia de imputare se prescrie in termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art. 68 (1) Raspunderea functionarului public pentru infractiunile savarsite in timpul serviciului sau in legatura cu atributiile functiei publice pe care o ocupa se angajeaza potrivit legii penale.

(2) In cazul in care functionarul public este trimis in judecata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unei fapte de corupție sau a unei infractiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, persoana care are competenta legala de numire in functia publica va dispune suspendarea functionarului public din functia publica pe care o detine.

(3) Daca instanta judecatoreasca dispune achitarea sau incetarea procesului penal, suspendarea din functia publica inceteaza, iar functionarul public respectiv isi va relua activitatea in functia publica detinuta anterior si ii vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) In situatia in care nu sunt intrunite conditiile pentru angajarea raspunderii penale, iar fapta functionarului public poate fi considerata abatere disciplinara, va fi sesizata comisia de disciplina.

(5) De la momentul inceperii urmaririi penale, in situatia in care functionarul public poate influenta cercetarea, persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public in cadrul altui compartiment sau altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice.

CAPITOLUL VI:

DISPOZIȚII FINALE

Art.69. Conflictele de muncă ce apar în derularea acordului colectiv de muncă se soluționează pe cale amiabilă sau în baza legislației speciale, prin Comisia paritară.

Art.70. La numirea într-o funcție publică precum și la încheierea raportului de serviciu funcționarilor publici sunt obligați să prezinte declarația de avere. Declarația de avere se actualizează anual.

Art.71. La ședințele la care se discută problemele funcționarilor publici instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul intern, liderul de sindicat sau membrul comitetului sindical desemnat de acesta va participa obligatoriu, angajatorul obligându-se să îl invite în scris.

Art.72.(1) Pe durata mandatului și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatului nu pot fi concediați sau eliberați din funcția publică din motive ce nu țin de persoana funcționarului public;

(2) Reprezentanții aleși în organele de conducere a sindicatului li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor;

Art.73. Dispozițiile prezentului acord colectiv de muncă se întregesc cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația muncii, Contractul unic la nivel național, normele Uniunii Europene, convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii și cu normele Dreptului internațional al muncii.

Art.74. La expirarea termenului pentru care a fost încheiat acordul colectiv de muncă, părțile pot conveni prelungirea aplicării acestuia, în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi negociate.

Art.75. De prevederile prezentului acord colectiv de muncă beneficiază conform statului de funcții și organigramelor aprobate:

- 1) funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului
- 2) funcționarilor publici din cadrul Serviciului Public de Evidență a Persoanelor din Municipiul Bacău, excepție făcând funcționarilor cu statut special;
- 3) funcționarilor publici din cadrul Poliției Primăriei Municipiului Bacău

Prezentul Acord colectiv de muncă s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, câte unul de fiecare parte

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU

Romeo Stavarache – Primarul
Municipiului Bacău

Onica Nicolae – Viceprimarul Municipiului
Bacău

Ovidiu Nicolae Popovici – Secretarul
Municipiului Bacău

Pădureanu Stelian Leonard – Director
executiv – Direcția Economică

Maria Jinga – Director Executiv – Direcția
Juridică și Administrație Locală

CONSILIUL LOCAL AL MUN. BACĂU

Bîrzu Ilie – consilier local

Vieriu Dorin – consilier local

**Reprezentanții funcționarilor publici din
cadrul aparatului de specialitate al
primarului și ai instituțiilor subordonate
Consiliului Local al Municipiului Bacău,
altele decât regiile autonome și societățile
comerciale**

Aparatul de specialitate al primarului:

**Cobzaru Tincuța
Roca Ecaterina
Jigău Cristinel-Dragoș
Saghin Viorel**

Poliția Primăriei Municipiului Bacău

Atanasoae Gheorghe

Nantu Ioan-Cristian



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CARMEN DIMA**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Cons.Jr. NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
BACĂU**

**Reprezentanții personalului contractual
din cadrul aparatului de specialitate al
primarului și ai instituțiilor subordonate
Consiliului Local al Municipiului Bacău,
altele decât regiile autonome și societățile
comerciale**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU
Nr. _____ din _____/2006

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Având în vedere

Prevederile Legii nr.130/1996, privind Contractul Colectiv de Muncă;
Prevederile Legii nr. 54/2003, Legea Sindicatelor;
Prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
**Prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului
contractual din autoritatile si institutiile publice;**
Prevederile Legii 53/2003 – Codul Muncii, actualizată
**Prevederile Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată,
modificată și completată.**

În baza art. 236 din Legea 53/2003 actualizată, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. Primăria Municipiului Bacău, cu sediul în Bacău, strada Mărășești nr.6, județul Bacău, reprezentată prin domnul ing. Romeo Stavarache – primarul municipiului Bacău și Consiliului Local al Municipiului Bacău, reprezentat prin consilierii locali Bîrzu Ilie, Vieriu Dorin și Primarul Romeo Stavarache mandatați prin Hotărârea Consiliului Local nr. 333/30.11.2006;

2. Personalul contractual din Primăria Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, reprezentați de reprezentanții personalului contractuali din cadrul Primăriei Municipiului Bacău și instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, mandatați prin vot secret.

SCOPUL CONTRACTULUI

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, eliminarea conflictelor de interese sau de muncă și preîntâmpinarea grevelor.

TERMINOLOGIE

În sensul prezentului “Contract colectiv de muncă”, termenii și expresiile de mai jos au următoarele explicații:

a) unitate – Consiliul Local al Municipiului Bacău, autoritate deliberativă a municipiului Bacău și Primăria Municipiului Bacău, reprezentată prin autoritatea executivă, Primar;

b) angajator – Primăria Municipiului Bacău reprezentată prin autoritatea executivă «primar» și serviciile publice locale cu sau fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău altele decât regiile autonome și societăți comerciale reprezentate prin conducătorii acestora, în calitate de angajatori și Primarului Municipiului Bacău,

c) instituție – structură subordonată Consiliului Local al Municipiului Bacău și Primarului Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societăți comerciale, cu personalitate juridică și fără personalitate juridică, respectiv Servicii Publice Comunitare Locale înființate de Consiliul Local al Municipiului Bacău, ori aflate direct în subordinea Primarului Municipiului Bacău;

d) reprezentanți ai personalului contractuali – personal contractual, angajați ai Consiliului Local al Municipiului Bacău și Primăriei Municipiului Bacău, mandatați să promoveze și să apere interesele acestor categorii de salariați față de angajator, respectiv Consiliul Local și Primăria Municipiului Bacău, alții decât cei din regiile autonome și societăți comerciale, inclusiv să negocieze, să încheie și să semneze „**Contractul colectiv de muncă**”, precum și modificările ulterioare la acest contract, să îndeplinească toate celelalte atribuții stabilite în „**Contractul colectiv de muncă**”.

e) conflict de muncă – orice dezcontract intervenit între „angajator” sau „instituție”, în raporturile de muncă ale personalului contractual;

f) conflict de interese – conflictele de muncă ce au ca obiect stabilirea condițiilor de muncă cu ocazia negocierii Contractului colectiv de muncă sau conflicte referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale personalului contractual;

g) conflict de drepturi – conflictele de muncă ce au ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligații, ele decurgând din legi ori din alte acte normative, precum și din Contractul colectiv de muncă, referitoare la drepturile personalului contractual.

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Părțile contractante recunosc și acceptă, pe deplin, că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul Primăriei Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și se obligă să respecte, în totalitate, prevederile acestuia privind drepturile și obligațiile ce decurg din contractele individuale de muncă.

Art.2.(1) Prezentul contract se încheie pe o durată de un an și se va aplica cu data de 01.01.2007 după înregistrarea lui la Direcția pentru Dialog Familie și Solidaritate Socială Bacău;

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță prezentul contract colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

(3) Prezentul Contract colectiv de muncă va fi supus spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al municipiului Bacău.

Art.3.(1) Orice cerere de modificare a prezentului contract colectiv de muncă va face obiectul unei negocieri;

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

(3) În perioada de depunere a cererii de modificare a contractului colectiv de muncă și încă 10 zile lucrătoare de la începerea negocierilor, conducerile instituțiilor se obligă să nu

procedeze la concedierea pe motive neimputabile a personalului contractual iar reprezentanții personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bacău se obligă să nu declanșeze conflicte de muncă legate de modificările propuse prezentului contract colectiv de muncă;

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

Art.4. Conducerea Primăriei Municipiului Bacău și celelalte instituții din subordinea Consiliului Local al Municipiului Bacău altele decât regiile autonome și societățile comerciale, vor pune cu cel puțin 5 zile înaintea începerii negocierilor la dispoziția reprezentanților personalului contractual informațiile care ar putea fi folosite la negocierea sau modificările prezentului contract colectiv de muncă.

Art.5.(1) Suspendarea și încetarea prezentului contract colectiv de muncă are loc potrivit legii.

(2) Cu cel puțin 30 zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, părțile vor conveni asupra prelungirii valabilității contractului sau negocierii clauzelor sale.

Art. 6. Interpretarea clauzelor prezentului contract colectiv de muncă se face prin consens.

Art.7. Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia executării, modificării, suspendării sau încetării contractului colectiv de muncă, părțile convin să negocieze litigiile prin Comisia de dialog social conform art.216 din Legea 53/2003, actualizată.

Art.8. Prevederile prezentului contract colectiv de muncă produc efecte pentru tot personalul contractual din Primăria Municipiului Bacău și instituțiile subordonate Consiliului local al Municipiului Bacău altele decât regiilor autonome și societăți comerciale.

TIMPUL DE MUNCĂ

Art.9.(1) Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

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

(3) În funcție de specificul muncii prestate, se va putea opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână;

(4) Durata timpului de lucru în cazul contractului individual de muncă cu timp parțial este de cel puțin 2 ore pe zi cel puțin 10 ore pe săptămână.

Art.10. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare;

Art.11. Personalul contractual care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă.

Art.12.(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară;

(2) Munca suplimentară va fi efectuată la dispoziția angajatorului;

(3) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului cu excepția cazului de forță majoră.

Art.13.(1) Munca suplimentară va fi compensată cu ore libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia conform art.119 din Legea nr.53/2003, actualizată.

(2) Dacă munca suplimentară nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător în termen de 30 de zile, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia, astfel:

a) 75 % din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

- b) 100 % din salariul de bază pentru orele următoare;
- c) 100 % din salariul de bază pentru orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, nu se lucrează.

(3) Tinerii în vârstă de pînă la 18 ani, nu pot presta muncă suplimentară.

NORMA DE MUNCA

Art.14.(1) Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinate. Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

(2) Norma de munca se exprima, in functie de caracteristicile procesului de productie sau de alte activitati ce se normeaza, sub forma de norme de timp, norme de productie, norme de personal, sfera de atributii sau sub alte forme corespunzatoare specificului fiecarei activitati.

(3) Normarea muncii se aplica tuturor categoriilor de salariatii.

(4) Normele de munca se elaboreaza de catre angajator, conform normativelor in vigoare, sau, in cazul in care nu exista normative, normele de munca se elaboreaza de catre angajator cu acordul sindicatului ori, dupa caz, al reprezentantilor salariatilor.

(5) In cazul unui dezacord cu privire la normele de munca, partile vor apela la arbitrajul unui tert ales de comun acord.

(6) In situatia in care normele de munca nu mai corespund conditiilor tehnice in care au fost adoptate sau nu asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca, acestea vor fi supuse unei reexaminari.

(7) Procedura de reexaminare, precum si situatiile concrete in care poate interveni se stabilesc prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

ZILELE LIBERE ȘI SĂRBĂTORILE LEGALE

Art.14.(1) Zilele de sărbători legale în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou
- 8 Martie, zi declarată liberă pentru femeile din Primăria Municipiului Bacău și din celelalte instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale.
- prima și a doua zi de Paști – Sfintele Paști
- 1 mai – Ziua Internațională a Muncii
- 1 decembrie – Ziua Națională a României
- 25 și 26 decembrie – Sărbătoarea de Crăciun
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cel creștin menționate mai sus.
- 6 octombrie – ziua orașului Bacău – cu precizarea că se va asigura o desfășurare normală a activității la toate ghișeele cu publicul în Primăria Municipiului Bacău și celelalte instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome și societățile comerciale.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ

Art.15.(1) Personalul contractual are dreptul în fiecare an calendaristic la concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 - 25 zile lucrătoare, în funcție de vechimea în muncă;

(2) Concediul de odihnă se acordă proporțional cu numărul de luni lucrate într-un an calendaristic;

(3) Contractarea concediului de odihnă se poate face fracționat, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile lucrătoare.

Art.16.(1) Pentru perioada concediului de odihnă personalul contractual beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă;

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu, la solicitarea celui în cauză.

Art.17. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării contractului individual de muncă al personalului contractual.

Art.18.(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat la cererea salariatului, pentru motive obiective, în condițiile legii;

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

Art.19. Dacă salariatul pleacă din unitate după efectuarea concediului de odihnă pe anul în curs, indemnizația pentru zilele de concediu aferente perioadei nelucrate se va recupera după caz de la unitatea la care pleacă sau de la cel în cauză.

Art.20. Personalul contractual care se pensionează, are dreptul la concediu de odihnă integral pentru anul respectiv, indiferent de luna în care se pensionează.

Art.21. Dacă pe parcursul a doi ani calendaristici salariatul are mai puțin de 12 luni lucrate, indiferent de motiv, acesta beneficiază de un singur concediu de odihnă.

Art.22. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

Art.23. Personalul contractual are dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie conform Hotărârii Guvernului nr. 250/1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată și actualizată, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul sotului sau al unei rude de până la gradul II al salariatului - 3 zile.

CONCEDII ÎN INTERES PERSONAL ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Concediul fara plata

Art.24. (1) Salariații din administrația publică, au dreptul la concedii fara plata, a caror durata insumata nu poate depasi 90 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea urmatoarelor situatii personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fara frecvență, a examenelor de an universitar, cit și a examenului de diploma, pentru salariații care urmeaza o forma de învățământ superior, curs seral sau fara frecvență;

b) sustinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, in cazul salariatilor care nu beneficiaza de burse de doctorat;

c) prezentare la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate.

(2) Salariatii au dreptul la concedii fara plata, fara limita prevazuta la alin. (1), in urmatoarele situatii:

a) ingrijirea copilului bolnav in virsta de peste 3 ani, in perioada indicata in certificatul medical; in acest drept beneficiaza atat mama salariat, cit si tatal salariat, daca mama copilului nu beneficiaza, pentru aceleasi motive, de concediu fara plata;

b) tratamentul medical efectuat in strainatate pe durata recomandata de medic, daca cel in cauza nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizatia pentru incapacitate temporara de munca, precum si pentru insotirea sotului sau, dupa caz, a sotiei ori a unei rude apropiate - copil, frate, sora, parinte, pe timpul cât acestia se afla la tratament in strainatate - , in ambele situatii cu avizul obligatoriu al Ministerului Sanatatii.

(3) Concedii fara plata pot fi acordate si pentru interese personale, altele decât cele prevazute la alin. (1) si (2), pe durate stabilite prin acordul partilor.

Art.25.(1) Pe durata concediilor fara plata, persoanele respective isi pastreaza calitatea de salariat.

(2) Concediile fara plata acordate in conditiile art. 24 alin. (1) lit. a) nu afecteaza vechimea in munca.

Concediu pentru formare profesională

Art.26.(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.27.(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 cu acordul sindicatului sau, dupa caz, cu acordul reprezentantilor salariatilor si numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art.28.(1) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere 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 in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (1).

Art.29.(1) In cazul in care angajatorul nu si-a respectat obligatia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesionala in conditiile prevazute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1) indemnizatia de concediu va fi stabilita ca și în cazul concediului de odihnă.

(3) Perioada in care salariatul beneficiaza de concediul platit prevazut la alin. (1) se stabileste de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu platit pentru formare profesionala va fi inaintata angajatorului in conditiile prevazute la art. 27 alin. (1).

(4) Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile cuvenite salariatului, altele decat salariul.

Art.30.(1) În cazul în care personalul contractual participă la cursuri, stagii de formare profesională, din domeniul administrației publice sau în legătură cu acesta, cheltuielile de participare vor fi suportate de către angajator. În cazul participării la masterate sau doctorate din domeniul administrației publice sau în legătură cu acestea se va suporta de către angajator numai cheltuielile de școlarizare.

(2) După absolvirea cursurilor de formare profesionale, masterate sau doctorate salariatul va fi obligat să semneze un angajament scris prin care se obligă să nu înceteze contractul individual de muncă cu instituția pe o perioadă de cel puțin 3 ani, în caz contrar fiind obligat să restituie sumele cheltuite de instituție prevăzute la alin (1).

(3) Angajatorul va asigura întreaga logistică necesară perfecționării profesionale a angajaților, fiind receptiv la solicitările acestora în vederea asigurării accesului la o bază materială de documentare actualizată în funcțiile de noile apariții în domeniul de activitate al fiecărui compartiment.

(4) Salariații au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, făcând propuneri angajatorului în vederea implementării lor în desfășurarea activităților curente, cercetând de asemenea tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile de training, făcând propuneri angajatorului pentru urmarea diverselor forme de instruire.

CAPITOLUL II:

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art.31.(1) Pentru munca prestată, în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare personal contractual are dreptul la un salariu în lei;

(2) salariul cuprinde salariul de bază, indemnizația de conducere, salariu de merit,

(3) salariul de bază se stabilește în funcție de pregătirea profesională, răspunderea și complexitatea muncii îndeplinite, respectându-se grilele de salarizare, conform legislației în vigoare.

Art.32. Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art.33.(1) Salarizarea personalului contractual se face în conformitate cu legislația în vigoare;

(2) Personalul contractual cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizația de conducere conform legii.

Art.34. Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie.

Art.35. Personalul contractual va beneficia de sporuri de vechime în funcție de vechimea în muncă după cum urmează:

- de la 3 la 5 ani spor de 5 %;
- de la 5 la 10 ani spor de 10 %;
- de la 10 la 15 ani spor de 15 %;
- de la 15 la 20 de ani spor de 20 %;
- peste 20 de ani un spor de 25%.

Art.36.(1) Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, ordonatorul de credite poate acorda, în limita a 15% din numărul total al personalului contractual prevăzut în statutul de funcții, la începutul anului bugetar, un salariu de merit lunar de până la 15% din salariul de bază, care face parte din acesta și care constituie baza de calcul pentru sporuri și alte drepturi care se acorda în raport cu salariul de bază. Salariile de merit se vor acorda personalului contractual încadrat pe funcții de execuție, în proporție de cel puțin două treimi din numărul total stabilit. Ordonatorii principali de credite care au în subordine unități bugetare cu un număr redus de posturi pot aproba ca încadrarea în numărul maxim de beneficiari de salariu de merit și în proporțiile stabilite pentru funcțiile de execuție să se facă la nivelul unităților respective luate împreună. Repartizarea numărului de beneficiari de

salariu de merit pe unitatile luate in calcul, in acest caz, se face de catre ordonatorul principal de credite.

(2) Personalul contractual care beneficiaza de salariu de merit se stabileste o data pe an, dupa aprobarea bugetelor anuale, pe baza rezultatelor obtinute in activitatea desfasurata in anul precedent, apreciata conform criteriilor elaborate de ordonatorul principal de credite, cu consultarea organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor, acolo unde nu sunt astfel de organizatii sindicale. In cazul in care pe parcursul anului intervin modificari ale functiei detinute, care nu sunt imputabile persoanei beneficiare de salariu de merit, inclusiv modificarea functiei prin promovare, acordarea acestuia se mentine pana la expirarea perioadei pentru care a fost stabilit. In cazul in care pe parcursul anului se intrerup raporturile de munca ale unor beneficiari de salariu de merit, acestea se pot redistribui, de la data de intai a lunii urmatoare, altor persoane care detin functii de acelasi nivel, respectiv functii de conducere sau de executie, pe perioada ramasa.

(3) Pentru personalul contractual nou-angajat, salariul de merit se poate acorda dupa o perioada de cel putin 6 luni de la angajare.

(4) Personalul incadrat ca debutant nu poate beneficia de salariu de merit.

(5) Personalul salarizat cu indemnizatie lunara ca unica forma de remunerare a activitatii nu se cuprinde in numarul total de posturi in vederea determinarii numarului de beneficiari ai salariului de merit.

Art.37.(1). Pe parcursul anului calendaristic personalul contractual va beneficia de premii și facilități, după cum urmează:

- a) un premiu anual egal cu salariul mediu lunar de bază, realizat în anul pentru care se face premiarea.. Plata acestuia se va face în luna ianuarie a anului următor;
- b) premii constituite lunar în limita a 2 % din fondul de salarii pentru personalul contractual, ce vor fi contractate lunar, în urma analizei obligatorii a activității personalului contractual de către șefii ierarhici.
- c) In cazurile in care se realizeaza economii prin reducerea cheltuielilor cu salariile, ordonatorii principali de credite pot aproba acordarea de premii in cursul anului, din economiile realizate, in limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului contractual, prevazute in bugetul aprobat pentru personalul contractual din aparatul propriu si din unitatile subordonate, fara a depasi valoarea economiilor realizate.
- d) Premiile individuale se stabilesc de catre ordonatorii de credite, in limita sumelor alocate cu aceasta destinatie de catre ordonatorii principali de credite, cu consultarea organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, dupa caz, cu consultarea reprezentantilor personalului contractual, acolo unde nu sunt astfel de organizatii sindicale.
- e) Personalul contractual beneficiază de parcare gratuită, pe timpul programului de lucru, a autoturismelor personale în curțile instituțiilor și în parcările special amenajate din preajma clădirii primăriei și clădirile celorlalte instituții subordonate Consiliului Local al Municipiului Bacău, altele decât regiile autonome;
- f) Intrarea gratuită, pe baza legitimației de serviciu, în locurile de agrement ale aflate în administrarea Consiliului Local al Municipiului Bacău
- g) Instituțiile sunt obligate, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;
- h) Conducerile instituțiilor au obligația să asigure personalului contractual protecție împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu acesta, prin organele de pază și ordine publică. În cazul în care un personal contractual a fost amenințat, calomniat sau agresat fizic sau moral în exercitarea sarcinilor de serviciu, instituția la care este

angajat va deconta onorariile avocatului ales pentru apărarea salariatului în justiție;

- i) Personalul contractual va beneficia de serviciile medicului de medicina muncii al instituției, conform conform legii, iar instituțiile vor suporta din buget cheltuielile generate în acest sens.

Art.38. Toate drepturile bănești cuvenite personalului contractual se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

Art.39.(1) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului cauzat salariatului;

(2) reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

CAPITOLUL III:

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.40. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor personalului contractual, angajarea se va face prin încheierea contractului individual de muncă.

Incheierea contractului individual de munca

Art.41. Contractul individual de munca este contractul în temeiul caruia 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.

Art.42. 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.43. (1) Contractul individual de munca se încheie pe durată nedeterminată.

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

Art.44. (1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

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

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

(4) Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească 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.45. Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

Art.46. (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligatia de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Angajatorul persoană juridică, are obligatia de a încheia, în formă scrisă, contractul individual de muncă anterior începerii raporturilor de muncă.

(2) In situatia in care contractul individual de munca nu a fost incheiat in forma scrisa, se prezuma ca a fost incheiat pe o durata nedeterminata, iar partile pot face dovada prevederilor contractuale si a prestatiilor efectuate prin orice alt mijloc de proba.

(3) Munca prestata in temeiul unui contract individual de munca ii confera salariatului vechime in munca.

Art.47. (1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

Obligatia de informare a persoanei selectate in vederea angajarii sau a salariatului se considera indeplinita de catre angajator la momentul semnarii contractului individual de munca sau a actului aditional, dupa caz.

(2) Persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, va fi informata cu privire la cel putin urmatoarele elemente:

- a) identitatea partilor;
- b) locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
- c) sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
- d) functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative si atributiile postului;
- e) riscurile specifice postului;
- f) data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;
- g) in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
- h) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- i) conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
- j) salariul pe baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- k) durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
- l) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
- m) durata perioadei de proba.

(3) Elementele din informarea prevazuta la alin. (2) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

(4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevazute la alin. (2) in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 15 zile de la data încunoștințării in scris a salariatului, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare rezulta ca posibila din lege sau din contractul colectiv de munca aplicabil.

(5) La negocierea, incheierea sau modificarea contractului individual de munca, oricare dintre parti poate fi asistata de terti, conform propriei optiuni, cu respectarea prevederilor alin. (6).

(6) Cu privire la informatiile furnizate salariatului, prealabil incheierii contractului individual de munca, intre parti poate interveni un contract de confidentialitate.

Art.48. In situatia in care angajatorul nu isi executa obligatia de informare prevazuta la art. 47 (1), persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, are dreptul sa sesizeze, in termen de 30 de zile de la data neindeplinirii acestei obligatii, instanta judecatoreasca competenta si sa solicite despagubiri corespunzatoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutarii de catre angajator a obligatiei de informare.

Art.49. (1) O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

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

(3) In situatia in care salariatul prezinta certificatul medical dupa momentul incheierii contractului individual de munca, iar din cuprinsul certificatului rezulta ca cel in cauza este apt de munca, contractul astfel incheiat ramane valabil.

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

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

Art.50. Certificatul medical este obligatoriu si in urmatoarele situatii:

a) la reinceperea activitatii dupa o intrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca avand expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, in celelalte situatii;

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

c) periodic, in cazul celor care lucreaza in conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii si Familiei;

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

Art.51. (1) Incadrarea salariatilor la institutiile si autoritatile publice si la alte unitati bugetare se face numai prin concurs sau examen, dupa caz.

(2) Posturile vacante existente in statul de functii vor fi scoase la concurs, in raport cu necesitatile fiecarei unitati prevazute la alin. (1).

(3) In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post vacant nu s-au prezentat mai multi candidati, incadrarea in munca se face prin examen.

(4) Conditiiile de organizare si modul de desfasurare a concursului/examenului sunt cele stabilite prin hotarare a Guvernului.

Art.52.(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la incheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 30 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la incadrarea persoanelor cu handicap se realizeaza exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) In cazul muncitorilor necalificati, perioada de proba are caracter exceptional si nu poate depasi 5 zile lucratoare.

(4) Absolventii institutiilor de invatamant se incadreaza, la debutul lor in profesie, pe baza unei perioade de proba de cel mult 6 luni.

(5) Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta numai printr-o notificare scrisa, la initiativa oricareia dintre parti.

(6) Pe durata perioadei de proba salariatul se bucura de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul colectiv de munca aplicabil, in regulamentul intern, precum si in contractul individual de munca.

Art.53. (1) Pe durata executarii unui contract individual de munca nu poate fi stabilita decat o singura perioada de proba.

(2) Prin exceptie, salariatul poate fi supus la o noua perioada de proba in situatia in care acesta debuteaza la acelasi angajator intr-o noua functie sau profesie ori urmeaza sa presteze activitatea intr-un loc de munca cu conditii grele, vatamatoare sau periculoase.

(3) Neinformarea salariatului anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca cu privire la perioada de proba, in termenul prevazut in termen de 15 zile de la data incunostiințării salariatului, duce la decaderarea angajatorului din dreptul de a verifica aptitudinile salariatului printr-o asemenea modalitate.

(4) Perioada de proba constituie vechime in munca.

Art.54. Angajarea succesiva a mai mult de trei persoane pe perioade de proba pentru acelasi post este interzisa.

Art.55. (1) Fiecare angajator are obligatia de a infiinta un registru general de evidenta a salariatilor.

(2) Registrul general de evidenta a salariatilor se va inregistra in prealabil la autoritatea publica competenta, potrivit legii, in a carei raza teritoriala se afla domiciliul, respectiv sediul angajatorului, data de la care devine document oficial.

(3) Registrul general de evidenta a salariatilor se completeaza in ordinea angajarii si cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariatilor, data angajarii, functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative, tipul contractului individual de munca si data incetarii contractului individual de munca.

(4) Registrul general de evidenta a salariatilor este pastrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmand sa fie pus la dispozitie inspectorului de munca sau oricarei alte autoritati care il solicita, in conditiile legii.

(5) La solicitarea salariatului angajatorul este obligat sa elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, vechimea in munca, in meserie si in specialitate.

(6) In cazul incetarii activitatii angajatorului, registrul general de evidenta a salariatilor se depune la autoritatea publica competenta, potrivit legii, in a carei raza teritoriala se afla sediul sau domiciliul angajatorului, dupa caz.

(7) Metodologia de intocmire a registrului general de evidenta a salariatilor, inregistrările care se efectueaza, precum si orice alte elemente in legatura cu intocmirea acestora sunt stabilite prin hotarare a Guvernului.

Art.56. (1) Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe functii, in baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzator pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) situatiile in care prin lege sunt prevazute incompatibilitati pentru cumulul unor functii.

(3) Salariatii care cumuleaza mai multe functii sunt obligati sa declare fiecarui angajator locul unde exercita functia pe care o considera de baza.

Art.57. Cetatenii straini si apatrizii pot fi angajati prin contract individual de munca in baza permisului de munca eliberat potrivit legii.

Executarea contractului individual de munca

Art.58. Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

Art.59. Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Art.60. (1) Salariatul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;

- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.61. Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

(1) Asigurarea unui serviciu public de calitate

a) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

b) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

(2) Respectarea Constitutiei si a legilor

a) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

b) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

(3) Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice

a) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(4) Angajatilor contractuali le este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(5) Prevederile alin. (4) lit. a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(6) Libertatea opiniilor

a) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

b) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

c) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

(7) Activitatea publica

a) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

b) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

c) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

(8) Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

(9) Folosirea imaginii proprii

a) In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

(10) Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

a) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

b) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvaluirea aspectelor vietii private;
- formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(c) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

(11) Obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;

(12) Obligatia de a respecta disciplina muncii;

(13) Obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;

(14) Obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;

(15) Obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;

(16) Obligatia de a respecta secretul de serviciu.

Art.62. (1) Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b) sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii si/sau in conditiile contractului colectiv de munca aplicabil, incheiat la nivel national, la nivel de ramura de activitate sau de grup de unitati;

c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;

d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern.

(2) Angajatorului in revin, in principal, urmatoarele obligatii:

a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;

b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;

c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;

d) sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;

e) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;

f) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;

g) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;

h) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

Modificarea contractului individual de munca

Art.63. (1) Contractul individual de munca poate fi modificat numai prin acordul partilor.

(2) Cu titlu de exceptie, modificarea unilaterala a contractului individual de munca este posibila numai in cazurile si in conditiile prevazute de prezentul cod.

(3) Modificarea contractului individual de munca se refera la oricare dintre urmatoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) conditiile de munca;

e) salariul;

f) timpul de munca si timpul de odihna.

Art.64. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de catre angajator prin delegarea sau detasarea salariatului intr-un alt loc de munca decat cel prevazut in contractul individual de munca.

(2) Pe durata delegarii, respectiv a detasarii, salariatul isi pastreaza functia si toate celelalte drepturi prevazute in contractul individual de munca.

Art.65. Delegarea reprezinta exercitarea temporara, din dispozitia angajatorului, de catre salariat, a unor lucrari sau sarcini corespunzatoare atributiilor de serviciu in afara locului sau de munca.

Art.66. (1) Delegarea poate fi dispusa pentru o perioada de cel mult 60 de zile si se poate prelungi, cu acordul salariatului, cu cel mult 60 de zile.

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

Art.67. Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporara a locului de munca, din dispozitia angajatorului, la un alt angajator, in scopul executarii unor lucrari in

interesul acestuia. In mod exceptional, prin detasare se poate modifica si felul muncii, dar numai cu consimtamantul scris al salariatului.

Art.68. (1) Detasarea poate fi dispusa pe o perioada de cel mult un an.

(2) In 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 in 6 luni.

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

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

Art.69. (1) Drepturile cuvenite salariatului detasat se acorda de angajatorul la care s-a dispus detasarea.

(2) Pe durata detasarii salariatul beneficiaza de drepturile care ii 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 isi indeplineasca integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat.

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

(5) In cazul in care exista divergenta intre cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu isi indeplineste 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 indrepta impotriva oricaruia dintre cei doi angajatori si de a cere executarea silita a obligatiilor neindeplinite.

Art.70. Angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consimtamantul salariatului, si in cazul unor situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului, in cazurile si in conditiile prevazute de prezentul cod.

Suspendarea contractului individual de munca

Art.71. (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 decat 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) In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art.72. Contractul individual de munca se suspenda de drept in urmatoarele situatii:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c) carantina;
- d) efectuarea serviciului militar obligatoriu;
- e) exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;
- f) indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;

- g) forta majora;
- h) in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;
- i) in alte cazuri expres prevazute de lege.

Art.73 (1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa salariatului, in urmatoarele situatii:

- a) concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesionala;
- e) exercitarea unor functii electiv in cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;
- f) participarea la greva;

(2) Contractul individual de munca poate fi suspendat in situatia absentelor nemotivate ale salariatului, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, contractul individual de munca, precum si prin regulamentul intern.

Art.74 (1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului in urmatoarele situatii:

- a) pe durata cercetarii disciplinare prealabile, in conditiile legii;
- b) ca sanctiune disciplinara;
- c) in cazul in care angajatorul a formulat plangere penala impotriva salariatului sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta, pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti;
- d) in cazul intreruperii temporare a activitatii, fara incetarea raportului de munca, in special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- e) pe durata detasarii.

(2) In cazurile prevazute la alin. (1) lit. a), b) si c), daca se constata nevinovatia celui in cauza, salariatul isi reia activitatea anterioara, platindu-i-se, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, o despagubire egala cu salariul si celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendarii contractului.

Art.75 (1) Pe durata intreruperii temporare a activitatii angajatorului salariatii beneficiaza de o indemnizatie, platita din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mica de 75% din salariul de baza corespunzator locului de munca ocupat.

(2) Pe durata intreruperii temporare prevazute la alin. (1) salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta avand oricand posibilitatea sa dispuna reinceperea activitatii.

Art.76 Contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, in cazul concediilor fara plata pentru studii sau pentru interese personale.

Incetarea contractului individual de munca

Art.77. Contractul individual de munca poate inceta astfel:

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

Incetarea de drept a contractului individual de munca

Art.78. Contractul individual de munca inceteaza de drept:

- a) la data decesului salariatului;

b) la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de declarare a mortii sau a punerii sub interdictie a salariatului,;

c) la data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta, pensionare anticipata, pensionare anticipata partiala sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;

d) ca urmare a constatarei nulitatii absolute a contractului individual de munca, de la data la care nulitatea a fost constatata prin acordul partilor sau prin hotarare judecatoreasca definitiva;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare in functia ocupata de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti de reintegrare;

f) ca urmare a condamnarii la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti;

g) de la data retragerii de catre autoritatile sau organismele competente a avizelor, autorizatiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitarii unei profesii sau a unei functii, ca masura de siguranta ori pedeapsa complementara, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus interdictia;

i) la data expirarii termenului contractului individual de munca incheiat pe durata determinata;

j) retragerea acordului parintilor sau al reprezentantilor legali, in cazul salariatilor cu varsta cuprinsa intre 15 si 16 ani.

Art.79 (1) Nerespectarea oricareia dintre conditiile legale necesare pentru incheierea valabila a contractului individual de munca atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulitatii contractului individual de munca produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de munca poate fi acoperita prin indeplinirea ulterioara a conditiilor impuse de lege.

(4) In situatia in care o clauza este afectata de nulitate, intrucat stabileste drepturi sau obligatii pentru salariatii, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de munca aplicabile, aceasta este inlocuita de drept cu dispozitiile legale sau conventionale aplicabile, salariatul avand dreptul la despagubiri.

(5) Persoana care a prestat munca in temeiul unui contract individual de munca nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzator modului de indeplinire a atributiilor de serviciu.

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

(7) Daca partile nu se inteleg, nulitatea se pronunta de catre instanta judecatoreasca.

Concedierea

Art.80. (1) Concedierea reprezinta incetarea contractului individual de munca din initiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusa pentru motive care tin de persoana salariatului sau pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

Art.81. Este interzisa concedierea salariatilor:

a) pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala;

b) pentru exercitarea, in conditiile legii, a dreptului la greva si a drepturilor sindicale.

Art.82. (1) Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa:

- a) pe durata incapacitatii temporare de munca, stabilita prin certificat medical conform legii;
 - b) pe durata concediului pentru carantina;
 - c) pe durata in care femeia salariată este gravida, in masura in care angajatorul a luat cunostinta de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
 - d) pe durata concediului de maternitate;
 - e) pe durata concediului pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
 - f) pe durata concediului pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
 - g) pe durata indeplinirii serviciului militar;
 - h) pe durata exercitarii unei functii eligibile intr-un organism sindical, cu exceptia situatiei in care concedierea este dispusa pentru o abatere disciplinara grava sau pentru abateri disciplinare repetate, savarsite de catre acel salariat;
 - i) pe durata efectuării concediului de odihna.
- (2) Prevederile alin. (1) nu se aplica in cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, in conditiile legii.

Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului

Art.83. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele situatii:

- a) in cazul in care salariatul a savarsit 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) in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, in conditiile Codului de procedura penala;
- c) in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;
- d) in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat.
- e) in cazul in care salariatul indeplineste conditiile de varsta standard si stagiul de cotizare si nu a solicitat pensionarea in conditiile legii.

Art.84. (1) In cazul in care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevazute la art. 83 lit. b)-d), angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere in termen de 30 de zile calendaristice de la data constatarii cauzei concedierii.

(2) In cazul in care concedierea intervine pentru motivul prevazut la art. 83 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozitiilor legale.

(3) Decizia se emite in scris si, sub sanctiunea nulitatii absolute, trebuie sa fie motivata in fapt si in drept si sa cuprinda precizari cu privire la termenul in care poate fi contestata si la instanta judecatoreasca la care se contesta.

Art.85. (1) Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cercetării disciplinare prealabile si in termenele stabilite de prezentul cod.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevazut la art. 83 lit. d) poate fi dispusa numai dupa evaluarea prealabila a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, incheiat la nivel national, la nivel de ramura de activitate sau de grup de unitati, precum si prin regulamentul intern.

Art.86. (1) In cazul in care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 83 lit. c) si d), precum si in cazul in care contractul individual de munca a incetat de drept in

temeiul art. 78 lit. e), angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in unitate, compatibile cu pregatirea profesionala sau, dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii.

(2) In situatia in care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante potrivit alin. (1), acesta are obligatia de a solicita sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului, corespunzator pregatirii profesionale si/sau, dupa caz, capacitatii de munca stabilite de medicul de medicina a muncii.

(3) Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit.

(4) In cazul in care salariatul nu isi manifesta consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3), precum si dupa notificarea cazului catre agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului

Art.87. (1) Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului reprezinta incetarea contractului individual de munca determinata de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fara legatura cu persoana acestuia.

(2) Desfiintarea locului de munca trebuie sa fie efectiva si sa aiba o cauza reala si serioasa.

(3) Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva.

Art.88. Salariatii concediati pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiaza de masuri active de combatere a somajului si pot beneficia de compensatii in conditiile prevazute de lege si de contractul colectiv de munca aplicabil, respectiv 3 salarii medii pe economie.

Concedierea colectiva.

Informarea, consultarea salariatilor si procedura concedierilor colective

Art.89. (1) Prin concediere colectiva se intelege concedierea, intr-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 putin 10 salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati mai mult de 20 de salariati si mai putin de 100 de salariati;

b) cel putin 10% din salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 100 de salariati, dar mai putin de 300 de salariati;

c) cel putin 30 de salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 300 de salariati.

(2) La stabilirea numarului efectiv de salariati concediati colectiv, potrivit alin. (1), se iau in calcul si acei salariati carora le-au incetat contractele individuale de munca din initiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fara legatura cu persoana salariatului, cu conditia existentei a cel putin 5 concedieri.

Art.90. (1) In cazul in care angajatorul intentioneaza sa efectueze concedieri colective, acesta are obligatia de a initia, in timp util si in scopul ajungerii la o intelegere, in conditiile prevazute de lege, consultari cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor, cu privire cel putin la:

a) metodele si mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numarului de salariati care vor fi concediati;

b) atenuarea consecintelor concedierii prin recurgerea la masuri sociale care vizeaza, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesionala a salariatilor concediati.

(2) In perioada in care au loc consultari, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentantilor salariatilor sa formuleze propuneri in timp util, angajatorul are obligatia sa le furnizeze toate informatiile relevante si sa le notifice, in scris, urmatoarele:

- a) numarul total si categoriile de salariatii;
- b) motivele care determina concedierea preconizata;
- c) numarul si categoriile de salariatii care vor fi afectati de concediere;
- d) criteriile avute in vedere, potrivit legii si/sau contractelor colective de munca, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) masurile avute in vedere pentru limitarea numarului concedierilor;
- f) masurile pentru atenuarea consecintelor concedierii si compensatiile ce urmeaza sa fie acordate salariatilor concediati, conform dispozitiilor legale si/sau contractului colectiv de munca aplicabil;
- g) data de la care sau perioada in care vor avea loc concedierile;
- h) termenul inaintea caruia sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numarului salariatilor concediati.

Angajatorul are obligatia sa comunice o copie a notificarii prevazute la art. 90 alin. (1) inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca la aceeasi data la care a comunicat-o sindicatului sau, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

Art.91 (1) Sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor ori diminuarii numarului salariatilor concediati, intr-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii.

(2) Angajatorul are obligatia de a raspunde in scris si motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), in termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art.92. (1) In situatia in care, ulterior consultarilor cu sindicatul sau reprezentantii salariatilor, potrivit prevederilor art. 90 si 91 (1), angajatorul decide aplicarea masurii de concediere colectiva, acesta are obligatia de a notifica in scris inspectoratul teritorial de munca si agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca, cu cel putin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea prevazuta la alin. (1) trebuie sa cuprinda toate informatiile relevante cu privire la intentia de concediere colectiva, prevazute la art. 90 alin. (2), precum si rezultatele consultarilor cu sindicatul sau reprezentantii salariatilor, prevazute la art. 90 alin. (1) si art. 91, in special motivele concedierilor, numarul total al salariatilor, numarul salariatilor afectati de concediere si data de la care sau perioada in care vor avea loc aceste concedieri.

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

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

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

(6) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa in timp util angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra reducerii perioadei prevazute la alin. (1), precum si despre motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art.93. (1) Agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca trebuie sa caute solutiile la problemele ridicate de concedierile colective preconizate si sa le comunice in timp util angajatorului si sindicatului ori, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

(2) La solicitarea motivata a oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca, cu consultarea agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, poate dispune amanarea

momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, in cazul in care aspectele legate de concedierea colectiva avuta in vedere nu pot fi solutionate pana la data stabilita in notificarea de concediere colectiva prevazuta de lege ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.

(3) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa in scris angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra amanarii momentului emiterii deciziilor de concediere, precum si despre motivele care au stat la baza acestei decizii, inainte de expirarea perioadei initiale, prevăzută de lege.

Art.94. (1) Angajatorul care a dispus concedieri colective nu poate face noi incadrari pe locurile de munca ale salariatilor concediati timp de 9 luni de la data concedierii acestora.

(2) in situatia in care in aceasta perioada se reiau activitatile a caror incetare a condus la concedieri colective, angajatorul are obligatia de a transmite salariatilor care au fost concediati o comunicare scrisa in acest sens si de a-i reangaja pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba.

(3) Salariatii au la dispozitie un termen de maximum 10 zile lucratoare de la data comunicarii angajatorului, prevazuta la alin. (2), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la locul de munca oferit.

(4) In situatia in care salariatii care au dreptul de a fi reangajati potrivit alin. (2) nu isi manifesta in scris consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3) sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi incadrari pe locurile de munca ramase vacante.

Dreptul la preaviz

Art.95. (1) Persoanele concediate in temeiul art. 83 lit. c) si d), al art. 87 (1) si 87(3) beneficiaza de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 15 zile lucratoare.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) persoanele concediate in temeiul art. 85 lit. (1), care se afla in perioada de proba.

(3) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator, cu exceptia cazului prevazut la art. 51 alin. (2).

Art.96. (1) Decizia de concediere se comunica salariatului in scris si trebuie sa contina in mod obligatoriu:

a) motivele care determina concedierea;
b) durata preavizului;
c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritati, conform art. 90 alin. (2) lit. c), numai in cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de munca disponibile in unitate si termenul in care salariatii urmeaza sa opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant, in conditiile art. 84.

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

Demisia

Art.97. (1) Prin demisie se intelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului incetarea contractului individual de munca, dupa implinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a inregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de proba.

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

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de parti in contractul individual de munca sau, dupa caz, cel prevazut in contractele colective de munca aplicabile si nu poate fi mai mare de 15 zile calendaristice pentru salariatii cu functii de executie, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua sa isi produca toate efectele.

(6) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

(7) Contractul individual de munca inceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori partiale de catre angajator la termenul respectiv.

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

Contractul individual de munca pe durata determinata

Art.98. (1) Angajatorii au posibilitatea de a angaja, in cazurile si in conditiile prezentului contract, personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinata.

(2) Contractul individual de munca pe durata determinata se poate incheia numai in forma scrisa, cu precizarea expresa a duratei pentru care se incheie.

(3) Contractul individual de munca pe durata determinata poate fi prelungit si dupa expirarea termenului initial, cu acordul scris al partilor, dar numai in cadrul termenului de 18 luni si de cel mult doua ori consecutiv.

(4) Intre aceleasi parti se pot incheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de munca pe durata determinata, dar numai in cadrul termenului de 18 luni.

(5) Contractele individuale de munca pe durata determinata, incheiate in termen de 3 luni de la incetarea unui contract de munca pe durata determinata, sunt considerate contracte succesive.

Art.99. Contractul individual de munca poate fi incheiat pentru o durata determinata numai in urmatoarele cazuri:

a) inlocuirea unui salariat in cazul suspendarii contractului sau de munca, cu exceptia situatiei in care acel salariat participa la greva;

b) cresterea temporara a activitatii angajatorului;

c) desfasurarea unor activitati cu caracter sezonier;

d) in situatia in care este incheiat in temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca;

e) angajarea unei persoane care, in termen de 5 ani de la data angajarii, indeplineste conditiile de pensionare pentru limita de varsta;

f) ocuparea unei functii eligibile in cadrul organizatiilor sindicale, patronale sau al organizatiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, in conditiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) in alte cazuri prevazute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte, programe, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca incheiat la nivel national si/sau la nivel de ramura.

Art.100. (1) Contractul individual de munca pe durata determinata nu poate fi incheiat pe o perioada mai mare de 24 de luni.

(2) In cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata este incheiat pentru a inlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul incetarii motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de munca al salariatului titular.

Art.101. Salariatul incadrat cu contract individual de munca pe durata determinata poate fi supus unei perioade de proba, care nu va depasi:

a) 5 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mica de 3 luni;

b) 15 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca cuprinsa intre 3 si 6 luni;

c) 30 de zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni;

d) 45 de zile lucratoare in cazul salariatilor incadrati in functii de conducere, pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

Art.102. (1) La incetarea celui de-al treilea contract individual de munca pe durata determinata, sau la expirarea termenului de 18 luni, daca pe postul respectiv va fi angajat un salariat, acesta va fi angajat cu contract individual de munca pe durata nedeterminata.

(2) Dispozitiile alin. (1) nu sunt aplicabile:

a) in cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata este incheiat pentru a inlocui temporar un salariat absent, daca intervine o noua cauza de suspendare a contractului acestuia;

b) in cazul in care un nou contract individual de munca pe durata determinata este incheiat in vederea executarii unor lucrari urgente, cu caracter exceptional;

c) in cazul in care incheierea unui nou contract individual de munca pe durata determinata se impune datorita unor motive obiective prevazute expres de legi speciale;

d) in cazul in care incheierea unui nou contract individual de munca pe durata determinata se impune datorita unor motive obiective cuprinse in contractul colectiv de munca incheiat la nivel national si/sau la nivel de ramura, pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte sau programe;

e) in cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata a incetat din initiativa salariatului sau din initiativa angajatorului, pentru o abatere grava sau abateri repetate ale salariatului.

Art.103. (1) Angajatorii sunt obligati sa informeze salariatii angajati cu contract individual de munca pe durata determinata despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale, si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca in conditii egale cu cele ale salariatilor angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

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

Art.104. (1) Referitor la conditiile de angajare si de munca, salariatii cu contract individual de munca pe durata determinata nu vor fi tratati mai putin favorabil decat salariatii permanenti comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de munca, cu exceptia cazurilor in care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) In sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezinta salariatul al carui contract individual de munca este incheiat pe durata nedeterminata si care desfasoara aceeasi activitate sau una similara, in aceeasi unitate, avandu-se in vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci cand nu exista un salariat permanent comparabil in aceeasi unitate, se au in vedere dispozitiile din contractul colectiv de munca aplicabil. In cazul in care nu exista un contract colectiv de munca aplicabil, se au in vedere dispozitiile legislatiei in vigoare sau contractul colectiv de munca la nivel national.

CAPITOLUL V:

CONDIȚII DE MUNCĂ, PROTECȚIE SOCIALĂ, PROTECȚIA MUNCII

Art.105.(1) Angajatorul se obligă să depună eforturile necesare pentru îmbunătățirea și ameliorarea continuă a condițiilor de muncă. În acest scop conducerea Primăriei Municipiului Bacău va prevedea prin bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2007 sumele necesare pentru introducerea sistemului de aer condiționat în clădirea Primăriei Municipiului Bacău.

(2) Până la realizarea obiectivului prevăzut la alineatul (1) părțile vor conveni asupra măsurilor ce urmează să fie luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și evitarea îmbolnăvirilor profesionale prin Comitetul de sănătate și securitate.

Art.106. (1) Locurile de muncă din instituțiile subordonate Consiliului Local altele decât regiile autonome și societăți comerciale, sunt locuri de muncă normale.

(2) În vederea îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a constitui fonduri îndestulătoare, cuprinse în bugetul public al unității administrativ teritoriale, menite să asigure:

- dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, precum și asigurarea pentru fiecare salariat a achiziționării ținutei de lucru decente;
- asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă propice concentrării, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat;
- dotarea fiecărui birou cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară, potrivit normelor europene (ICDL);
- asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, cu mijloacele auto ale angajatorului;
- asigurarea unei mese calde zilnice pentru fiecare salariat;
- contractarea unui ajutor pentru refacerea capacității de muncă și menținerea sănătății;
- salariații beneficiază de vaccinare anuală, gratuită împotriva epidemiilor și epizotilor, în cazul în care acestea sunt declarate oficial.

(3) Pentru asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menit să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp, angajatorul va asigura ca temperatura din fiecare încăpere din incinta instituției să fie situată între 20°C și 25°C, sens în care pe timpul iernii se va asigura încălzirea centrală permanentă a fiecărei încăperi, iar în timpul verii climatizarea sau ventilarea fiecărei încăperi, conform legii.

(4) Conducerea Primăriei Municipiului Bacău este obligată să asigure salariaților apă minerală în anotimpul călduros și ceai fierbinte pentru personalul contractual care lucrează la temperaturi scăzute, conform prevederilor legii

Art.107. Personalul contractual este obligat să păstreze în bune condiții amenajările efectuate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, să nu deterioreze, descompleteze ori să sustragă componente ale acestora.

Art.108.(1) Conducerea instituției va asigura, la angajare și ulterior, cel puțin odată pe an, examinarea medicală a personalului contractual, în scopul constatării dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în postul pe care îl ocupă sau pe care ar urmează să-l ocupe, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală anuală este gratuită.

(3) Personalul contractual este obligat să se supună examenelor medicale.

(4) În cazul când prin dispoziții legale speciale se prevăd examinări medicale la termene mai scurte, se vor aplica aceste prevederi.

(5) Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicală organizată, potrivit alin. 1 și alin. 3, constituie abatere disciplinară și se va sancționa administrativ.

Art.109. Instituția nu va refuza menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor în care acestea sunt încadrate.

Art.110.(1) Personalului contractual i se acordă, lunar, drepturi speciale în vederea menținerii sănătății și securității muncii astfel:

- plata unei sume în cuantum de 200 RON în vederea acoperirii unei părți din cheltuielile cu medicamente și tratamente medicale, acoperirea unei părți din cheltuielile determinate de munca în condiții de stres și a unei părți din

cheltuielile de transport în timpul serviciului. Această sumă va fi acordată personalului contractual în vederea asigurării stabilității personalului și înlăturării efectelor provocate de stres;

- în vederea obținerii unui randament cât mai ridicat la locul de muncă, angajatorul va asigura o masă caldă, servită în incinta instituției. În măsura în care această obligație nu va putea fi îndeplinită în natură, angajatorul va asigura plata unei sume în cuantum de 200 de RON fiecărui salariat. Indemnizația se acordă corespunzător numărului de zile efectiv lucrate.

Drepturile speciale se vor indexa semestrial cu indicele prețurilor de consum comunicat de Direcția Județeană de Statistică Bacău.

(2) drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii se acordă salariaților efectiv prezenți la muncă.:

(3) drepturile lunare speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii nu se vor acorda în următoarele situații:

- a) se află în concediu de odihnă
- b) se află în zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie conform art. 23 din acordul colectiv de muncă.
- c) personalului contractual aflat în concediu de maternitate;
- d) personalului contractual aflat în concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani
- e) concediu fără plată, concediu pentru incapacitate de muncă, alte tipuri de concedii.
- f) personalului contractual sancționat, pe perioada aplicării sancțiunii.

(4) Drepturile speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii se finanțează din titlul II, art.20 din clasificarea economică – bunuri și servicii – . Aceste drepturi nu afectează fondul de salarii și se supune regulilor de impozitare prevăzute de codul fiscal.

(5) Personalul contractual care desfășoară activități cuprinse în fișa postului de relații cu publicul sau care intră, prin prisma activității pe care o întreprind, sub incidența unor astfel de relații, precum și personalul contractual tehnic, economic și de altă specialitate, va beneficia lunar de 200 lei RON pentru acoperirea unei părți din cheltuielile cu achiziționarea unei vestimentații, conform cerințelor impuse de Codul de conduită al personalului contractual și Regulamentului intern. Stabilirea acestui personal se va face pe funcții de către directorul fiecărei direcții, cu acordul părților contractante și vor fi cuprinși în Anexa 1.

(6) Suma de 200 lei va fi achitată odată cu plata drepturilor salariale cu obligativitatea beneficiarului de a justifica trimestrial suma acordată. În acest sens documentele justificative (factură fiscală, bon. fiscal, chitanță fiscală și alte documente prevăzute de normele legale) vor fi depuse la Serviciul Financiar-Contabil pe bază de decont de cheltuieli, până în ultima zi din prima lună a trimestrului următor. În situația în care nu se depun documentele justificative, în termenul mai sus menționat, în perioada imediat următoare se va proceda la recuperarea respectivelor sume. Sumele necesare vor fi finanțate din bugetul local, titlul II, art.20 din clasificarea economică – bunuri și servicii – și se supune regulilor de impozitare prevăzute de codul fiscal.

Art.111. În afara drepturilor prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă, personalul contractual beneficiază de drepturile stabilite prin legislația specială în vigoare, privind asigurarea și protecția socială.

Art.112. În caz de deces în familie (părinți, soț/soție, copii) personalul contractual beneficiază de un ajutor din partea instituției angajatoare conform legislației în vigoare.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art.113.(1) La nivelul instituției se constituie un comitet de securitate și sănătate în munca, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Functionarea comitetului de securitate și sănătate în munca

Art.114.(1) Comitetul de securitate și sănătate în munca funcționează în baza regulamentului de funcționare propriu.

(2) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în munca cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(3) Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în munca, inspectoratului teritorial de munca și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

(4) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

(5) La fiecare întrunire secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

(6) Comitetul de securitate și sănătate în munca este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(7) Comitetul de securitate și sănătate în munca convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

(8) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

(9) Secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca transmite inspectoratului teritorial de munca, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Atributiile comitetului de securitate și sănătate în munca

Art.115.(1) Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, comitetul de securitate și sănătate în munca are cel puțin următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de munca;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

f) propune măsuri de amenajare a locurilor de munca, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de munca și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

h) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Obligațiile angajatorului referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art.116.(1) Angajatorul trebuie să furnizeze comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștința de cauză.

(2) Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

(3) Angajatorul trebuie să transmită raportul prevăzut la alin. (1), avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă.

(4) Angajatorul trebuie să supună analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime.

(5) Angajatorul trebuie să informeze comitetul de securitate și sănătate în muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor.

(6) Angajatorul comunică comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul sau de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicină muncii, serviciului intern sau extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul intern sau extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.

(7) În cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile comitetului de securitate și sănătate în muncă, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

CAPITOLUL VI:

RASPUNDEREA DISCIPLINARA

Art.117.(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara 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.118.(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Art.119.(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.120.(1) Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsite de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele:

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- b) gradul de vinovatie a salariatului;
- c) consecintele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.121.(1) Sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o masura, cu exceptia celei prevazute la art. 118 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(2) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (2) fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(4) In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

Art.122.(1) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2) Sub sanctiunea nulitatii absolute, in decizie se cuprind in mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuata cercetarea;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

(3) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(4) Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(5) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

CAPITOLUL VII: RASPUNDEREA PATRIMONIALA

Art.123.(1) Angajatorul este obligat, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

(2) In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente.

(3) Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei;

Art.124.(1) Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

(2) Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau de alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului.

Art.125.(1) Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei.

(2) Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

Art.126.(1) Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligat sa o restituie.

(2) Daca salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau si care nu mai pot fi restituite in natura sau daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligat sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii.

Art.127.(1) Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv.

Art.128.(1) In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si cel in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit.

(2) Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila.

(3) In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

CAPITOLUL IX: DISPOZITII FINALE

Art.129. Conflicttele de muncă ce apar în derularea contractului colectiv de muncă se soluționează pe cale amiabilă sau în baza legislației speciale, prin Comisia de dialog social.

Art.130. La ședințele la care se discută problemele salariaților instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul intern, liderul de sindicat sau membrul comitetului sindical desemnat de acesta va participa obligatoriu, angajatorul obligându-se să îl invite în scris.

Art.131.(1) Pe durata mandatului și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea acestuia reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatului nu pot fi concediați din motive ce nu țin de persoana salariatului, pentru necorespondere profesională sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului;

(2) Reprezentanții aleși în organele de conducere a sindicatului li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor;

Art.132. Dispozițiile prezentului contract colectiv de muncă se întregesc cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația muncii, contractul unic la nivel național, normele Uniunii Europene, convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii și cu normele Dreptului internațional al muncii.

Art.133. La expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul colectiv de muncă, părțile pot conveni prelungirea aplicării acestuia, în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi negociate.

Art.134. De prevederile prezentului contract colectiv de muncă beneficiază conform statutului de funcții și organigramelor aprobate:

- 1) personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- 2) personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Evidență a Persoanelor din Municipiul Bacău;
- 3) personalul contractual din cadrul Aparatului Permanent al Consiliului Local al Municipiului Bacău;
- 4) personalul contractual din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială
- 5) personalul contractual din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice;
- 6) personalul contractual din cadrul Centrului Bugetar Creșe;
- 7) personalul contractual din cadrul Poliției Primăriei Municipiului Bacău
- 8) personalul contractual din cadrul Teatrului Municipal „Bacovia”;

9) personalul contractual din cadrul Agenției de Dezvoltare Locală Bacău

Prezentul Contract colectiv de muncă s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, câte unul de fiecare parte.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU

Romeo Stavarache – Primarul
Municipiului Bacău

Onica Nicolae – Viceprimarul Municipiului
Bacău

Ovidiu Nicolae Popovici – Secretarul
Municipiului Bacău

Pădureanu Stelian Leonard – Director
executiv – Direcția Economică

Maria Jinga – Director Executiv – Direcția
Juridică și Administrație Locală

CONSILIUL LOCAL AL MUN. BACĂU

Bîrzu Ilie – consilier local

Vieriu Dorin – consilier local

**Reprezentanții personalului contractual
din cadrul aparatului de specialitate al
primarului și ai instituțiilor subordonate
Consiliului Local al Municipiului Bacău,
altele decât regiile autonome și societățile
comerciale**

Aparatul de specialitate al primarului:
Borș Vasile

Cobzaru Florin

Șargu Nicolae

**Aparatul Permanent al Consiliului Local al
Municipiului Bacău;**

Caleap Florin

Serviciul Public de Asistență Socială:
Gornescu Luminița
Mereacre Cătălin

Căminul pentru Persoane Vârstnice:
Rotaru Monica
Dimofte Magda

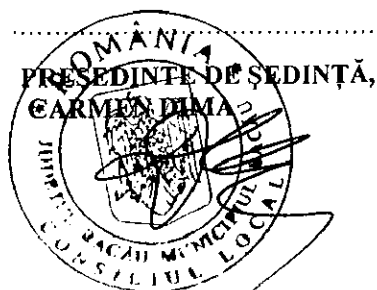
Centrul Bugetar Creșe:
Zaharia Lăcrămioara

Poliția Primăriei Municipiului Bacău
Chiriac Paul
Vântu Ovidiu

Teatrul Municipal „Bacovia”
Petrișor Gheorghe
Parascan Elena

Agencia de Dezvoltare Bacău

Cerghici Marius



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Cons.Jr. NICOLAE-OVIDIU POPOVICI

A N E X A 1
la Contractul Colectiv de Muncă

1. Aparatul de specialitate al primarului:

- Director;
- Director Adjunct
- Șef serviciu;
- Șef secție;
- Șef birou;
- Inspector de specialitate;
- Consilier juridic;
- Inginer;
- Subinginer;
- Referent de specialitate
- Inspector;
- Referent;
- Functionar
- Administrator piețe
- Administrator stadion
- Casier
- Controlor prestări servicii;
- Conducătorii auto care deserveșc Primarul Municipiului Bacău, Viceprimarii, Secretarul Municipiului Bacău, directori

2. Aparatul Permanent al Consiliului Local al Municipiului Bacău:

- Consilier juridic;

3. Serviciul Public de Asistență Socială: Bacău

- Director;
- Șef serviciu;
- Șef birou

4. Căminul pentru Persoane Vârstnice:

- Director;
- Contabil șef;
- Asistent social

5. Centrul Bugetar Creșe:

- Director;
- Contabil șef

6. Poliția Primăriei Municipiului Bacău:

- Șef birou;
- Șef formație pază
- Inspector de specialitate;
- Referent de specialitate;
- Referent;

- Casier
- Secretar – dactilograf;

7. Teatrul Municipal „Bacovia” Bacău:

- Director general;
- Director adjunct;
- Contabil șef;
- Secretar literar – purtător de cuvânt;
- Referent – organizare spectacole;
- Referent – secretar;

8 Agenția de Dezvoltare Locală Bacău:

- Director;
- Consilier juridic;
- Consilier;
- Inspector de specialitate

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU

Romeo Stavarache – Primarul
Municipiului Bacău

Onica Nicolae – Viceprimarul Municipiului
Bacău

Ovidiu Nicolae Popovici – Secretarul
Municipiului Bacău

Pădureanu Stelian Leonard – Director
executiv – Direcția Economică

Maria Jinga – Director Executiv – Direcția
Juridică și Administrație Locală

CONSILIUL LOCAL AL MUN. BACĂU

Bîrzu Ilie – consilier local

Vieriu Dorin – consilier local

**Reprezentanții personalului contractual
din cadrul aparatului de specialitate al
primarului și ai instituțiilor subordonate
Consiliului Local al Municipiului Bacău,
altele decât regiile autonome și societățile
comerciale**

Aparatul de specialitate al primarului:
Borș Vasile

Cobzaru Florin

Șargu Nicolae

**Aparatul Permanent al Consiliului Local al
Municipiului Bacău;**

Caleap Florin

Serviciul Public de Asistență Socială Bacău

Gornescu Luminița

Mereacre Cătălin

Căminul pentru Persoane Vârstnice:

Rotaru Monica

Dimofte Magda

Centrul Bugetar Creșe:

Zaharia Lăcrămioara

Poliția Primăriei Municipiului Bacău

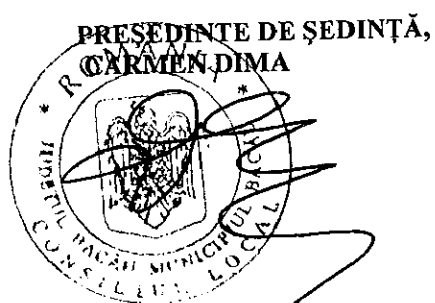
Chiriac Paul

Vântu Ovidiu

Teatrul Municipal „Bacovia”
Petrișor Gheorghe
Parascan Elena

Agenția de Dezvoltare Bacău

Cerghici Marius



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Cons.Jr. NICOLAE-OVIDIU POPOVICI