

ROMANIA JUDEȚUL ARAD ORAȘUL PÎNCOTA Primar, Pocrișer Dan Ștefan	REPREZENTANȚII ALEȘI AI FUNȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL AMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE PÎNCOTA Vornicu Marian – inspector Weisz Edit – inspector
---	---

ACORD COLECTIV DE MUNCA/CONTRACT COLECTIV DE MUNCA 2018-2019

TEMEIUL LEGAL:

- Legea nr. 188/1999 (**republicata**)(*actualizata*) privind Statutul functionarilor publici*);
- Titlul VII Negocierile colective de munca din Legea nr. 62/2011 (*republicata*)(*actualizata*) a dialogului social**);
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;
- OUG nr. 8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizata
- OUG nr. 46 din 30 iunie 2017pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici;
- H.G nr. 940 din 20 decembrie 2017pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009
- Ordinul ANFP nr. 762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesionala pentru administratia publica,
- H.G. nr. 250/1992 (*republicata*)(**actualizata**) privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica;

- H.G. nr. 611/2008 (*actualizata*) pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici,
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca (*actualizata*)
- H.G. nr. 1.425/2006 (*actualizata*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006;
- H.G. nr. 1.136/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate referitoare la expunerea lucratorilor la riscuri generate de campuri electromagnetice,
- H.G. nr.355/2007 (*actualizata*) privind supravegherea sanatatii lucratorilor,
- H.G. nr. 1028/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Legea 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;
- Legea 182/2002-privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 1349/2002- privind corelarea, transportul, distribuirea si protectia pe teritoriul Români a corespondentei clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 90 din 6 decembrie 2017; OUG nr. 91 din 6 decembrie 2017; LEGEA nr. 2 din 3 ianuarie 2018.
- H.G. nr. 833/2007 (*actualizata*) privind normele de organizare si functionare a comisiilor paritare si incheierea acordurilor colective;
- Legea nr. 53/2003(**republicata**)(*actualizata*) - Codul muncii*);
- O.U.G. nr. 99/2000 privind masurile ce pot fi aplicate in perioadele cu temperaturi extreme pentru protectia persoanelor incadrate in munca;
- Legea nr. 144/2007 (**republicata**)(*actualizata*) privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate**),
- Legea nr. 161/2003 (*actualizata*) privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei;

- Legea nr.7/2004 (*actualizata*) privind Codul de conduita al functionarilor publici,
- Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pîncota;
- Regulamentul de ordine interioara a Oraşului Pîncota;

Se incheie prezentul Acord colectiv de munca/Contract colectiv de munca denumit in continuare Acord, intre cele doua parti contractante:

1. ORAŞUL PÎNCOTA cu sediul in Pîncota, str. Tudor Vladimirescu, nr. 69, cod fiscal nr. 3518911, reprezentat legal de Pocrişer Dan Ştefan — Primar, pe de o parte, denumit in continuare "angajator"
şi
2. FUNCŢIONARIII PUBLICI care fac parte din aparatul de specialitate al Primarului Oraşului Pîncota, prin reprezentantii alesi ai functionarilor publici si personal contractual din cadrul administratiei publice locale Pîncota : Vornicu Marian – inspector si Weisz Edit – inspector, denumiti in continuare "angajati".

I. SCOPUL SI OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCA

Prezentul Acord are ca scop asigurarea, in conformitate cu dispozitiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient si impartial, in interesul cetatenilor, precum si al autoritatii adrninistratiei publice locale, protectia sociala a functionarilor publici, eliminarea conflictelor demunca, preintampinarea grevelor precum si asigurarea premizelor pentru indeplinirea in bune conditii a obligatiilor izvorate din raporturile deserviciu.

Obiectul Acordului il constituie stabilirea masurilor referitoare la constituirea si folosirea fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor la locul de munca, sanatatea si securitatea in munca, programul zilnic de lucru, perfectionarea profesionala precum si masuri referitoare la protectia celor alesi in organele de conducere ale sindicatului.

Prezentul Acord produce efecte pentru toti salariatii actuali precum si pentru cei nou angajati in functiile publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pîncota.

In situatia in care, in privinta drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de munca intervin reglementari legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului Acord.

CAP. 1 - INCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA SI INCETAREA ACORDULUI COLECTIV DE MUNCA

ART. 1 — (1) — Partile contractante recunosc si accepta pe deplin ca sunt egale si libere in negocierea Acordului la nivel de institutie si se obliga sa respecte in totalitate prevederile acestuia privind drepturile si obligatiile care decurg din raporturile de serviciu.

(2) — Executarea Acordului este obligatorie pentru parti si constituie legea partilor.

(3) — Neindeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul Acord atrage raspunderea partii care se face vinovata de aceasta.

(4) — Este interzisa orice imixtiune a autoritatii publice, sub orice forma si modalitate, in negocierea, incheierea, executarea, modificarea si incetarea Acordului.

ART.2 — (1) — Prezentul Acord se incheie pe o perioada determinata de 12 luni.

(2) —Daca nici una dintre parti nu denunta Acordul cu 30 de zile inainte de expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, valabilitatea acestuia se prelungeste de drept pentru inca 12 luni.

ART.3 — (1) — Clauzele prezentului Acord stabilesc drepturi si obligatii numai in limitele si in conditiile prevazute de lege.

(2) — Prevederile legale referitoare la drepturile angajatilor au un caracter minimal si sunt obligatorii pentru angajator.

ART.4 — (1) — Orice solicitare de modificare a prezentului Acord va face obiectul unei negocieri.

(2) — Cererea de modificare se aduce la cunostiinta, in scris, celeilalte parti, cu cel putin 30 de zile inainte de data propusa pentru inceperea negocierilor.

(3) —Modificarile aduse acordului vor face obiectul unui act aditional incheiat in forma scrisa, semnat de catre parti si inregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca, modificarile aduse Acordului produc efecte numai pentru viitor, de la data inregistrarii acestuia.

(4) —Partile convin ca in perioada negocierilor, atat in cazul in care se fac modificari, cat si in cazul denuntarii acordului, sa nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariatilor si sa nu declanseze greve.

(5) —Clauzele Acordului pot fi modificate pe parcursul executarii lui, in conditiile legii, ori de care ori toate partile indreptatite sa negocieze Acordul colectiv de munca convin acest lucru.

(6) —Conducatorul entitatii publice, la cererea sindicatului, va furniza, cu cel putin 5 zile inainte, informatiile care ar putea fi folosite la negocierea sau modificarea prezentului Acord.

(7) —Pentru buna desfasurare a raporturilor de serviciu, institutia precum si sindicatul, in mod obligatoriu, se vor informa si consulta reciproc, in conditiile legii si a prezentului Acord.

ART.5 — Incetarea Acordului are loc in conditiile Legii nr. 62/2011(**republicata**) (*actualizata*) a dialogului social**), respectiv:

a) la implinirea termenului pentru care a fost incheiat, daca partile nu convin prelungirea aplicarii acestuia, in conditiile legii;

b) prin acordul partilor.

ART.6 — (1) — Drepturile salariatilor prevazute in prezentul acord nu pot sa reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

(2) — In situatiile in care, in privinta drepturilor ce decurg din prezentul Acord intervin reglementari legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din Acord.

(3) — Partile convin sa faca eforturi in vederea promovarii unui climat normal de munca in institutie cu respectarea prevederilor legii, a Acordului, a Regulamentului de Ordine Interioara, precum si a drepturilor si intereselor salariatilor.

ART. 7 — (1) — Clauzele negociate in prezentul Acord referitoare la drepturi in bani si in natura sunt cele prevazute de legislatia in vigoare pentru categoria respectiva de personal.

(2) — Drepturile salariale care sunt stabilite de legi speciale intre limite minime si maxime, fac obiectul negocierilor colective, intre limitele legale, in vederea concretizarii acestora.

ART. 8 — (1) — Interpretarea clauzelor Acordului se face prin consens.

(2) — Daca nu se realizeaza consensul, clauzele se interpreteaza potrivit dreptului comun. Daca si dupa aceasta exista indoiala, interpretarea se va face in intelesul favorabil al salariatilor, in limitele legii.

ART.9 — In scopul salarizarii si acordarii celorlalte drepturi prevazute in prezentul Acord, institutia va face demersuri pentru a asigura fondurile proprii necesare, inainte de adoptarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei, precum si in vederea modificarii ulterioare a acestuia.

ART. 10 — (1) — Acordul colectiv de munca nu poate fi denuntat unilateral.

(2) — Litigiile in legatura cu executarea, modificarea sau incetarea acordului colectiv de munca se solutioneaza de catre instantele judecatoresti competente.

ART.11— (1) — Pentru solutionarea pe cale amiabila a litigiilor intervenite cu ocazia aplicarii prevederilor prezentului Acord, partile se vor adresa comisiei paritare constituita la nivel de institutie.

(2) — Partile semnatare ai prezentului Acord sunt obligate sa se consulte si sa se informeze reciproc in toate situatiile referitoare la relatiile de munca,

(3) — Consultarea si informarea se vor desfasura organizat in cadrul comisiei paritare constituite la nivelul institutiei publice.

ART. 12 — Declansarea procedurii prevazute la art. II nu constituie un impediment pentru sesizarea instantei de judecata de catre persoana fizica care se considera prejudiciata.

ART. 13 — La cererea uneia dintre partile semnatare, in cazul aparitiei unor modificari legislative, partile vor proceda la renegocierea unor clauze, dupa caz.

CAP. II - CONCEDII SI ZILE LIBERE

SECȚIUNEA 1 - TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE REPAUS

ART. 14 — Timpul de lucru reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea sarcinilor de munca.

ART. 15 — (1) — Durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe saptamana.

(2) — Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul de ordine interioara, cu durata saptamanii de lucru de 5 zile lucratoare.

(3) — Salariatii care renunta la concediul legal pentru ingrijirea copilului pana la 2 ani, beneficiaza de reducerea timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fara sa fie afectat salariul de baza si vechimea in munca.

ART. 16 — (1) — Orele prestate, din dispozitia conducatorului institutiei sau a sefului compartimentului, peste programul stabilit de institutie sau in zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare sunt ore suplimentare.

(2) — In perioada aplicarii prezentului acord, munca suplimentara se compenseaza conform prevederilor legale in vigoare.

ART. 17 — (1) — La cererea angajatilor, angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, fara a afecta activitatea institutiei.

(2) — Solicitarile individuale vor fi supuse, in prealabil, avizului consultativ al comisiei paritare din cadrul Oraşului Pîncota.

SECTIUNEA 2 - ZILE LIBERE

ART. 18 — (1) — Se considera sarbatori legale si sunt zile de repaus urmatoarele:

- 1 ianuarie, 2 ianuarie (Anul Nou)
- 24 Ianuarie;
- Vinerea Mare
- Prima si a doua zi de Pasti
- 1 mai (Ziua Muncii)
- 1 iunie (Ziua copiilor)
- Prima si a doua zi de Rusalii
- 15 august (Adormirea Maicii Domnului)
- 30 noiembrie (Sfantul Apostol Andrei cel dintai chemat, Ocrotitorul României)
- 1 Decembrie (Ziua Nationala a României)
- 25 decembrie — 26 decembrie (Crăciunul).

(2) — Pentru persoanele care se afla in concediu de odihna, zilele mentionate mai sus nu se iau in calculul acestuia.

SECȚIUNEA 3 - CONCEDIUL DE ODIHNA SI CONCEDIUL DE ODIHNA SUPLIMENTAR

ART. 19 — (1) — Salariatii au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit in raport cu vechimea lor in munca, precum si un concediu de odihna suplimentar, in conditiile legii.

(2) — Salariații au dreptul la vouchere de vacanță , conform legii.

ART. 20 — Programarea concediilor de odihna se va face la sfirsitul anului, pentru anul urmator, in cadrul fiecarei structuri din cadrul institutiei si aprobata de conducatorul acesteia.

ART. 21 — (1) — Programarea concediilor de odihna va fi modificata, la cererea salariatului, in urmatoarele cazuri:

- a) salariatul se afla in concediu medical;
- b) salariaata cere concediu de odihna inainte sau in continuarea concediului de maternitate;
- c) salariatul este chemat sa indeplineasca indatoriri publice;
- d) salariatul este chemat sa satisfaca obligatii militare, altele decat serviciul militar in termen;
- e) salariatul urmeaza sau trebuie sa urmeze un curs de calificare, recalificare, perfectionare sau specializare, in tara ori in strainatate;
- f) salariatul are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneoclimaterica, caz in care data inceperii concediului de odihna va fi cel indicata in recomandarea medicala;
- g) salariaata se afla in concediu plătit pentru ingrijirea copilului in virsta de pina la 1 an.

(2) — Programarea concediului de odihna poate fi modificata de conducerea institutiei, daca salariatul solicita acest lucru.

ART. 22— (1)—Funcționarii publici beneficiaza, pe perioada efectuarii concediului anual de odihna la care sunt indreptatiti conform legii, de o indemnizatie pentru concediu de odihna. La determinarea indemnizatiei de concediu de odihna se vor lua in calcul pe langa salariul de baza, si sporurile de care beneficiaza, potrivit legii.

(2) — La cererea functionarului public, indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre autoritatea sau institutia publica cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

ART. 23 — Concediul de odihna se acorda, in fiecare an, in functie de vechimea in munca, dupa cum urmeaza:

- pana la 10 ani - 21 de zile
lucratoare

- peste 10 ani - 25 de zile
lucratoare.

ART.24 — (1) — Concediul de odihna suplimentar acordat pentru conditii vatamatoare este de 10 zile lucratoare, alocate aleator, la solicitarea angajatilor din cadrul autoritatii publice.

(2) — Concediul de odihna suplimentar poate fi efectuat in transe sau integral.

ART.25 — Orice conventie scrisa prin care se renunta total sau in parte la dreptul la concediul de odihna este interzisa.

ART.26 — (1) — Concediul de odihna poate fi efectuat in transe, din care una de minimum 15 zile lucratoare. La solicitarea motivata a functionarului public, se pot acorda fractiuni neintrerupte mai mici de 15 zile lucratoare.

(2) — In cazul in care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul in anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 12 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual.

ART.27 — Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului de munca.

ART.28— (1) — Daca in timpul concediului de odihna intervine una dintre situatiile mentionate la Art. 21 alin. (1) lit. a), c), d) si e), efectuarea acestuia se intrerupe.

(2) — Efectuarea concediului de odihna se intrerupe in cazul in care salariata intra in concediu pentru maternitate, precum si in cazul in care salariatul este rechemat, prin dispozitia scrisa a conducerii unitatii, numai pentru nevoi de serviciu neprevazute, care face necesara prezenta salariatului in unitate. In situatia rechemarii, cei in cauza au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport, a cheltuielilor legate de efectuarea concediului in alta localitate, precum si a eventualelor penalitati aplicate turistului, egale cu sumele cheltuite pentru prestatia de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemarii.

(3) — Pentru cazurile de intrerupere a concediului, mentionate la alin. (1) si (2), salariatii au dreptul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce au incetat situatiile respective sau, Cind aceasta nu este posibila, la data stabilita printr-o noua programare in cadrul aceluiasi an calendaristic.

(4) — In cazul in care concediul inceput la o anumita data este intrerupt, indemnizatia nu se restituie. In aceasta situatie se va proceda la regularizarea platilor in raport cu indemnizatia de concediu aferenta zilelor de concediu neefectuat si cu salariul convenit salariatului pentru perioada lucrata dupa intreruperea concediului, sau cu drepturile convenite pe aceasta perioada, dupa caz, potrivit legii.

ART. 29 — Salariatul chemat in scris din concediu de conducerea institutiei are dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport si a cheltuielilor legate de efectuarea concediului in alta localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestatia de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemarii, pe baza de documente.

ART.30 — In cazul in care ambii soti lucreaza in aceeasi institutie, au dreptul la programarea concediului de odihna in aceeasi perioada.

ART.31 — In cazul in care salariatul are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneoclimaterica, data inceperii concediului de odihna va fi cea indicata in recomandarea medicala, indiferent de programare, cu obligatia de a anunta seful ierarhic cu 5 zile calendaristice inainte de plecarea in concediu.

ART.32 — (1) — Concediile de odihna neefectuate, convenite salariatilor carora le-a incetat contractul de munca, vor fi compensate in bani. Sumele convenite sunt egale cu indemnizatia de concediu aferenta perioadei efectiv lucrate.

(2) — Au dreptul la compensarea in bani a concediului de odihna convenit pentru perioada lucrata de la inceputul anului calendaristic si salariatii care indeplinesc obligatii militare, potrivit legii.

(3) — In cazul decesului salariatului, suma reprezentind compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat se va acorda membrilor sai de familie—sot, copii, parinti.

ART.33 — (1) — In afara concediului de odihna, salariatii au dreptul la zile libere platite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situatii, dupa cum urmeaza:

- a) decesul sotiei/sotului functionarului public sau alunei rude de pana la gradul al 3-lea a functionarului public ori a sotului/sotiei acestuia, inclusiv — 3 zile lucratoare;
- b) casatoria salariatului— 5 zile lucratoare;
- c) casatoria unui copil al salariatului – 3 zile lucratoare;
- d) nasterea/adoptia unui copil - 5 zile lucratoare +10 zile, daca a urmat un curs de puericultura;
- e) chemari la Centrul Militar (pe baza de acte) — 1 zi lucratoare, conform legii;
- f) donatorii de sange - conform legii;
- g) control medical anual — 1 zi lucratoare.
- h) 8 Martie – pentru femei, fara a afecta activitatea institutiei.

(2) — Concediul platit pentru evenimente deosebite se acorda, la solicitarea functionarului public , de catre ordonatorul principal de credite, in conditiile legii.

SECȚIUNEA 4 - CONCEDIUL PENTRU FORMARE PROFESIONALA

ART. 34 — (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.35 — (1) — Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

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

ART.36 — (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.37 — (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, plătit 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 conform legii.

(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. 35, alin. (1).

ART. 38 — 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, fiind generatoare de vechime in munca.

SECTIUNEA 5 - CONCEDIUL FARA PLATA

ART.39 — Pentru rezolvarea unor situatii personale salariatii au dreptul la concedii fara plata.

ART.40 — (1) — Durata insumata a concediului fara plata nu poate depasi 90 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea urmatoarelor situatii personale:

- a) sustinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere in institutiile de invatamant superior, curs seral sau tara frecventa, a examenelor de an universitar, cat si a examenului de diploma, pentru salariatii care urmeaza o forma de invatamant superior, curs seral sau fara frecventa;
- b) sustinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, in cazul salariatilor care nu beneficiaza de burse doctorale;
- c) prezentarea la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate.

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

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

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

ART. 41 — Concediile fara plata pot fi acordate si pentru interese personale, altele decat cele prevazute la alin.1 si 2, art.40, pe o durata ce nu poate depasi 1 an.

ART. 42 — In situatia in care concediul fara plata depaseste 30 de zile lucratoare, devin aplicabile prevederile din Legia nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, in sensul ca acesta nu constituie vechime in munca.

ART. 43 — Pe durata concediului fara plata persoana in cauza isi pastreaza calitatea de salariat.

ART. 44 — Pe durata concediilor fara plata mai mari de 30 de zile lucratoare angajatorul poate incadra alte persoane cu contracte de munca pe durata determinata.

ART. 45 —(1)— Concediile fara plata. acordate in conditiile art. 40 (1) lit. a) nu afecteaza vechimea in munca.

(2) — Persoana care beneficiaza de concediu fara plata pentru o perioada mai mare de 3 luni pierde calitatea de asigurat, in conformitate cu prevederile art. 2 (3) din Normele metodologice pentru stabilirea documentelor justificative privind dobandirea calitatii de asigurat din 08.09.2014, emise de Casa Nationala a Asigurarilor de Sanatate.

SECȚIUNEA 6 – INVOIRI

ART. 46 — (1)— La cererea salariatului se acorda ore de invoie, de pana la o zi, cu recuperare, in urmatoarele situatii:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale, altele decat cele care se circumscriu prevederilor art. 33 alin. (1) lit.g);
 - b) citatii in fata organelor de cercetare penala sau judecatoresti;
 - c) alte situatii cand salariatul solicita acest lucru si activitatea institutiei permite.
- (2) — In caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat.

CAP. III - SALARII DE BAZA, SPORURI, PREMII SI ALTE DREPTURI BANESTI

ART. (1) — Pentru funcționarii publici, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare.

(2) — Pentru munca prestată, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Orașului Pîncota au dreptul la un salariu de bază, corespunzător funcției și gradației așa cum sunt ierarhizate în nomenclatorul funcțiilor pentru administrația locală.

(3) — Salariile de bază se stabilesc prin hotărârea consiliului local, în urma consultării sindicatului reprezentativ/ reprezentanților salariaților.

(4) — Plata salariilor se face lunar, în data de 10 a lunii.

(5) — La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe sau prin hotărâri ale Guvernului României.

ART. 48. — Salariul lunar cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, premiile și alte drepturi acordate conform reglementărilor legale în vigoare.

ART. 49. — (1) Funcționarii publici beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare, corespunzător timpului lucrat. acordat în condițiile legii

(2) — Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului prevăzut la alin. (1), precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc conform legislației în domeniu.

(3) — Funcționarii publici din aparatul de specialitate al Primăriei Orașului Pîncota beneficiază de premii de excelență, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget, după consultarea sindicatului reprezentativ/reprezentanților funcționarilor și cu respectarea prevederilor legale privind acordarea acestui drept.

ART. 50. — Funcționarii publici vor primi, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, în următoarea perioadă începând cu data înregistrării prezentului acord până la 3 noiembrie 2018, o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate de consiliul local.

ART. 51. — Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

CAP. IV - DEZVOLTAREA CARIEREI FUNCTIONARILOR PUBLICI

ART. 52 — Cariera in functia publica cuprinde ansamblul situatiilor juridice si efectele produse, care intervin de la data nasterii raportului de serviciu al functionarului public pana in momentul incetarii acestui raport, in conditiile legii.

ART. 53 — Principiile care stau la baza organizarii si dezvoltarii carierei functionarului public sunt:

- a) competența, principiu potrivit caruia persoanele care doresc să accedă sau să promoveze într-o funcție publică trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției publice respective;
- b) competiția, principiu potrivit caruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții publice se face prin concurs sau examen;
- c) egalitatea de șanse, principiu potrivit caruia este recunoscută vocația la cariera în funcția publică a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii;
- d) profesionalismul, principiu potrivit caruia exercitarea funcției publice se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective;
- e) motivarea, principiu potrivit caruia, în vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici, autoritățile și instituțiile publice au obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și nonfinanciară a funcționarilor publici, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora;

f) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la cariera în funcția publică.

ART. 54 — (1) — Postul aferent unei funcții publice reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.

(2) — Fișa postului aferentă unei funcții publice definește și delimitează, în principal, următoarele elemente:

- a) contribuția la realizarea scopurilor, funcțiilor, atribuțiilor și obiectivelor instituției
- b) conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată;
- c) limitele de autoritate aferente exercitării funcției publice;
- d) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.

ART. 55 — Intrarea în corpul funcționarilor publici se face, cu respectarea legislației în vigoare, prin:

- a) concurs de recrutare, organizat potrivit prevederilor H.G. nr.611/2008 (*actualizată*) pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- b) transformarea posturilor ocupate în regim contractual în funcții publice.

ART.56 — Evaluarea funcționarilor publici se realizează, în condițiile legii, în vederea stabilirii gradului de atingere de către funcționarii publici a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile curente din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

ART.57 — Promovarea reprezintă modalitatea de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin ocuparea, în condițiile legii, ca urmare a promovării concursului sau examenului organizat în acest sens a:

- a) unei funcții publice cu grad profesional superior celui detinut anterior promovării;
- b) unei funcții publice dintr-o clasă superioară;
- c) unei funcții publice de conducere.

ART. 58 — (1) — Funcțiile publice se împart în 3 clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcției publice, după cum urmează:

a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

(2) — Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acestora.

(3) — Sunt funcționari publici de execuție din clasa a II-a persoanele numite în funcția publică generală de referent de specialitate, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acesteia.

(4) — Sunt funcționari publici de execuție din clasa a III-a persoanele numite în funcția publică generală de referent, precum și în funcțiile publice specifice asimilate acesteia.

(5) — Funcțiile publice de execuție sunt structurate pe grade profesionale, după cum urmează:

- a) superior, ca nivel maxim;
- b) principal;
- c) asistent;
- d) debutant.

(6) — Funcțiile publice ajunse la gradul profesional superior ca urmare a promovării funcționarilor publici și care devin vacante se pot transforma, în condițiile legii, în funcții publice cu grad profesional debutant sau asistent, în funcție de necesitățile identificate în cadrul autorității ori instituției publice.

ART. 59— (1)— În scopul formării unui corp profesionist de funcționari publici, performanțele profesionale individuale ale funcționarilor publici sunt supuse evaluării gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale și a gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță,

(2) — Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(3) — Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

(4) — Performantele profesionale individuale ale functionarilor publici sunt evaluate pe baza criteriilor de performanta stabilite potrivit prevederilor H.G. nr. 611/2008 (*actualizata*) pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, in functie de specificul activitatii compartimentului in care functionarul public isi desfasoara activitatea.

ART.60 — Calificativul final al evaluarii se stabileste pe baza notei finale, dupa parcurgerea procedurilor legale, dupa cum urneaza:

- a) intre 1, 00-2, 00 -nesatisfacator;
- b) intre 2, 01-3, 50 -satisfacator;
- c) intre 3, 51-4, 50 -bine;
- d) intre 4, 51-5, 00 -foarte bine.

ART.61 — (1) — Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarului public se realizeaza de catre evaluator.

(2)— Conform prevederilor legale in vigoare, are calitatea de evaluator:

- a) functionarul public de conducere care coordoneaza compartimentul in cadrul caruia isi desfasoara activitatea functionarul public de executie sau care coordoneaza activitatea acestuia;
- b) functionarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarul public de conducere;
- c) inaltul functionar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordine sau pentru funcționarii publici de executie, atunci cand acestia isi desfasoara activitatea in cadrul unor compartimente care nu sunt coordonate de un functionar public de conducere, cu exceptia cazului in care exista un raport direct de subordonare cu conducatorul autoritatii sau institutiei publice ori adjunctul acestuia;
- d) conducatorul autoritatii sau institutiei publice ori adjunctul acestuia, pentru funcționarii publici care sunt in subordinea directa a acestuia.

(3) — Raportul de evaluare se inainteaza contrasemnatarului in situatia in care calitatea de evaluator o are conducatorul autoritatii sau institutiei publice, raportul de evaluare nu secontrasemneaza.

(4) — Are calitatea de contrasemnatar functionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice in mod exceptional, in cazul in care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii ori institutiei publice, nu exista un functionar public ierarhic superior

evaluatoarei, va fi desemnat contrasemnatar functionarul public care detine cea mai inalta functie publica din autoritatea sau institutia publica respectiva, iar atunci cand nu este posibil, contrasemnatar va fi adjunctul conducatorului autoritatii sau institutiei publice sau un demnitar din subordinea acestuia.

(5) — Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei contrasemnatarului in urmatoarele cazuri:

a)aprecierile consemnate nu corespund realitatii;

b)intre evaluator si functionarul public evaluat exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord.

(6) — Raportul de evaluare modificat in conditiile prevazute la alin. (2) se aduce la cunostinta functionarului public.

ART.62 — (1) — Funcționarii publici nemulțumiti de rezultatul evaluării pot să îl conteste conducătorul institutiei publice. Conducătorul institutiei publice soluționează contestația, pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către functionarul public evaluat, evaluator și contrasemnatar.

(2) — Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunostinta de către functionarul public evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) — Rezultatul contestației se comunica functionarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) — Functionarul public nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(5) — Funcționarii publici evaluați direct de către conducătorul autoritatii sau institutiei publice, nemulțumiti de rezultatul evaluării, se pot adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAP. V - PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

ART.63 — Partile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de functionari publici, precum și a trimiterii acestora, periodic, la programele de formare profesională.

ART. 64 — Conducătorul autoritatii recunoaște rolul reprezentanților functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului

Pîncota cu privire la activitatea de pregătire profesională, prin implicarea acestora, alături de conducătorii compartimentelor, în identificarea temelor necesare pregătirii profesionale, cât și în desemnarea, de comun acord, a funcționarilor publici care vor beneficia de programul de pregătire.

ART. 65 — Modalitățile de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici sunt: a) programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificate de participare sau, după caz, diploma de absolvire;

b) programe de formare organizate și desfășurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

c) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă;

d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

ART.66— (1)— Atestarea participării la programele prevăzute la art. 53 se face prin certificat de participare eliberat de organizator.

ART.67— (1)— Formarea profesională a funcționarilor publici se organizează și se desfășoară, de regulă, în mod distinct pentru fiecare dintre categoriile de funcționari publici.

(2) — Funcționarii publici care ocupă funcții publice corespunzătoare unei anumite categorii pot participa la programe de formare destinate unei alte categorii, finanțate integral de la bugetul autorității sau instituției publice, doar în măsura în care acest lucru are ca rezultat îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare în exercitarea funcției publice deținute.

ART. 68 — Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora se stabilesc, în condițiile legii, prin Ordinul președintelui A.N.F.P. nr. 762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică și acestea sunt:

a)managementul serviciilor publice și de utilitate publică;

b)politici publice și planificare strategică;

c) sistemul de control intern/managerial în entitățile publice;

- d) managementul resurselor umane;
- e) management financiar-bugetar si al patrimoniului;
- f) drepturile si libertatile fundamentale ale omului;
- g) dreptul integritatii publice si politici anticoruptie;
- h) legislatia Uniunii Europene;
- i) comunicare, relatii publice, transparenta decizionala, informatii/date publice clasificate cu caracter personal;
- j) procedura civila si contencios administrativ.

ART.69— (1) — Perfectionarea profesionala a salariatilor se realizeaza in conditiile legii, in baza planului anual de perfectionare profesionala.

(2) —Angajatorul va suporta cheltuielile cu perfectionarea profesionala a fiecarui angajat organizata la initiativa sau in interesul institutiei publice, avand obligatia de a prevedea anual in buget sumele necesare in acest sens, dupa cum urmeaza:

- a) pentru programele de formare urmate la initiativa ori in interesul autoritatii sau al institutiei publice in domeniile care se regasesc in fisa postului, care au fost identificate ca necesare la evaluarea performantelor profesionale individuale si se regasesc in planul anual de perfectionare elaborat si aprobat in conditiile legii, precum si pentru cele rezultate din nevoia de instruire ca urmare a intrarii in vigoare a unor modificari ale cadrului normativ sau institutional, finantarea se asigura integral din bugetul autoritatii sau al institutiei publice;
- b) pentru fiecare dintre programele de formare urmate la initiativa functionarului public, cu acordul conducatorului autoritatii sau al institutiei publice, in domenii care se regasesc in fisa postului, dar care nu au fost identificate ca necesare la evaluarea performantelor profesionale individuale si nici nu se regasesc in planul anual de perfectionare elaborat si aprobat in conditiile legii, finantarea se asigura din bugetul institutiei, in limita surselor disponibile. In functie de resursele financiare disponibile si publice, functionarului public i se poate solicita suportarea unei parti de pana la 50% din taxa de participare;
- c) pentru programele de formare urmate la initiativa functionarului public, cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice, in alte domenii decat cele care se regasesc in fisa postului si cele identificate ca necesare la evaluarea performantelor profesionale individuale si care nici nu se regasesc in planul anual de perfectionare elaborat si aprobat in conditiile legii, finantarea se asigura integral de catre functionarul public participant.

ART.70 — Insiuatia in care cursurile sunt organizate intr-o alta localitate decat cea a sediului angajatorului, acesta va suporta si cheltuielile ocazionate cu transportul si cazarea angajatilor, precum si pentru plata indemnizarii de delegare, in conditiile H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii. In cadrul localitatii, in interesul serviciului, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 71 — Participarea la programele de formare urmate la initiativa functionarului public, cu acordul conducatorului autoritatii sau institutiei publice, se aproba pe baza cererii justificate a functionarului public, cu evidentierea modului in care acesta considera ca dezvoltarea de abilitati si competente in domeniul in care doreste sa se formeze ii va imbunatati activitatea profesionala.

ART. 72 — Funcționarii publici beneficiaza pe perioada in care urmeaza forme de perfectionare profesionala de toate drepturile salariale cuvenite, in conditiile legii.

ART. 73 — (1) — Funcționarii publici care urmeaza intr-un an calendaristic programe de formare organizate in tara sau in strainatate cu o durata cumulata mai mare de 90 de zile, sunt obligati sa se angajeze in scris ca vor lucra in administratia publica o perioada determinata, proportional cu numarul zilelor de formare.

(2) — Durata de 90 de zile prevazuta la alin. (1) si (2) se calculeaza in functie de numarul de zile efective de formare de care functionarul public beneficiaza, indiferent de numarul programelor de formare sau de datele de incepere si datele de finalizare ale acestora.

(3) — funcționarii publici care s-au angajat in scris ca vor lucra in administratia publica pentru o perioada determinata si nu-si respecta angajamentul sunt obligati la restituierea sumelor in conditiile legii.

CAP. VI - PROMOVAREA FUNCTIONARILOR PUBLICI

SECTIUNEA 1 - DISPOZITII GENERALE

ART.74— (1)— Promovarea reprezinta modalitatea de dezvoltare a carierei functionarilor publici prin ocuparea, in conditiile legii, a unei:

- a) functii publice cu grad profesional superior celui detinut anterior promovarii;
- b) functii publice dintr-o clasa superioara, ca urmare a obtinerii unei diplome de nivel superior si a promovarii examenului sau concursului organizat in acest sens;

c) functii publice de conducere ca urmare a promovarii examenului sau concursului organizat in acest sens, in conditiile prezentei hotarari.

(2) — Promovarea poate fi:

a) definitiva, atunci cand functia publica superioara se ocupa prin concurs sau examen, in conditiile prevazute de prezenta hotarare;

b) temporara, atunci cand functia publica de conducere se ocupa pe perioada determinata, in conditiile legii.

ART. 75 — (1) — Pentru promovarea in grad profesional si promovarea in clasa nu este necesara existenta unei functii publice vacante.

(2) — Ca urmare a promovarii in grad profesional si a promovarii in clasa, fisa postului functionarului public va fi completata cu noi atributii, in raport cu nivelul functiei publice. Obligatia de a completa fisa postului cu noile atributii apartine superiorului ierarhic al functionarului public promovat.

ART. 76 — Structura cu atributii in domeniul managementului resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pîncota are urmatoarele indatoriri:

a) de a acorda asistenta functionarilor publici de conducere in vederea indeplinirii obligatiei prevazute la art.75 alin. (2) si de a monitoriza respectarea prevederilor alin. (2);

b) de a informa funcţionarii publici in legatura cu actiunile intreprinse de Oraşul Pîncota in vederea asigurarii dreptului la promovarea acestora;

c) de a utiliza instrumentele de organizare a carierei elaborate de Oraşul Pîncota in vederea organizarii semestriale a concursului de promovare in functia publica de executie in gradul profesional imediat superior celui detinut de functionarul public, prin transformarea postului ocupat de functionarul public ca urmare a promovarii concursului sau examenului.

SECTIUNEA 2 - PROMOVAREA IN GRAD PROFESIONAL

ART. 77— Funcţionarii publici pot promova intr-un grad profesional superior pe baza de examen sau concurs, in limita functiilor publice rezervate promovarii din planul de ocupare a functiilor publice si in limita fondurilor bugetare.

ART. 78 —(1)— In termen de maximum 10 zile lucratoare de la ramanerea definitiva a rezultatelor concursului de promovare in grad profesional, autoritatea sau institutia publica in cadrul careia este numit functionarul public care a promovat concursul, va

instiinta Agentia (A.N.F.P.) despre transformarea postului si va emite actul administrativ de numire in functia publica superioara a functionarului public.

(2) — La actul administrativ de numire va fi atasata in mod obligatoriu fisa postului completata cu noi atributii potrivit nivelului functiei publice.

(3) — Neindeplinirea obligatiei prevazute la alin. (2) si (3) de catre autoritatea sau institutia publica poate fi atacata in contencios administrativ de catre functionarul public, de catre orice persoana interesata sau de catre Agentie, conform legii.

SECTIUNEA 3 - PROMOVAREA RAPIDA

ART.79 — (1)— Pot beneficia de sistemul de promovare rapida in functia publica:

a) persoanele care au absolvit programe organizate, in conditiile legii, pentru obtinerea statutului de manager public;

b) funcționarii publici care au promovat concursul prevazut la art. 65 alin. (3) din Legea 188/1999 (*republicata**actualizata*) privind Statutul functionarilor publici, respectiv funcționarii publici care nu indeplinesc conditiile de vechime prevazute pentru promovarea in gradul profesional imediat superior celui detinut si care au participat la concursul organizat, in conditiile legii, in vederea promovarii rapide in functia publica.

(2) —Pot participa la concursul prevazut la alin. (1) lit. b) funcționarii publici care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

a) au cel putin 1 an vechime in gradul profesional al functiei publice din care promoveaza;

b) au obtinut calificativul "foarte bine" la evaluarea performantelor profesionale individuale din ultimul an;

c) nu au in cazierul administrativ o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentei legi;

d) au urmat cel putin o forma de perfectionare profesionala in ultimul an.

(3) — Anual, cu incadrarea in limita fondurilor alocate prin buget, Orașul Pîncota stabileste in planul de ocupare a functiilor publice numarul maxim al functiilor publice de executie rezervate in scopul promovarii rapide.

ART. 80 — (1) - Concursul de promovare rapida in gradul profesional urmator se organizeaza anual de catre primarie, in limita numarului de posturi prevazute prin planul de ocupare a functiilor publice, in conformitate cu legislatia in vigoare.

(2) — funcționarii publici de conducere au obligația de a sprijini dezvoltarea carierei funcționarilor publici prin promovare rapidă.

(3) — Prin contractele colective de muncă/acordurile colective de muncă și contractele individuale de muncă nu pot fi negociate salarii sau alte drepturi de natură salarială în bani sau în natură care excedează sau contravin prevederilor prezentei legi.

SECȚIUNEA 4 - PROMOVAREA ÎN FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

ART.81 — funcționarii publici pot promova într-o funcție publică de conducere vacantă, pe baza de examen sau concurs.

ART.82 — Concursul sau examenul pentru promovare în funcțiile publice de conducere se organizează cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, în conformitate cu competențele stabilite conform legii pentru organizarea concursului de recrutare, în conformitate cu legislația în vigoare.

SECȚIUNEA 5 - PROMOVAREA ÎN CLASA

ART.83 — (1)— La examenul de promovare în clasa a funcționarilor publici pot participa funcționarii publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată, studii universitare de licență sau o formă de învățământ superior de scurtă durată, în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

(2) — Examenul de promovare în clasa se organizează de către autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarii publici, în conformitate cu legislația în vigoare, potrivit regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasa, aprobat prin ordin al președintelui Agenției.

ART.84 — Structura cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota are obligația să afișeze la sediul autorității sau instituției publice, cu 15 zile înainte de data organizării examenului de promovare în clasa, data, ora, locul desfășurării și bibliografia examenului.

ART.85 — (1) — Ca urmare a promovarii functionarilor publici, fisa postului va fi completata cu noi atributii, in raport cu nivelul functiei publice. Obligatia de a completa fisa postului cu noile atributii apartine superiorului ierarhic al functionarului public promovat.

(2) — Persoanele cu atributii in domeniul managementului resurselor umane din cadrul autoritatii sau institutiei publice au obligatia de a acorda asistenta functionarilor publici de conducere in vederea indeplinirii obligatiei prevazute la alin.(1) si de a monitoriza respectarea prevederilor alin. (1).

CAP. VII - INDATORIRILE SALARIAȚILOR DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI PÎNCOTA

ART.86 — (1) — Salariatii aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota sunt obligati sa-si indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios atributiile ce le revin potrivit functiei pe care o detin, precum si atributiile care le sunt delegate si sa se abtina de la orice fapte care ar putea sa aduca xejudici' institutiei publice si demnitatii functiei publice.

(2) — Salariatii aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota au urmatoarele indatoriri:

a) Sa indeplineasca cu fidelitate, constiinciozitate si la termenele prevazute indatoririle de serviciu stabilite prin fisa postului si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici;

b) Sa nu desfasoare in incinta institutiei activitati cu caracter politic, in sprijinul partidelor politice, organizatiilor sau asociatiilor de acest fel, in timpul programului;

c) Sa depuna la Compartimentul Resurse Umane si Salarizare, la persoana desemnata prin Dispozitia Primarului Orașului Pîncota, declaratiile de avere si de interese, in conditiile legii, atat la numirea in functia publica cat si la incetarea raportului de serviciu, sa le actualizeze anual, pana la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior si sa respecte intocmai regimul juridic al conflictelor de interese si al incompatibilitatilor prevazut de legislatia in vigoare;

d) De a prezenta certificatul medical emis potrivit legii, cel mai tarziu la data de 5 ale lunii urmatoare celei pentru care se acorda concediul;

- e) Sa respecte legislatia in vigoare, sa duca la indeplinire hotararile Consiliului Local, dispozitiile Primarului Oraşului Pîncota si sarcinile primite din partea sefului ierarhic;
- f) Sa-si perfectioneze continuu nivelul de pregatire profesionala, atat prin studiu individual cat si prin cursurile organizate de Oraşul Pîncota, Agentia Nationala a Functionarilor Publici Bucuresti sau alte institutii abilitate potrivit legii;
- g) Sa pastreze secretul de serviciu in activitatile de primire, intocmire, multiplicare, difuzare si pastrarea documentelor cu caracter secret;
- h) Auditorul din cadrul Compartimentului Audit Public Intern este obligat sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele despre care ia cunostinta in exercitarea atributiilor lor; este interzis sa utilizeze in interes personal sau in beneficiul unui tert informatiile dobandite in exercitarea atributiilor de serviciu, in conformitate cu prevederile art. 6, lit. c), din O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita si etica auditorului intern.
- i) Sa respecte programul de munca stabilit institutiei, urmarind folosirea cu efieienta maxima a timpului de munca pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu,
- j) Sa puna mai presus interesul public fata de interesul personal in exercitarea functiei publice.
- k) Sa nu participe la colectari de fonduri pentru activitatea partidelor politice; sa nu furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica; sa nu afiseze in sediul Primariei Oraşului Pîncota insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;
- l) De a nu furniza informatii referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a Oraşului Pîncota supuse operatiunilor de vanzare, concesionare sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de actele normative in vigoare;
- m) In exercitarea atributiilor specifice functiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligatia sa asigure egalitate de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru funcţionarii publici din subordine;
- n) Sa se prezinte la serviciu intr-o tinuta vestimentara decenta (haine curate, calcate, cu o nota de eleganta simpla, adecvate unei persoane care este salarizata din banii publici fara a se afisa opulenta sau indecenta din componenta careia sa nu faca parte: slapii, papucii, pantaloni scurti, echipamente sportive, etc.), indiferent de timp si anotimp si sa manifeste un comportament civilizatat si demn in relatiile cu

colegii si ceilalti salariatii din institutie. Sa manifeste solicitudine si respect in relatiile cu persoanele din afara institutiei;

o) Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta alcoolului; persoanele aflate in aceasta situatie vor fi obligate sa părăsească institutia, urmand a se lua masuri de sanctionare a lor;

p) Sa-si însușească si sa respecte normele legale de prevenire si stingerea incendiilor, normele de protectia muncii si cele igienico-sanitare;

r) Sa pastreze in conditii corespunzatoare toate bunurile mobile si imobile din dotarea institutiei si sa folosească în mod judicios rechizitele;

s) De a apăra în mod loial prestigiul institutiei, precum si de a se abține de la orice act ori faptă care sa poata produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

ART.87 — Salariatii aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota au obligatia ca, în exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie sa influenteze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atributiilor ce le revin.

ART.88 — (1) — Orice angajat al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota, indiferent de functia publica pe care o ocupa, raspunde de aducerea la indeplinire a sarcinilor ce ii sunt incredintate, conform fisei postului.

(2) — Salariatul are dreptul sa refuze în scris si motivat indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic daca le considera ilegale. Daca cel care a emis dispozitia o formulează în scris, salariatul este obligat sa o execute, cu exceptia cazului în care aceasta este vadit ilegala. Salariatul are îndatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia, astfel de situatii.

ART.89 — Salariatii aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota au obligatia sa pastreze secretul de stat si secretul de serviciu, în conditiile legii, sa pastreze confidentialitatea în legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta în exercitarea functiei.

ART.90 — Angajatilor aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, în considerarea functiei lor, daruri sau alte avantaje.

ART.91 — Salariatii aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota sunt obligati sa colaboreze pentru aducerea la indeplinirea îndatoririlor de serviciu si sa

supleasca indeplinirea atributiilor unui alt functionar public, in caz de absenta a acestuia, potrivit dispozitiilor sefului ierarhic/fisei postului.

CAP. VIII - CONDIȚIILE DE MUNCA SI PROTECȚIA SOCIALA

ART.92 — Partile se obliga sa depuna toate eforturile pentru aplicarea riguroasa a sistemului institutionalizat prin legislatia in vigoare, avand drept scop ameliorarea permanenta a conditii lor de munca.

ART.93 — Conducerea Orașului Pîncota are obligatia sa asigure o structura organizatorica rationala, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de munca cu precizarea atributiilor si raspunderilor lor, precum si exercitarea controlului asupra modului de indeplinire a obligatiilor de serviciu de catre salariați. Se va stabili numarul optim de personal pentru fiecare compartiment in parte si specialitatea necesara, potrivit organigramei.

ART.94 — (1) — Normarea muncii se aplica tuturor categoriilor de salariați, iar normele de munca se exprima in sfere de atributii, stabilite prin fisa postului, potrivit specificului activitatii fiecaruia. Activitatea de normare a muncii se desfasoara ca un proces continuu, in permanenta concordanta cu schimbarile ce au loc in organizarea si nivelul de dotare tehnica a muncii.

(2) — Fisa postului pentru fiecare angajat se intocmeste de seful ierarhic, potrivit reglementarilor legale.

(3) — Normele de munca (exprimate in sfere de atributii si sarcini) vor fi astfel stabilite, incat sa asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual si o tensiune nervoasa care sa nu conduca la oboseala excesiva a salariatilor. Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Orașului Pîncota va asigura conditiile necesare realizarii de catre fiecare salariat a sarcinilor ce ii revin in cadrul programului zilnic de munca stabilit.

(4) — In toate cazurile in care normele de munca nu asigura un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesiva sau, dupa caz, nu corespund conditiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi ceruta atat de conducerea institutiei, cat si de reprezentantii salariatilor. Reexaminarea normelor de munca nu va putea conduce la diminuarea salariului de baza.

ART.95 — Conducerea aparatului de specialitate al Orașului Pîncota are obligatia sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca, iar salariatii trebuie sa realizeze sarcinile ce decurg din functia sau postul detinut.

ART.96 — In vederea imbunatatirii conditiilor la locul de munca, angajatorul isi asuma obligatia de a solicita si sustine cuprinderea si aprobarea in bugetul institutiei de fonduri indostulatoare, menite sa asigure:

- a) dotarea fiecarui angajat cu mijloace materiale suficiente in vederea desfasurarii activitatii la locul de munca, in raport cu specificitatea postului ocupat;
- b) asigurarea unui microclimat firesc si natural, in functie de factorii meteorologici, menit sa asigure confortul fizic al angajatilor in orice anotimp;
- c) asigurarea unui mediu la locul de munca, propice concentrarii in vederea elaborarii si finalizarii atributiilor de serviciu repartizate fiecarui angajat;
- d) dotarea birourilor cu mobilier ergonomic si aparatura de birotica necesara;
- e) asigurarea transportului in cazul delegarilor in alte localitati;
- f) acordarea de apa, minerala sau plata, in perioade cu temperaturi ridicate si indice de discomfort termic;
- g) acordarea de materiale igienico-sanitare de unica folosinta;
- h) decontarea transportului in interes de serviciu;
- i) instruirea periodica a fiecarui angajat de catre conducatorii directi;
- j) informarea corecta asupra riscurilor pentru sanatatea angajatilor;
- k) acordarea de sporuri pentru conditii vatamatoare de munca, conform legislatiei in vigoare.

ART.97 — Conducerea aparatului de specialitate al Oraşului Pîncota are obligatia sa asigure salariatilor protectie impotriva amenintarilor, calomniilor, violentelor carora ar putea fi victime in exercitarea functiei sau in legatura cu aceasta.

ART.98 — In cazul in care au fost aprobate masuri de reducere a activitatii, de reorganizare a institutiei, precum si in situatiile prevazute de lege referitoare la eliberarea din functie a salariatilor, angajatorul are obligatia de a aplica prevederile legale stabilite de Statutul functionarilor publici sau, dupa caz, de Codul Muncii, dar si de alte norme in domeniu.

ART.99 — Conducerea este obligata, in conditiile legii, sa despagubeasca salariatul in situatia in care acesta, din vina institutiei, a suferit un prejudiciu material in timpul indeplinirii sarcinilor de serviciu.

ART.100 — Salariatii care se pensioneaza pentru limita de varsta isi primesc drepturile potrivit legii.

ART.101 — (1) —In cazul accidentelor survenite in procesul muncii sau in legatura cu munca, angajatorul este obligat sa ia urmatoarele masuri:

a) sa consemneze datele cercetarii accidentului de munca intr-un proces-verbal care sa prevada cauzele, imprejurarile, normele de protectie a muncii care nu au fost respectate, persoanele raspunzatoare de aceste nerespectari, sanctiunile aplicate, masurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente si inregistrarea accidentului;

b) sa comunice Inspectoratului Teritorial de Munca procesul-verbal care constata accidentul de munca.

(2)— Persoanele care au contractat o boala profesionala vor fi redistribuite in alte locuri de munca, cu avizul medicului specialist.

(3) — Reprezentantii angajatilor vor urmari respectarea prevederilor alin. (1) si (2), iar, in cazul nerespectarii acestora, vor fi sesizate organele abilitate sa aplice sanctiunile prevazute de lege.

CAP. IX - SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA

ART. 102 — (1) — Partile prezentului Acord convin ca nici o masura de protectie a muncii nu este eficienta daca nu este cunoscuta, insusita si aplicata in mod constient de salariati.

(2) — Conducerea institutiei va lua masurile prevazute de Legea privind securitatea si sanatatea in munca nr. 319/2006 (*actualizata*), precum si in alte acte normative aplicabile, astfel incat sa asigure conditii de munca la nivelul parametrilor minimali prevazuti in normele de protectia muncii.

(3) — Oraşul Pîncota va asigura, in conditiile legii, pe cheltuiiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea si perfectionarea profesionala a salariatilor cu privire la normele de protectie a muncii.

ART. 103 — Conducerea aparatului de specialitate al Oraşului Pîncota are obligatia, conform normelor de protectia muncii in vigoare, sa prevada in bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor conditii optime de munca, dotari si echipamente de protectia muncii.

ART. 104 — Pentru asigurarea protectiei persoanelor incadrate in munca in perioadele in care, datorita conditiilor meteorologice nefavorabile, se inregistreaza temperaturi extreme, asa cum sunt cele certificate de Institutul National de Meteorologie si Hidrologie si transmise de centrele regionale ale acestuia, respectiv:

a) depasesc $+37^{\circ}\text{C}$ sau, corelate cu conditii de umiditate mare, pot fi echivalate cu acest nivel;

b) scad sub -20°C sau, corelate cu conditii de vant intens, pot fi echivalate cu acest nivel, angajatorul trebuie sa ia toate masurile prevazute de Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca pentru asigurarea conditiilor de microclimat la locul de munca in limitele prevazute de normele generale de protectie a muncii, in sensul asigurarii urmatoarelor masuri minimale:

A. Pentru ameliorarea conditiilor de munca:

a) reducerea intensitatii si ritmului activitatilor fizice;

b) asigurarea ventilatiei la locurile de munca;

c) alternarea efortului dinamic cu cel static;

d) alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus in locuri umbrite, cu curenti de aer.

B. Pentru mentinerea starii de sanatate a angajatilor:

a) asigurarea apei minerale adecvate, cate 4 litri/persoana/zi;

b) asigurarea echipamentului individual de protectie, daca este cazul;

c) asigurarea de dusuri.

ART. 105 — In perioadele cu temperaturi scazute extreme angajatorul trebuie sa asigure urmatoarele masuri minimale pentru mentinerea starii de sanatate a salariatilor care lucreaza in aer liber:

a) - distribuirea de ceai fierbinte in cantitate de 1 litru/persoana/schimb;

b) - acordarea de pauze pentru refacerea capacitatii de termoreglare, scop in care se vor asigura spatii fixe sau mobile cu microclimat corespunzator;

c) asigurarea echipamentului individual de protectie.

ART. 106 — (1) — Angajatorul care nu poate asigura conditiile prevazute la art. 104 si 105 vor lua, de comun acord cu reprezentantii sindicatului, urmatoarele masuri:

a) reducerea duratei zilei de lucru;

b) intreruperea colectiva a lucrului cu asigurarea continuitatii activitatii in locurile in care aceasta nu poate fi intrerupta, potrivit prevederilor legale.

(2) — Masurile prevazute la alin. (1) se vor stabili daca temperaturile extreme se mentin pe o perioada de cel putin doua zile consecutiv.

ART. 107 — La aplicarea masurilor prevazute la art. 106, alin.(1) angajatorul va stabili, de comun acord cu sindicatul, modalitatile de recuperare a timpului nelucrat si modalitatile de plata, dupa cum urmeaza:

- a) prin recuperarea in urmatoarele 6 luni a timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de intrerupere colectiva a activitatii, cu mentinerea drepturilor salariale avute anterior;
- b) fara recuperarea timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de intrerupere a activitatii, dar cu acordarea drepturilor salariale proportional cu timpul efectiv lucrat.

ART. 108 — Pe durata intreruperii colective a lucrului contractele individuale de munca ale salariatilor se mentin, iar perioada de intrerupere constituie vechime in munca.

ART.109 — (1) — Pentru protectia si securitatea salariatilor in procesul muncii, conducerea aparatului de specialitate al Oraşului Pîncota are obligatia de a asigura urmatoarele:

- a) efectuarea instructajelor de protectie si securitatea muncii la angajare, cat si la schimbarea locului de munca la un alt compartiment din cadrul institutiei muncii;
- b) asigurarea conditiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibratii, tempe aerisire, umiditate);
- c) verificarea periodica a instalatiilor electrice, de incalzire si a aparaturii de birou,
- d) echipamentul de protectie a muncii necesar, atat pentru sezonul rece, cat si pentru perioada de vara, pentru personalul care are obligatia purtarii acestuia, prin procurarea echipamentelor prevazute de normele legale in vigoare;
- e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protectia muncii in vigoare.

(2)— Oraşul Pîncota are obligatia sa implementeze masurile prevazute la alin.(1) pe baza urmatoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursa;
- d) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea posturilor de munca, alegerea echipamentelor de munca, a metodelor de munca si de productie, in vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat si a diminuarii efectelor acestora asupra sanatatii;

- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) inlocuirea aceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai putin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care sa cuprinda tehnologiile, organizarea muncii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor din mediul de munca;
- h) adoptarea, in mod prioritar, a masurilor de protectie colectiva fata de masurile de protectie individuala;
- i) furnizarea de instructiuni corespunzatoare lucratorilor.

(3) — Normele si normativele specifice de protectie a muncii la nivelul institutiei vor fi prevazute in Regulamentul de ordine interioara,

ART. 110 — Masurile privind sanatatea si securitatea in munca nu pot sa determine, in nici un caz, obligatii financiare pentru salariati.

ART. 111 — Oraşul Pîncota are obligatia sa organizeze periodic instruirea salariatilor sai in domeniul securităţii si sanatatii in munca, prin modalitati specifice.

ART. 112 — (1) — Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

(2) — Angajatorul raspunde pentru asigurarea conditiilor de acordare a primului ajutor in caz de accidente de munca, pentru crearea conditiilor de preintampinare a incendiilor, precum si pentru evacuarea salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent.

ART. 113 — Salariatii au urmatoarele obligatii:

- a) sa cunoasca si sa respecte regulile si instructiunile de protectia muncii specifice activitatii prestate;
- b) sa se prezinte la serviciu in deplina capacitate de munca, astfel incat sa nu se expuna la pericole de accidente sau sa deranjeze activitatea colegilor;
- c) sa utilizeze mijloacele de protectia muncii individuale din dotare, corespunzatoare scopului pentru care au fost acordate si sa le intretina intr-o perfecta stare de utilizare;
- d) sa anunte in cel mai scurt timp serviciul administrativ cand observa o defectiune la instalatia electrica, de gaze sau orice alte defectiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) sa utilizeze (cei care sunt fumatori) locul special pentru fumat in afara cladirilor;

f) sa nu fumeze in locurile in care acest lucru este interzis prin acte normative speciale;

g) sa anunte seful ierarhic despre neprezentarea la locul de munca, in termen de 24 de ore de la data cand a intervenit incapacitatea temporara de munca.

ART. 114 — Conducerea aparatului de specialitate al Oraşului Pîncota va asigura fondurile si conditiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 355/2007 (*actualizata*) privind supravegherea sanatatii lucratorilor si ale H.G. nr. 1028/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare si cu consultarea reprezentantilor salariatilor, in scopul de a constata daca funcţionarii publici sunt apti pentru desfasurarea activitatii in posturile pe care le ocupa, precum si pentru prevenirea imbolnavirilor profesionale.

Angajaţii beneficiază de examen oftalmologic si dacă rezultatele examenului corespunzător al ochilor şi al vederii, efectuat conform art. 12 din H.G. nr. 1028/2006, arată că acesta este necesar, angajatorul va suporta cheltuielile dispozitivelor de corecţie cu respectarea prevederilor legale şi cu încadrarea în bugetul alocat.

ART.115 — (1) — Contravaloarea si intretinerea echipamentului de protectie se suporta integral de catre angajator.

(2) — La nivelul institutiei se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmariti la fiecare loc de munca, in vederea luarii masurilor de protectie a muncii specifice, precum si programul de control.

CAP. X - MUNCA SI PROTECTIA FEMEILOR

ART.116 — (1) — Femeile au dreptul, conform conventiilor internationale si reglementarilor nationale, la tratament egal cu barbatii in situatii egale sau comparabile.

(2) — Este interzisa conceperea unor clauze discriminatorii in raporturile de munca iar daca exista astfel de clauze ele sunt nule.

ART. 117 — (1)— La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) — Incadrarea pe post si salariul se vor stabili in functie de pregatire si competenta. Criteriul sexului nu poate fi o piedica la promovare.

ART.118 — Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu norma Întreaga până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

ART. 119 — Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

ART. 120 — Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de suspendare a raportului de serviciu pentru creșterea copilului se va face pe același post.

ART. 121 — (1)—Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu ale angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2)— Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competențe egale, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

CAP. XI - DISPOZIȚII FINALE

ART. 122 — (1) — Angajații au dreptul la asocieri sindicale sau întruniri de natură sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale. Membrii de sindicat sau angajații instituției publice pot organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale sau de natură sindicală în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de 2 ore lunar.

(2) — Solicitarea organizației sindicale sau de natură sindicală referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se înaintează angajatorului, în scris, cu cel puțin 3 zile înainte desfășurării acestora.

ART. 123 — Angajatorul va asigura, potrivit legii, protecția celor aleși în organele de conducere sindicală/ ca reprezentanți ai salariaților, contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.

ART. 124 — (1) — Președintele de sindicat sau un reprezentant al salariaților desemnat de aceștia poate participa la ședințele Consiliului Local Pîncota ca invitat, pentru documentare și consultanță.

(2) — La ședințele la care se discută problemele angajaților instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul de ordine interioară, liderul de sindicat sau reprezentant al

salariatilor, desemnat de acesta, va participa obligatoriu, angajatorul obligandu-se sa-l invite in scris.

(3) — Regulamentul de ordine interioara va fi adoptat cu consultarea sindicatului salariatilor / reprezentantilor salariatilor

ART. 125 — Drepturile si obligatiile angajatorului si angajatilor cu privire la timpul de munca si de repaus, munca in timpul noptii, zilele de sarbatoare si de repaus, concedii, salarizare, protectie sociala, protectia muncii sunt reglementate de acte normative cu caracter special aplicabile sectorului bugetar si partile convin sa le respecte cu buna credinta, urmarind ca orice modificare a acestora sa fie pusa in aplicare cu celeritate.

ART. 126 — (1) — Angajatii au dreptul ca, in cazul in care se considera discriminati pe baza criteriului de sex, sa formuleze sesizari/reclamatii catre angajator sau impotriva lui, daca acesta este direct implicat, si sa solicite sprijinul organizatiei sindicale sau al reprezentantilor salariatilor din institutie pentru rezolvarea situatiei la locul de munca.

(2) — In cazul in care aceasta sesizare/reclamatie nu a fost rezolvata la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajata care prezinta elemente de fapt ce conduc la prezumtia existentei unei discriminari directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex in domeniul muncii, are dreptul atat sa sesizeze institutia competenta, cat si sa introduca cerere catre instanta judecatoreasca competenta in a carei circumscriptie teritoriala isi are domiciliul sau resedinta, respectiv la sectia/completul pentru conflicte de munca si drepturi de asigurari sociale din cadrul tribunalului sau, dupa caz, instanta de contencios administrativ, dar nu mai tarziu de un an de la data savarsirii faptei.

ART. 127 — Angajatii au dreptul la consultanta si asistenta etica acordata de consilierul etic din cadrul institutiei publice cu privire la respectarea normelor de conduita.

ART. 128 — Funcționarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de disciplina competente, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

ART. 129 — Funcționarii publici raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcare a normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 130 — Prezentul Acord produce efecte pentru toti angajatii angajatorului semnatar al prezentului act juridic, inclusiv pentru persoanele care fac parte din

conducerea executiva a acestora, indiferent de afilierea la sindicat sau de natura raporturilor juridice existente intre angajatori si angajati si se aduce la cunostinta publicului din oficiu, prin afisare pe pagina de internet a angajatorului.

Prezentul Acord colectiv s-a incheiat in 6(sase) exemplare avand aceeasi putere juridica si contine 38 de pagini.

**ANGAJATOR,
PRIMAR,
POCRIȘER DAN ȘTEFAN**

**ANGAJATI,
REPREZENTANTII ALESI AI
FUNȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL
AMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE PÎNCOTA**

VORNICU MARIAN

WEISZ EDIT