

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
COMUNA COVĂȘANȚ  
CONSILIUL LOCAL

Covășanț, str.C.Micloși nr. 23, jud.Arad, cod 317090, tel.0257385005, fax 0257385000,  
e-mail [covasant@ar.e-adm.ro](mailto:covasant@ar.e-adm.ro) , web: [www.primariacovasint.ro](http://www.primariacovasint.ro)

**H O T Ă R Ă R E A NR.43**  
=====

din data de 28.05.2020

**privind aprobarea Contractului colectiv de muncă și a Acordului colectiv de muncă la nivelul Primăriei Covășanț**

**Consiliul Local Covășanț întrunit în ședință ordinară la data de 28.05.2020  
Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 405/13.05.2020 a primarului Comunei Covășanț;
- Raportul de specialitate al compartimentului juridic nr. 4143/18.05.2020;

**Ținând cont de prevederile:**

- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.3 paragraful 2 din Legea nr. 199/1997 privind ratificarea Cartei europene a autonomiei locale;
- OUG nr.82/2017 , pentru modificarea și completarea unor acte normative, art.VII;
- Legea nr.53/2003 Codul muncii , art.37. 39 lit.k), art.229;
- Legea nr.62/2011 privind dialogul social, art. 129, 131, 132, 134 și 138;
- art.129 alin.(2) lit.a și alin.(3) lit.c din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**Avizul favorabil al Comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, amenajarea teritoriului și urbanism, muncă și protecție socială;**

**Cu 11 voturi pentru, din numărul total de 11 consilieri în funcție exprimate în ședința publică.**

**În temeiul art. 139 alin.(1), alin.(3) lit.i art.196 alin.(1) lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ**

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1 Se aprobă Contractul colectiv de muncă pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Covășanț, conform Anexei nr. I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 2 Se aprobă Acordul colectiv de muncă pentru funcționarii publici din aparatul de specialitate al primarului comunei Covășanț, conform Anexei nr. II, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art. 3 Împuternicește primarul comunei Covășanț, în calitatea sa de ordonator principal de credite, cu punerea în aplicare a prevederilor**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
COMUNA COVĂȘĂNȚ  
CONSILIUL LOCAL

Covășanț, str.C.Micloși nr. 23, jud.Arad, cod 317090, tel.0257385005, fax 0257385000,  
e-mail [covasant@ar.e-adm.ro](mailto:covasant@ar.e-adm.ro) , web: [www.primariacovasint.ro](http://www.primariacovasint.ro)

**Contractul colectiv de muncă și Acordului colectiv de muncă, în limita prevederilor bugetare și cu respectarea prevederilor legale.**

**Art.4. – (1) Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege către:**

- a) primarului comunei;
- b) Instituția prefectului - Județul Arad;
- c) Biroul financiar-contabilitate;
- d) Biroul juridic și resurse umane;
- e) personalul contractual și funcționarii publici.

**(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prin afișare la sediul Primăriei și publicarea pe pagina de internet, la adresa: [www.primariacovasint.ro](http://www.primariacovasint.ro) .**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
POPAN VASILE**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
CIUTINA MARINELA**

## CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

### ***Preambul***

În conformitate cu prevederile :

- Carta Europeană pentru Autonomie Locală, ratificată de România prin art. 9, alin. (1) din Legea nr. 199/1997
- Convenția nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 95/1949 privind protecția salariului;
- Convenția nr. 131/1970 privind fixarea salariilor minime, în special în ceea ce privește țările în curs de dezvoltare;
- Convenția nr. 100/1951 privind egalitatea la remunerare;
- Constituția României, art. 20, art. 41 alin. (5); art. 120, alin. (1);
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice;
- O.U.G. nr.53/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.53/2003 codul muncii , art.37. 39 lit.k), art.229;
- Legea nr.62/2011 dialogul social art. 129, 131, 132, 134 și 138;
- HG 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;
- HG nr. 286/2011 privind regulamentul de ocupare a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale;
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 46/2017 din 30 iunie 2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- OUG nr. 79/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- OUG nr.82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- OUG nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

Am încheiat prezentul contract colectiv de muncă, între cele două părți contractante:

1. Primarul comunei Covăsânț, d-nul Marius-Silviu Oneț în calitate de **angajator** și
2. **Salariații angajați** – personal contractual – reprezentați de d-nul Ovidiu Drăgoiu, consilier juridic.

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor de muncă și/sau preîntâmpinarea grevelor.

Contractul colectiv cuprinde drepturile și obligațiile salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție. Acesta produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Covăsânț.

## **CAPITOLUL I** **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Contractul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajator, de o parte și salariați – personal contractual – , de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind: condițiile de muncă, precum și alte drepturi sau obligații ce decurg din raporturile de serviciu și privesc protecția muncii, sănătatea și securitatea socială, demnitatea, nediscriminarea și promovarea transparenței serviciului public.

(2) Contractul colectiv de muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților. Nerespectarea lui atrage răspunderea materială a părții vinovate.

**Art. 2** Părțile, în condițiile legii, recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art. 3** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

**Art. 4** (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului privind raporturile de serviciu, a regulamentului de ordine interioară, denumit "Regulament intern" precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul comunei Covăsânt va asigura egalitatea de șanse și tratament egal pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele privind raporturile de serviciu.

**Art. 5** În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

**Art. 6** (1) Aplicarea prevederilor contractului colectiv se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

**Art. 7** Prevederile prezentului contract la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

**Art. 8** Angajatorul și reprezentantul salariaților, semnatori ai prezentului contract sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

**Art. 9** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 8 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art. 10** (1) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor drepturi și obligații suplimentare ale salariaților, prezentul contract va fi pus în concordanță cu modificările survenite în legislația în vigoare.

**Art. 11** Negocierea contractului colectiv este obligatorie atunci când este expres solicitată de către una dintre cele două părți semnatare, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului autorității sau instituției publice. În cazul în care reprezentanții sindicatului sau conducătorul autorității ori instituției publice nu solicită demararea procedurilor aferente încheierii contractului colectiv în acest termen, se consideră că s-a renunțat de comun acord la dreptul de

încheiere a acestuia pentru anul următor.

**Art. 12** Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de **24 luni**, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional cu maxim 12 luni.

**Art. 13** (1) Clauzele contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze acordul colectiv de muncă convin acest lucru. Orice solicitare de modificare a prezentului contract colectiv va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Cererile de modificare a contractului vor fi depuse de către reprezentatul salariaților la primar, iar de către primar la reprezentantul salariaților (personalului contractual).

(4) Modificările aduse contractului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse acordului produc efecte numai pentru viitor, de la data înregistrării.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării acordului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

**Art. 14** Dacă prezentul contract nu este denunțat de una din părți, în lipsa unei hotărâri judecătorești, suspendarea ori încetarea clauzelor acestuia are loc numai potrivit legii.

## **CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE**

### ***Durata timpului de muncă***

**Art. 15** (1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se afla la dispoziția angajatorului, îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului colectiv de muncă și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 16** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus, cu excepția paznicilor. Orele de începere și de terminare a programului de lucru se stabilesc de comun acord, de părți, prin regulamentul de ordine interioară.

**Art. 17** (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

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

**Art. 18** (1) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

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

### ***Munca în timpul nopții***

**Art. 19** (1) Munca prestată între orele 22<sup>00</sup>–06<sup>00</sup> este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

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

b) salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul

său lunar de lucru.

(3) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(4) Durata normală a timpului de lucru pentru salariații de noapte este de 40 h / săptămână conform graficului.

**Art. 20** Salariații de noapte beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază.

**Art. 21** (1) Salariații care desfășoară muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.

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

### ***Pauza de masă/ repausul zilnic***

**Art. 22** Având în vedere că durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, personalul contractual are dreptul la o pauză de masă de 20 minute care se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

### ***Repausul săptămânal***

**Art. 23** (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica, cu excepția paznicilor care își desfășoară norma de 40 h/săptămână în funcție de graficul stabilit.

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

### ***Sărbătorile legale***

**Art. 24** (1) Sunt considerate zile de sărbătoare legală în care nu se lucrează și sunt zile de repaus:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

### **Concediul de odihnă**

**Art. 25** (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu munca prestată, în condițiile legii.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă, anual, este de 20 zile lucrătoare.

**Art. 26** (1) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile.

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

(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

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

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

**Art. 27** (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează anual, în baza unei programări individuale stabilite de angajator cu consultarea salariatului.

(2) Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.

**Art. 28** (1) Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

(3) În cazul în care funcționarul public, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, în termen de 18 luni de la sfârșitul anului pentru care i se cuvine concediul.

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

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

- a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;
- b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- c) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;
- d) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

**Art. 29** Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;

- b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;
- c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

**Art. 30** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art. 31** În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu .

**Art. 32** (1) Dacă în perioada fracțiunii obligatorii de 10 zile, intervine una din cauzele prevăzute la art. 28 alin. (5) din prezentul acord, salariatul își va putea reprograma zilele neefectuate la o dată stabilită de comun acord cu conducătorul instituției.

(2) Salariații detașați la Primăria comunei Covăsânt sau de la Primăria comunei Covăsânt la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați cu respectarea drepturilor mai favorabile.

**Art. 33** (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite.

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

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

### **Concediul fără plată**

**Art. 34** (1) Pentru rezolvarea unor probleme personale orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limită prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 30 de zile lucrătoare anual.



### **Concediile pentru formare profesională**

**Art. 35** (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

**Art. 36** (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

**Art. 37** (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

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

**Art. 38** (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul.

(3) Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 39** Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile convenite salariatului, altele decât salariul.

### **Zile libere plătite**

**Art. 40** (1) Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere. În cazul unor evenimente familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente deosebite:

- a. căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b. tatăl copilului nou născut/adoptat are dreptul la un concediu paternal de 5 zile lucrătoare și încă 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- c. căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d. decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul al III-lea a salariatului - 3 zile lucrătoare;
- e. control medical anual - o zi lucrătoare;
- f. chemări la centrul militar (pe bază de acte) – o zi lucrătoare
- g. donatorii de sânge - conform legii.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea salariatului de către conducătorul instituției.

### **Învoiri**

**Art. 41** (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
- c) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat.

### **CAPITOLUL III**

#### **SALARIZAREA**

#### **Salariile de bază și gradațiile**

**Art. 42** (1) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații.

(2) Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază .

(3) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) **gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) **gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) **gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) **gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) **gradația 5 - peste 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

(4) Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

(5) Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (3), corespunzător gradației deținute.

(6) Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, angajatorul va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

**Art. 43** (1) Pentru personalul contractual, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Covăsânt, în urma negocierilor.

(2) Stabilirea salariilor lunare potrivit alin. (1) se realizează de către ordonatorul de credite, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), fără a depăși nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Covăsânt, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

(4) Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului prevăzut la alin. (1) se fac cu respectarea prevederilor legii, precum și a celorlalte reglementări specifice personalului contractual.

#### **Alte drepturi salariale**

#### **Drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor**

**Art. 44** (1) Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în quantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul.

(2) Quantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor.

(3) În situația cumulului de funcții, indemnizația prevăzută la alin. (1) se acordă, la cerere, numai de către angajatorul unde beneficiarul are funcția de bază declarată.

### ***Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv***

**Art. 45** Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

### ***Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene***

**Art. 46** (1) Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(2) Pentru fiecare proiect contractat în condițiile alin. (1), Primarul comunei Covăsânț nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

(3) Numărul maxim de persoane, dintre cele prevăzute la alin. (1), care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare.

(4) Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil. Activitățile prestate de către personalul instituției, nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute la alin. (1) vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

(5) Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

(6) Procentele prevăzute la alin. (1) se acordă de la data implementării contractului/acordului/ordinului de finanțare. Acesta se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite.

### ***Drepturi salariale pentru gestionarea de proiecte finanțate din fonduri europene***

**Art. 47** Personalul prevăzut la art. 1 din Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare, pe durata desfășurării activității în acest domeniu, în loc de majorarea de până la 25 de clase de salarizare, respectiv de majorarea salariilor de bază cu până la 75%, beneficiază de majorarea salariului de bază, soldei de funcție/salariului de funcție, indemnizației de încadrare cu până la 35%, în baza criteriilor stabilite prin decizia ordonatorului de credite.

### ***Indemnizația de hrană***

**Art. 48** (1) Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată.

(2) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1).

### ***Sporul pentru munca suplimentară***

**Art. 49** Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca

prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează numai cu timp liber corespunzător acesteia .

### ***Sporul pentru persoanele cu handicap***

**Art. 50** Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

### ***Sporul pentru condiții de muncă***

**Art. 51** Locurile de muncă și categoriile de personal, precum și mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă se va acorda în limita sporurilor prevăzute în anexele nr. I – VIII din Legea nr. 153/2017 și stabilite prin regulamentul-cadru elaborat de către ministerul coordonator, pe baza măsurătorilor efectuate potrivit legii.

**Art. 52** Limita maximă a sporurilor, compensațiilor, indemnizațiilor, adaosurilor, majorărilor, primelor, premiilor și a altor elemente ale venitului salarial specific domeniului propriu de activitate este prevăzută de Legea 153/2017 și în anexele nr. I – VIII ( Legea nr. 153/2017 ).

### ***Premii și prime***

**Art. 53** Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizații sindicale.

**Art. 54** (1) Instituția va acorda indemnizație de vacanță sau primă de vacanță, după caz, sub forma de vouchere, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul voucherelor de vacanță acordate, nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

(2) Valoarea anuală a indemnizației de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță este de 1450 lei pentru un salariat în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație (HG 215/2009, art.3(2)).

### ***Salarizarea în caz de suspendare a raportului de muncă sau de serviciu***

**Art. 55** (1) Personalul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării, salarizarea urmând a se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare.

(2) Pentru personalul prevăzut la alin. (1), gradația se stabilește luând în considerare și perioadele care, conform legilor speciale aplicabile, constituie vechime în muncă care se are în vedere la stabilirea drepturilor salariale.

### ***Stabilirea salarizării pentru funcții specifice***

**Art. 56** (1) Autoritățile, instituțiile publice și celelalte unități bugetare pot include în statele de funcții și unele funcții specifice altor domenii de activitate bugetară, prevăzute în anexele la Legea nr.153/2017, care se dovedesc a fi necesare desfășurării activității.

(2) Salariile de bază ale personalului încadrat în funcții specifice, care nu sunt prevăzute în Legea nr.153/2017, se stabilește de ordonatorul principali de credite, prin asimilare cu funcțiile și

salariile de bază și aplicabile categoriei de personal respective.

### ***Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere***

**Art. 57** (1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate/numite care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere și care nu a fost sancționată disciplinar, până la ocuparea prin concurs a postului, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(2) În perioada în care persoana angajată/numită exercită cu caracter temporar o funcție de conducere, aceasta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

### ***Încadrarea și promovarea unor categorii de personal***

**Art. 58** (1) Pentru personalul care nu beneficiază de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau acte administrative ale ordonatorului principal de credite, după caz.

(3) În situația în care promovarea personalului contractual sau a altor categorii de personal bugetar în funcție, grad sau treaptă profesională nu este reglementată prin statute proprii, promovarea se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

(4) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului plătit din fonduri publice în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(5) Promovarea în funcții, în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(6) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare.

(7) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea calificativelor "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător", dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(8) Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

### ***Transferul***

**Art. 59** (1) Ocuparea unui post vacant în cadrul Primăriei comunei Covăsânt se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

(2) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

(3) Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

(4) Ordonatorul de credite, în raport cu cerințele postului, stabilește criteriile de selecție proprii de transfer în completarea celor prevăzute la alin. (1) și (2).

### ***Transparența veniturilor salariale***

**Art. 60** Instituția va publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și va menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

### ***Detașarea, delegarea și alte drepturi***

**Art. 61** (1) Prevederile din actele normative referitoare la mutare, acordarea concediilor, cheltuieli de transport, cheltuieli cu cazarea și locuința rămân în vigoare.

(2) Drepturile și obligațiile personalului care îndeplinește unele activități cu caracter temporar, în țară și în străinătate, inclusiv cu ocazia delegării sau detașării, stabilite prin lege sau alte acte normative în vigoare se aplică corespunzător.

### ***Caracterul drepturilor salariale***

**Art. 62** Sumele reprezentând drepturile salariale prevăzute de prezenta lege sunt lunare, în formă brută și supuse impozitării, potrivit legii.

### ***Reîncadrarea personalului***

**Art. 63** Reîncadrarea personalului salarizat potrivit legii se face pe noile funcții, grade/trepte profesionale, gradație corespunzătoare vechimii în muncă și vechime în specialitate/vechime în învățământ avute, cu stabilirea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare potrivit Hotărârii Consiliului Local Covăsânț.

### ***Soluționarea contestațiilor***

**Art. 64** (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă este de competența ordonatorului de credite.

(2) Ordonatorul de credite soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

### ***Mărimea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă***

**Art. 65** (1) La stabilirea, de la caz la caz, a cuantumului sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se vor avea în vedere următorii factori de risc:

- a) existența factorilor nocivi și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
- d) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de îmbolnăvire sau de accidentare;
- e) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.

(2) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă, pe baza rezultatelor buletinelor de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă, întregului personal al instituției respective sau numai pentru anumite categorii de personal.

a) Spor de până la 15% din salariul de bază pentru personalul din cadrul instituției care își desfășoară activitatea sub influența a 4 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament;

b) Spor de până la 10% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 3 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament;

c) Spor de până la 5% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 2 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament ;( conform HG. nr. 569/2017 din 4 august 2017)

#### ***CAPITOLUL IV CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ***

**Art. 66** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art. 67** Primarul comunei Covăsânț are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară, potrivit organigramei.

**Art. 68** (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

(3) Normele de muncă exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Primarul comunei Covăsânț va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea instituției, cât și de reprezentanții salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

(5) Primarul comunei Covăsânț are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

**Art. 69** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu

condiții deosebite sau periculoase, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art. 70** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, Primarul comunei Covăsânt are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, consumabile, materiale igienico- sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art. 71** Primarul comunei Covăsânt împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni până vineri - 08.00 - 16.00, cu excepția paznicilor.

**Art. 72** Primarul comunei Covăsânt are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art. 73** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a institutiei, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii, dar și de alte norme în domeniu.

**Art. 74** Conducerea este obligată în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

## **CAPITOLUL V** **PROTECȚIA MUNCII, P.S.I. ȘI MEDICINA MUNCII**

**Art. 75** (1) Părțile prezentului contract convin că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de *Legea privind securitatea și sănătatea în muncă 319/2006*, precum și în alte acte normative aplicabile astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecție a muncii.

(3) Comuna Covăsânt va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

(4) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) a) Primarul comunei Covăsânt are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție a muncii.

b) Angajații vor beneficia de un examen corespunzător al ochilor și al vederii, efectuat de o persoană care are competența necesară. Dacă rezultatele examenului arată că este necesar, angajaților li se vor deconta dispozitive de corecție, fără să implice în niciun caz costuri financiare pentru angajați (HG 1028/2006).

(6) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, Primarul comunei Covăsânt are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de protecție și securitatea muncii și P.S.I. atât la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
- c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou.



d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.

e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.

f) Să asigure apă plată/minerală pe toată perioada sezonului cald, conform legii

(7) Instituția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, a grupurilor sanitare, etc.

**Art. 76** (1) Comuna Covăsânț are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

(2) Dacă contractează personal sau servicii exterioare, aceasta nu exonerează angajatorul de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

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

**Art. 77** (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;

c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul instituției vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

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

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;

e) adaptarea la progresul tehnic;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**Art. 78** (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 79** Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității

prestate;

b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;

d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat .

**Art. 80** Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

**Art. 81** (1) Primarul comunei Covăsânț va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinare se vor suportate de către angajator.

(3) Examinarea medicală a salariaților se face de către medicul de medicina muncii.

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

## ***CAPITOLUL VI MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR***

**Art. 82** (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal/nediscriminator cu bărbații în situații egale sau comparabile,

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în ceea ce privește criteriul sexului în raporturile de muncă sau la promovarea în funcție; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

(3) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență.

**Art. 83** 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 o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

**Art. 84** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea și îngrijirea copilului, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

**Art. 85** Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art. 86** (1) Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu ale angajaților instituției în perioada cât se află în concediu de sarcină, lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului.

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

## ***CAPITOLUL VII FORMAREA PROFESIONALĂ***

**Art. 87** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art. 88** (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

**Art. 89** Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

**Art. 90** (1) Angajatorul se obligă să asigure participarea la programe de formare profesională a tuturor salariaților, cel puțin o dată la 2 ani.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. anterior, se suportă de către angajatori.

**Art. 91** (1) Angajatorul elaborează anual și aplică planul de formare profesională.

(2) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

**Art. 92** (1) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

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

**Art. 93** (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

**Art. 94** (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat, în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

**CAPITOLUL VIII**  
**ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA**  
**SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE**  
**MUNCĂ**

**Art. 95** Raporturile de muncă se nasc și se execută în baza contractului individual de muncă încheiat.

**Art. 96** (1) Contractul are forma scrisă și trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute în mod imperativ de Codul Muncii, în art. 17 alin. (3).

(2) Fișa postului aferentă funcției pe care este încadrat salariatul, se anexează la contractul individual de muncă, iar o copie a acesteia se înmânează salariatului. Conținutul fișei postului este cel prevăzut de legislația în vigoare.

(3) Nu vor putea fi incluse în contractul individual de muncă prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse prin lege sau prin contracte colective de muncă.

(4) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată, prin excepție se poate încheia și pe durată determinată.

(5) Dacă salariatul solicită asistență din partea organizației sindicale, la semnarea contractului individual de muncă, acesta i-o poate acorda.

**Art. 97** Ocuparea funcțiilor publice contractuale se face, în condițiile legii, prin :

- a) promovare;
- b) transfer ;
- c) redistribuire;
- d) recrutare prin examen sau concurs;

**Art. 98** (1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, salariatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul «bine» la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

(2) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, în conformitate cu prevederile Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 99** Încheierea contractului individual de muncă se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinilor și a competenței profesionale, fără discriminări de criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează să fie ocupat.

**Art. 100** Orice persoană poate ocupa o funcție publică dacă îndeplinește condițiile prevăzute de lege, respectiv:

- de studii și de vechime în specialitate prevăzute de lege pentru funcția pe care urmează să o ocupe;
- are cetățenia română, domiciliat în România și cunoaște limba română scris și citit;
- are vârsta minimă de 18 ani;
- are capacitate deplină de exercițiu confirmată și prin testare psihologică;
- este apt din punct de vedere medical pentru postul pe care urmează să îl ocupe; acest lucru se va atesta în urma unui examen medical riguros, care se va repeta periodic, cel puțin o dată pe an.
- nu a fost condamnat pentru o infracțiune contra vieții, contra avutului particular sau public, contra autorităților, pentru o infracțiune de serviciu sau în legătură cu serviciul, precum și pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu funcția pe care urmează să o ocupe;

- nu a desfășurat activități de poliție politică.

**Art. 101** Modificarea raporturilor de muncă se realizează prin: delegare, detașare, transfer, mutare în cadrul altui compartiment din cadrul instituției, exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere. În toate cazurile, modificarea raportului de muncă are loc cu respectarea legislației în vigoare referitoare la acestea;

**Art. 102** Suspendarea raportului de muncă are loc în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 103** (1) Contractul individual de muncă poate înceta în următoarele condiții:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) În toate cazurile de încetare a raporturilor de muncă se respectă legislația în vigoare referitoare la acest aspect.

(3) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, conform prevederilor legale în vigoare prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător".

### **CAPITOLUL IX EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

**Art. 104** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Covăsânț se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu cele prevăzute în Regulamentul intern.

### **CAPITOLUL X RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**Art. 105** (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

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

**Art. 106** Faptele care constituie abatere disciplinară precum și sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară precum și întreaga procedură, sunt prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 107** (1) La individualizarea sancțiunii se va ține seama, în mod obligatoriu, de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, gradul de vinovăție a salariatului, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în timpul serviciului a salariatului, eventualele sancțiuni disciplinare aplicate anterior.

(2) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea dispoziției de sancționare.

**Art. 108** (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu munca lor.

**Art. 109** Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

**Art. 110** (1) Faptele care constituie contravenții precum și sancțiunile aplicabile sunt prevăzute de normele legale în vigoare.

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

**Art. 111** (1) Răspunderea salariaților pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta salariatului poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 112** (1) Primarul comunei Covăsânt și reprezentantul salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Primarul comunei Covăsânt va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentantul salariaților.

**Art. 113** (1) Salariații Primăriei comunei Covăsânt, au dreptul la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale cu ocazia sărbătorilor tradiționale religioase sau a evenimentelor istorice și comemorative, în cadrul programului de lucru. Acest drept se realizează cu condiția asigurării serviciilor cu publicul și numai după anunțarea conducătorului instituției.

(2) Anunțul se va face cu cel puțin 3 zile înainte de organizarea evenimentului și va cuprinde orele de desfășurare, tema evenimentului și numele persoanelor participante.

**Art. 114** Primarul comunei Covăsânt recunoaște dreptul reprezentantului salariaților de a verifica la locul de muncă, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă.

**Art. 115** Primarul comunei Covăsânt și reprezentantul salariaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor reducerilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art. 116** Executarea prevederilor prezentului contract colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

**Art. 117** Drepturile privind raporturile de serviciu nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art. 118** (1) Prezentul Contract colectiv de muncă s-a încheiat și s-a semnat azi, ....., în 3 (trei) exemplare originale și va produce efecte de la momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Arad.

(2) Se va aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției.

Comuna Covăsânt,  
**Primar,**

Reprezentantul salariaților,  
**Consilier juridic**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
POPAN VASILE**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
CIUTINA MARINELA**

## ACORD COLECTIV DE MUNCA

### **Preambul**

În conformitate cu prevederile :

- Carta Europeană pentru Autonomie Locală, ratificată de România prin art. 9, alin. (1) din Legea nr. 199/1997
- Convenția nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 95/1949 privind protecția salariului;
- Convenția nr. 131/1970 privind fixarea salariilor minime, în special în ceea ce privește țările în curs de dezvoltare;
- Convenția nr. 100/1951 privind egalitatea la remunerare;
- Constituția României, art. 20, art. 41 alin. (5); art. 120, alin. (1);
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice;
- O.U.G. nr.57/2019;
- Legea nr.53/2003 codul muncii , art.37. 39 lit.k), art.229;
- Legea nr.62/2011 dialogul social art. 129, 131, 132, 134 și 138;
- HG nr.833/2007 a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective
- HG 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
- Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 46/2017 din 30 iunie 2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- OUG nr. 79/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- OUG nr.82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- OUG nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

Am încheiat prezentul contract colectiv de muncă, între cele două părți contractante:

1. Primarul comunei Covăsânț, d-nul Marius-Silviu Oneț în calitate de **angajator** și
2. **Salariații angajați** – funcționari publici – reprezentați de d-nul Ovidiu Drăgoiu, consilier juridic.

Prezentul acord colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor de muncă și/sau preîntâmpinarea grevelor.

Acordul cuprinde drepturile și obligațiile salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție. Acesta produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Covăsânț.

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Acordul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajator, de o parte și salariați, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, precum și alte drepturi sau obligații ce decurg din raporturile de serviciu și privesc protecția muncii, sănătatea și securitatea socială, demnitatea, nediscriminarea și promovarea transparenței serviciului public.

(2) Acordul colectiv de muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale constituie legea părților. Nerespectarea lui atrage răspunderea materială a părții vinovate.

**Art. 2** Părțile, în condițiile legii, recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art. 3** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

**Art. 4** (1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a acordului privind raporturile de serviciu, a regulamentului de ordine interioară, denumit "Regulament intern" precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul comunei Covăsânt va asigura egalitatea de șanse și tratament egal pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordurile privind raporturile de serviciu.

**Art. 5** În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul acord, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

**Art. 6** (1) Aplicarea prevederilor acordului se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

**Art. 7** Prevederile prezentului acord la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

**Art. 8** (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului acord părțile se vor adresa comisiei paritare constituită la nivel de instituție.

(2) Angajatorul și reprezentanții funcționarilor publici semnatori ai prezentului acord sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă. Consultarea și informarea se vor desfășura organizat în cadrul comisiilor paritare constituite.

**Art. 9** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 8 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art. 10** (1) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor drepturi și obligații



suplimentare ale salariaților, prezentul acord va fi pus în concordanță cu modificările survenite în legislația în vigoare.

**Art. 11** Negocierea acordului colectiv este obligatorie atunci când este expres solicitată de către una dintre cele două părți semnatare, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului autorității sau instituției publice. În cazul în care reprezentantul salariaților sau conducătorul autorității ori instituției publice nu solicită demararea procedurilor aferente încheierii acordului colectiv în acest termen, se consideră că s-a renunțat de comun acord la dreptul de încheiere a acestuia pentru anul următor.

**Art. 12** Prezentul acord colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 24 luni, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional cu maxim 12 luni.

**Art. 13** (1) Clauzele acordului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze acordul colectiv de muncă convin acest lucru. Orice solicitare de modificare a prezentului acord colectiv va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Cererile de modificare a acordului vor fi depuse de către reprezentantul funcționarilor publici la primar, iar de către primar la reprezentantul funcționarilor publici.

(4) Modificările aduse acordului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse acordului produc efecte numai pentru viitor, de la data înregistrării.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării acordului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

**Art. 14** Dacă prezentul acord nu este denunțat de una din părți, în lipsa unei hotărâri judecătorești, suspendarea ori încetarea clauzelor acestuia are loc numai potrivit legii.

## **CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE**

### ***Durata timpului de muncă***

**Art. 15** (1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se afla la dispoziția angajatorului, îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor acordului colectiv de muncă și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 16** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus. Orele de începere și de terminare a programului de lucru se stabilesc de comun acord, de părți, prin regulamentul de ordine interioară.

**Art. 17** (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

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

**Art. 18** (1) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

(2) Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare

salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.

### ***Pauza de masă/ repausul zilnic***

**Art. 19** Având în vedere că durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, funcționarii publici au dreptul la o pauză de masă de 20 minute care se acordă zilnic fiecărui funcționar public, fără prelungirea timpului de lucru.

### ***Repausul săptămânal***

**Art. 20** (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

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

### ***Sărbătorile legale***

**Art. 21** (1) Sunt considerate zile de sărbătoare legală în care nu se lucrează și sunt zile de repaus:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;

(2) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora. Pentru persoanele care se află în concediu, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă de către angajator.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

### ***Concediul de odihnă***

**Art. 22** (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, în condițiile legii.

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

- a) până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare;
- b) peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare.

(3) Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 10 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

(5) În cazul în care funcționarul public, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau

parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, în termen de 18 luni de la sfârșitul anului pentru care i se cuvine concediul.

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

(7) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

- a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;
- b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- c) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;
- d) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

**Art. 23** Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;
- b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;
- c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

**Art. 24** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art. 25** În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu .

**Art. 26** (1) Dacă în perioada fracțiunii obligatorii de 10 zile, intervine una din cauzele prevăzute la art. 22 alin. (7) din prezentul acord, salariatul își va putea reprograma zilele neefectuate la o dată stabilită de comun acord cu conducătorul instituției.

(2) Salariații detașați la Primăria comunei Covăsânț sau de la Primăria comunei Covăsânț la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați cu respectarea drepturilor mai favorabile.

**Art. 27** (1) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(2) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

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

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

**Art. 28** (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează anual, în baza unei programări

stabilite de angajator cu consultarea salariatului.

(2) Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.

**Art. 29** Salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

**Art. 30** (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite.

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

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

### ***Concediul fără plată***

**Art. 31** (1) Pentru rezolvarea unor probleme personale orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limită prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 30 de zile lucrătoare anual.

### ***Concediile pentru formare profesională***

**Art. 32** (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

**Art. 33** (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

**Art. 34** (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

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

**Art. 35** (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul.

(3) Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 36** Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile convenite salariatului, altele decât salariul.

### ***Zile libere plătite***

**Art. 37** (1) Prin acordul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere. În cazul unor evenimente familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente deosebite:

- a. căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b. tatăl copilului nou născut/adoptat are dreptul la un concediu paternal de 5 zile lucrătoare și încă 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- c. căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d. decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul al III-lea (copii, părinți, socrii, bunici, frați, surori) a salariatului - 3 zile lucrătoare;
- e. control medical anual - o zi lucrătoare/ funcționarii publici;
- f. la schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare
- g. donatorii de sânge - conform legii.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea salariatului de către conducătorul instituției.

### ***Învoiri***

**Art. 38** (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
- c) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

(2) În caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat.

## **CAPITOLUL III SALARIZAREA**

### ***Salariile de bază și gradațiile***

**Art. 39** (1) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații.

(2) Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază

(3) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) **gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) **gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) **gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) **gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) **gradația 5 - peste 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

(4) Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

(5) Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (3), corespunzător gradației deținute.

(6) Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, angajatorul va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

**Art. 40** (1) Pentru funcționarii publici, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Covăsânt, în urma negocierilor.

(2) Stabilirea salariilor lunare potrivit alin. (1) se realizează de către ordonatorul de credite, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), fără a depăși nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Covăsânt, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

(5) Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului prevăzut la alin. (1) se fac cu respectarea prevederilor legii, precum și a celorlalte reglementări specifice funcționarilor publici.

### ***Alte drepturi salariale***

#### ***Drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor***

**Art. 41** (1) Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul.

(2) Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor.

(3) În situația cumulului de funcții, indemnizația prevăzută la alin. (1) se acordă, la cerere, numai de către angajatorul unde beneficiarul are funcția de bază declarată.

#### ***Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv***

**Art. 42** Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de

exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

### ***Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene***

**Art. 43** (1) Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(2) Pentru fiecare proiect contractat în condițiile alin. (1), Primarul comunei Covăsânt nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

(3) Numărul maxim de persoane, dintre cele prevăzute la alin. (1), care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare.

(4) Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil. Activitățile prestate de către personalul instituției, nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute la alin. (1) vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

(5) Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

(6) Procentele prevăzute la alin. (1) se acordă de la data implementării contractului/acordului/ordinului de finanțare. Acesta se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite.

### ***Drepturi salariale pentru gestionarea de proiecte finanțate din fonduri europene***

**Art. 44** Personalul prevăzut la art. 1 din Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare, pe durata desfășurării activității în acest domeniu, în loc de majorarea de până la 25 de clase de salarizare, respectiv de majorarea salariilor de bază cu până la 75%, beneficiază de majorarea salariului de bază, soldei de funcție/salariului de funcție, indemnizației de încadrare cu până la 35%, în baza criteriilor stabilite prin decizia ordonatorului de credite.

### ***Indemnizația de hrană***

**Art. 45** (1) Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată.

(2) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1).

### ***Sporul pentru munca suplimentară***

**Art. 46** Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează numai cu timp liber corespunzător acesteia.

### ***Sporul pentru persoanele cu handicap***

**Art. 47** Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

### ***Sporul pentru condiții de muncă***

**Art. 48** Locurile de muncă și categoriile de personal, precum și mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă se va acorda în limita sporurilor prevăzute în anexele nr. I – VIII din Legea nr. 153/2017 și stabilite prin regulamentul-cadru elaborat de către ministerul coordonator, pe baza măsurătorilor efectuate potrivit legii.

**Art. 49** Limita maximă a sporurilor, compensațiilor, indemnizațiilor, adaosurilor, majorărilor, primelor, premiilor și a altor elemente ale venitului salarial specific domeniului propriu de activitate este prevăzută de Legea 153/2017 și în anexele nr. I – VIII ( L. nr.153/2017 ).

### ***Premii și prime***

**Art. 50** Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizații sindicale.

**Art. 51** (1) Instituția va acorda indemnizație de vacanță sau primă de vacanță, după caz, sub forma de vouchere, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul voucherelor de vacanță acordate, nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

(2) Valoarea anuală a indemnizației de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță este de 1450 lei pentru un salariat în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație (HG 215/2009, art.3(2)).

### ***Salarizarea în caz de suspendare a raportului de muncă sau de serviciu***

**Art. 52** (1) Personalul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării, salarizarea urmând a se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare.

(2) Pentru personalul prevăzut la alin. (1), gradația se stabilește luând în considerare și perioadele care, conform legilor speciale aplicabile, constituie vechime în muncă care se are în vedere la stabilirea drepturilor salariale.

### ***Stabilirea salarizării pentru funcții specifice***

**Art. 53** Salariile de bază ale personalului încadrat în funcții specifice, care nu sunt prevăzute în Legea nr. 153/2017, se stabilește de ordonatorul principal de credite, prin asimilare cu funcțiile și salariile de bază aplicabile categoriei de personal respective.

### ***Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere***

**Art. 54** (1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate/numite care îndeplinește condițiile specifice pentru



ocuparea funcției de conducere și care nu a fost sancționată disciplinar, până la ocuparea prin concurs a postului, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(2) În perioada în care persoana angajată/numită exercită cu caracter temporar o funcție de conducere, aceasta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

### ***Încadrarea și promovarea unor categorii de personal***

**Art. 55** (1) Pentru personalul care nu beneficiază de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau acte administrative ale ordonatorului principal de credite, după caz.

(3) În situația în care promovarea personalului contractual sau a altor categorii de personal bugetar în funcție, grad sau treaptă profesională nu este reglementată prin statute proprii, promovarea se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

(4) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului plătit din fonduri publice în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(5) Promovarea în funcții, în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(6) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare.

(7) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea calificativelor "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător", dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(8) Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

### ***Transferul***

**Art. 56** (1) Ocuparea unui post vacant în cadrul Primăriei comunei Covăsânț se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

(2) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

(3) Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

(4) Ordonatorul de credite, în raport cu cerințele postului, stabilește criteriile de selecție proprii de transfer în completarea celor prevăzute la alin. (1) și (2) .

### ***Transparența veniturilor salariale***

**Art. 57** Instituția va publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și va menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

### ***Detașarea, delegarea și alte drepturi***

**Art. 58** (1) Prevederile din actele normative referitoare la mutare, acordarea concediilor, cheltuieli de transport, cheltuieli cu cazarea și locuința rămân în vigoare.

(2) Drepturile și obligațiile personalului care îndeplinește unele activități cu caracter temporar, în țară și în străinătate, inclusiv cu ocazia delegării sau detașării, stabilite prin lege sau alte acte normative în vigoare se aplică corespunzător.

### ***Caracterul drepturilor salariale***

**Art. 59** Sumele reprezentând drepturile salariale prevăzute de prezenta lege sunt lunare, în formă brută și supuse impozitării, potrivit legii.

### ***Reîncadrarea personalului***

**Art. 60** Reîncadrarea personalului salarizat potrivit legii se face pe noile funcții, grade/trepte profesionale, gradație corespunzătoare vechimii în muncă și vechime în specialitate/vechime în învățământ avute, cu stabilirea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare potrivit Hotărârii Consiliului Local Covăsânț.

### ***Soluționarea contestațiilor***

**Art. 61** (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă este de competența ordonatorului de credite.

(2) Ordonatorul de credite soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

### ***Mărimea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă***

**Art. 62** (1) La stabilirea, de la caz la caz, a cuantumului sporului pentru condiții periculoase

sau vătămătoare de muncă se vor avea în vedere următorii factori de risc:

- a) existența factorilor nocivi și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;

d) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de îmbolnăvire sau de accidentare;

- e) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.

(2) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă, pe baza rezultatelor buletinelor de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă, întregului personal al instituției respective sau numai pentru anumite categorii de personal.

a) Spor de până la 15% din salariul de bază pentru personalul din cadrul instituției care își desfășoară activitatea sub influența a 4 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament;

b) Spor de până la 10% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 3 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament;

c) Spor de până la 5% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 2 factori de risc din cei prevăzuți la art. 4 din regulament; (conform HG. nr. 569/2017 din 4 august 2017).

#### **CAPITOLUL IV**

### **CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 63** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art. 64** Primarul comunei Covăsânt are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară, potrivit organigramei.

**Art. 65** (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

(3) Normele de muncă exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Primarul comunei Covăsânt va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea instituției, cât și de reprezentantul salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

(5) Primarul comunei Covăsânt are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

**Art. 66** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite sau periculoase, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art. 67** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, Primarul comunei Vetiş are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art. 68** Primarul comunei Covăsânt împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni până vineri între orele 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

**Art. 69** Primarul comunei Covăsânt are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art. 70** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a institutiei, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Statutul funcționarilor publici sau, după caz, de Codul Muncii, dar și de alte norme în domeniu.

**Art. 71** Conducerea este obligată în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

## **CAPITOLUL V** **PROTECȚIA MUNCII, P.S.I. ȘI MEDICINA MUNCII**

**Art. 72** (1) Părțile prezentului acord convin că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de *Legea privind securitatea și sănătatea în muncă 319/2006*, precum și în alte acte normative aplicabile astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

(3) Instituția va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

(4) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) a) Primarul comunei Covăsânt are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

b) Angajații vor beneficia de un examen corespunzător al ochilor și al vederii, efectuat de o persoană care are competența necesară. Dacă rezultatele examenului arată că este necesar, angajaților li se vor deconta dispozitive de corecție, fără să implice în niciun caz costuri financiare pentru angajați (HG 1028/2006).

(6) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, Primarul comunei Covăsânt are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii și P.S.I. atât la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
  - c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou.
  - d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.
  - e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.
  - f) Să asigure apă plată/minerală pe toată perioada sezonului cald, conform legii
- (7) Instituția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, a grupurilor sanitare, etc.

**Art. 73** (1) Instituția are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

(2) Dacă contractează personal sau servicii exterioare, aceasta nu exonerează angajatorul de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

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

**Art. 74** (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

- a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;
- b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;
- c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul instituției vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

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

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**Art. 75** (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 76** Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat .

**Art. 77** Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

**Art. 78** (1) Primarul comunei Covăsânț va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinare se vor suportate de către angajator.

(3) Examinarea medicală a salariaților se face de către medicul de medicina muncii.

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

## ***CAPITOLUL VI MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR***

**Art. 79** (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal/nediscriminator cu bărbații în situații egale sau comparabile,

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în ceea ce privește criteriul sexului în raporturile de muncă sau la promovarea în funcție; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

(3) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență.

**Art. 80** Salariața 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 o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

**Art. 81** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea și îngrijirea copilului, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

**Art. 82** Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art. 83** (1) Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu ale angajaților instituției în perioada cât se află în concediu de sarcină, lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului.

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

## **CAPITOLUL VII** **FORMAREA PROFESIONALĂ**

**Art. 84** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art. 85** (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

**Art. 86** Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

**Art. 87** (1) Angajatorul se obligă să asigure participarea la programe de formare profesională a tuturor salariaților, cel puțin o dată pe an.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. anterior, se suportă de către angajatori.

**Art. 88**(1) Angajatorul elaborează anual și aplică planul de formare profesională, cu consultarea sindicatului.

(2) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexă la acordul/contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

(3) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

**Art. 89** (1) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

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

**Art. 90** (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

**Art. 91** (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat, în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

## **CAPITOLUL VIII** **ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA,** **SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE** **SERVICIU**

**Art. 92** Raporturile de serviciu se nasc și se execută pe baza actului administrativ de numire emis de către conducătorul instituției.

**Art. 93** (1) Actul de numire are forma scrisă și trebuie să conțină termenii legali ai numirii, numele salariatului, denumirea funcției, data de la care urmează să exercite funcția, drepturile salariale, precum și locul de desfășurare a activității.

(2) Fișa postului aferentă funcției pe care este încadrat salariatul, se anexează la actul de numire, iar o copie a acesteia se înmânează salariatului. Conținutul fișei postului este cel prevăzut de legislația în vigoare.

(3) Nu vor putea fi incluse în raporturile de serviciu prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse prin lege și prin acordurile colective.

(4) Exercițarea raportului de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată sau determinată.

**Art. 94** Ocuparea funcțiilor publice se face, în condițiile legii, prin :

- a) promovare;
- b) transfer ;
- c) redistribuire;
- d) recrutare;
- e) alte modalități prevăzute expres de lege.

**Art. 95** Salariații debutanți, după perioada de stagiu de 12 luni pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, 8 luni pentru cei din clasa a-II-a și 6 luni pentru cei din clasa a-III-a pe baza rezultatului evaluării realizate, vor fi numiți funcționari publici definitivi în clasa corespunzătoare studiilor absolvite sau eliberați din funcție, conform prevederilor legale.

**Art. 96** (1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul «bine» la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

(2) Promovarea funcționarilor publici în clasă ca urmare a dobândirii unei diplome de nivel superior și promovarea în funcții publice de conducere se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 și ale altor acte specifice.

(3) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, în conformitate cu prevederile Legii cadru privind



salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010.

(4) Tranșele de vechime în muncă, în funcție de care se acordă cele 5 gradații potrivit alin. (4), respectiv clasele de salarizare, sunt următoarele:

- a) gradația 1 - de la 3 la 5 ani - 3 clase succesive de salarizare suplimentare față de nivelul minim al fiecărei funcții;
- b) gradația 2 - de la 5 la 10 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 1;
- c) gradația 3 - de la 10 la 15 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 2;
- d) gradația 4 - de la 15 la 20 de ani - o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 3;
- e) gradația 5- peste 20 de ani-o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 4.

**Art. 97** Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări de criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează să fie ocupat.

**Art. 98** Orice persoană poate ocupa o funcție publică dacă îndeplinește condițiile prevăzute de lege, respectiv:

- de studii și de vechime în specialitate prevăzute de lege pentru funcția pe care urmează să o ocupe;
- are cetățenia română, domiciliat în România și cunoaște limba română scris și citit;
- are vârsta minimă de 18 ani;
- are capacitate deplină de exercițiu confirmată și prin testare psihologică;
- este apt din punct de vedere medical pentru postul pe care urmează să îl ocupe; acest lucru se va atesta în urma unui examen medical riguros, care se va repeta periodic, cel puțin o dată pe an, la medicul de familie;
- nu a fost condamnat pentru o infracțiune contra vieții, contra avutului particular sau public, contra autorităților, pentru o infracțiune de serviciu sau în legătură cu serviciul, precum și pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu funcția pe care urmează să o ocupe;
- nu a desfășurat activități de poliție politică.

**Art. 99** Modificarea raporturilor de serviciu se realizează prin: delegare, detașare, transfer, mutare în cadrul altui compartiment din cadrul instituției, exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere. În toate cazurile modificarea raportului de serviciu are loc cu respectarea legislației în vigoare referitoare la acestea;

**Art. 100** Suspendarea raportului de serviciu are loc în condițiile prevăzute de legislația în vigoare. Suspendarea raportului de serviciu poate avea loc și la inițiativa salariatului sau cererea lui motivată. În cazurile prevăzute de lege suspendarea raportului de serviciu are loc prin emiterea actului administrativ de către conducătorul instituției. Pe perioada suspendării raportului de serviciu instituția este obligată să rezerve postul aferent funcției.

**Art. 101** (1) Încetarea raportului de serviciu are loc în următoarele condiții:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin eliberarea din funcție;
- d) prin destituirea din funcție;
- e) prin demisie.

(2) În toate cazurile de încetare a raportului de serviciu se respectă legislația în vigoare

referitoare la acest aspect.

(3) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, conform prevederilor legale în vigoare prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător".

### **CAPITOLUL IX EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

**Art. 102** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Covăsânț se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### **CAPITOLUL X RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**Art. 103** Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

**Art. 104** (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite și se constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

**Art. 105** (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora. Abaterile disciplinare și sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici sunt cele prevăzute de O.U.G. nr.57/2019, de Regulamentul intern precum și de alte acte specifice.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(3) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

(4) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

(5) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot

influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri a autorității ori instituției publice.

**Art. 106** Pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare și propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici din autoritățile sau instituțiile publice se constituie comisii de disciplină.

**Art. 107** (1) Sancțiunile disciplinare se aplică direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică sau, după caz, de persoana care are competența legală de numire în funcția publică, la propunerea comisiei de disciplină în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019.

(2) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

**Art. 108** Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea dispoziției de sancționare.

**Art. 109** Sancțiunile disciplinare se radiază de drept în condițiile și termenele prevăzute de O.U.G. nr.57/2019.

**Art. 110** (1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

**Art. 111** Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;

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

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

**Art. 112** (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni de natura celor prevăzute în O.U.G. nr.57/2019, persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(3) Dacă instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv își va relua activitatea în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(5) De la momentul începerii urmăririi penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice.

**Art. 113** Reprezentantul salariaților și salariații recunosc dreptul Primarului comunei

Covăsânț de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

**CAPITOLUL XI**  
**DISPOZIȚII**  
**FINALE**

**Art. 114** (1) Primarul comunei Covăsânț și reprezentanții funcționarilor publici, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Primarul comunei Covăsânț va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții funcționarilor publici.

**Art. 115** (1) Salariații Primăriei comunei Covăsânț, au dreptul la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale cu ocazia sărbătorilor tradiționale religioase sau a evenimentelor istorice și comemorative, în cadrul programului de lucru. Acest drept se realizează cu condiția asigurării serviciilor cu publicul și numai după anunțarea conducătorului instituției.

(2) Anunțul se va face cu cel puțin 3 zile înainte de organizarea evenimentului și va cuprinde orele de desfășurare, tema evenimentului și numele persoanelor participante.

**Art. 116** (1) Primarul comunei Covăsânț recunoaște dreptul reprezentanților funcționarilor publici de a verifica la locul de muncă, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în acordul colectiv.

(2) Persoanele împuternicite de angajator precum și reprezentanții funcționarilor publici vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în acordul privind raporturile de serviciu.

**Art. 117** Primarul comunei Covăsânț și reprezentantul funcționarilor publici se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor reducerii de personal determinate de aceste modificări.

**Art. 118** Executarea acordului este obligatorie pentru părți.

**Art. 119** Drepturile privind raporturile de serviciu nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art. 120** (1) Prezentul Acord Colectiv s-a încheiat și s-a semnat azi, ....., în 3 (trei) exemplare originale.

(2) Se va aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției.

Comuna Covăsânț,  
**Primar,**

Reprezentantul salariaților,  
**Consilier juridic**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**POPAN VASILE**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL**  
**CIUTINA MARINELA**