

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL PERSONALULUI DE EXECUȚIE

CAPITOLUL I BAZA LEGALĂ

Art.1 In temeiul dispozițiilor Codului Muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, modificat și completat prin O.U.G. nr.55/2006, a Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 130/1996 modificată și completată prin Legea nr. 143/1997 privind contractul colectiv de muncă, Contractului nr.2895/12/2006 privind Contractul colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007-2010 încheiat conform art. 10 și 11 din Legea nr. 130/1996, republicată, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2895/21/29.12.2006, cu prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, și în temeiul dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita al funcționarilor publici s-a emis prezentul Regulament de Ordine Interioară al personalului de execuție.

CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE

Art.2 (1) Munca și protecția socială a muncii constituie drepturi consacrate prin Constituția României. Astfel dispozițiile constituționale (art.41) prevăd că “Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit. Alegerea profesiei, a meseriei sau ocupației, precum și a locului de muncă este liberă.”

(2) Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii, regimul de lucru al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim pe economie, repaosul săptămânal, concediu de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții grele, precum și alte situații specifice.

(3) Constituția interzice munca forțată și consacră dreptul la grevă al salariaților pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale.

(4) Conform Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, “Administrația publică în unitățile administrativ-teritoriale se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale,

descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit”.

(5) Autonomia locală privește organizarea, funcționarea, competențele și atribuțiile, precum și gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparțin autorităților locale.

(6) În activitatea autorităților administrației publice, de organizare a executării legii și de executarea în concret a acesteia se impune cu necesitate reasezarea relațiilor de muncă pe principiul calității, integrității și competenței profesionale.

(7) În aceste condiții, respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă constituie o obligație de bază a fiecărui salariat al instituției.

Art.3 Dispozițiile prezentului Regulament de Organizare Interioară se aplică întregului personal din aparatul propriu. Regulamentul intern este utilizat și în cadrul procesului de **integrare a noilor angajați** și este bine ca ei să cunoască încă de la început care le sunt îndatoririle și ce anume pot solicita angajatorului.

Art.4 Cunoașterea prevederilor Regulamentului intern este obligatorie pentru întreg personalul menționat la art.3 și se aduce la cunoștința acestora prin grija Compartimentului de Resurse Umane și prin afișare.

CAPITOLUL III OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.5 Pentru angajarea în muncă a unei persoane sunt necesare, de regulă, următoarele acte:

- **actul de identitate**, prin care se face dovada identității, a cetățeniei și a domiciliului viitorului angajat;
- **curriculum vitae**, cuprinzând principalele date biografice și profesionale;
- actele din care rezultă **studiile**, respectiv **calificarea** pentru desfășurarea activității pentru care se solicită angajarea;
- **recomandarea** de la locul de muncă anterior, sau în cazul absolvenților care se încadrează pentru prima dată, recomandarea de la unitatea de învățământ;
- dovada privind situația debitelor persoanei în cauză în unitatea la care a lucrat anterior, adică **nota de lichidare**;
- **certificatul medical** din care să reiasă că persoana este aptă pentru activitatea pe care urmează să o presteze;
- orice alte acte cerute de lege pentru ocuparea postului respectiv, de exemplu: **certificatul de cazier judiciar, livretul militar** etc;
- **dispoziția de repartizare** în muncă, în cazurile speciale prevăzute de lege.

Art.6 (1) Contractul individual de munca se incheie, de regula, pe perioada nedeterminata. Incheierea contractului are loc dupa indeplinirea obligatiilor legale si numai dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.

(2) **Contractul individual de munca pe durata determinata** se incheie intr-una dintre urmatoarele situatii :

- crestere temporara a activitatii;
- variatia sezoniera a activitatii;
- concediul de maternitate al unei salariate al carei contract a fost suspendat pentru acordarea concediului de maternitate, respectiv pentru sarcina si lauzie. Contractul se incheie pe o perioada determinata aferenta duratei pana la sfarsitul concediului de maternitate si el inceteaza in cazul in care persoana aflata in aceasta situatie isi reia activitatea.
- concediul pentru incapacitatea temporara de munca. Contractul se poate incheia pe cel mult durata pana la sfarsitul concediului acordat si el inceteaza in cazul in care persoana aflata in aceasta situatie isi reia activitatea.
- angajarea unei persoane aflate in cautarea unui loc de munca, care in termen de 5 ani de la data angajarii indeplineste conditiile de pensionare pentru limita de varsta;
- angajarea pensionarilor care pot cumula pensia cu salariul, conform cu legislatia in vigoare. Pot cumula pensia cu salariul următoarele categorii de pensionari:
 - pensionarii pentru limita de varsta ;
 - pensionarii pentru invaliditate de gradul 3, care presteaza activitate intr-un program de lucru de cel mult 4 ore/zi.
- pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte, programe, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca incheiat la nivel national si/sau la nivel de ramura;
- alte situatii, respectiv:
 - carantina;
 - pe postul unei persoane care efectueaza serviciul militar obligatoriu;
 - pe postul unei persoane care exercita o functie in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti;
 - pentru a raspunde unei situatii de forta majora ;
 - pe postul unei persoane care se afla in situatie de forta majora (inlocuirea unei persoane care are deja statut de angajat pentru situatia de forta majora) ;
 - pe postul unei persoane care este arestata preventiv ;
 - pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru acordarea concediului pentru cresterea copilului ;

- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru acordarea concediului pentru îngrijirea copilului bolnav ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru acordarea concediului paternal ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru acordarea concediului pentru formare profesionala ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru exercitarea unor functii electiv in cadrul organismelor profesionale, pe toata durata mandatului ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru absente nemotivate ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat pentru cercetare disciplinara prealabila ;
- pe postul unei persoane al carei contract de munca este suspendat ca sanctiune disciplinara ;
- pe postul unui salariat al carui contract de munca este suspendat deoarece aceasta a fost trimisa in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta ;
- pe postul unui salariat al carui contract de munca este suspendat deoarece impotriva acestuia s-a format o plangere penala ;
- pe postul unei persoane detasate ;
- in baza unor legi speciale, cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca ;
- cand este reglementata expres de alte legi speciale .

(3) Contractul de munca pe durata determinata se incheie pentru o perioada de **cel mult 18 luni**, cu exceptia situatiei in care se incheie pentru a inlocui un salariat al carui contract de munca este suspendat.

(4) Exista doua metode de incheiere a contractelor de munca pe durata determinata :

- se incheie un contract de munca ce poate fi prelungit de cel mult doua ori consecutiv, in interiorul termenului de 18 luni ;
- se incheie cel mult 3 contracte pe durata determinata distincte, intre care exista pauze mai mici de 3 luni, in interval de cel mult 18 luni.

(5) **Contractul individual de munca cu timp partial** trebuie incheiat pentru **minimum 10 ore saptamanal si cel putin 2 ore zilnic**, dar mai putin decat norma intreaga aferenta unui salariat care presteaza aceeasi activitate. Drepturile salariale sunt stabilite proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la programul normal de lucru. Prin O.U.G. nr. 65/2005 dispare regula proportionalitatii stagiului de cotizare la sistemul public de asigurari sociale cu timpul efectiv lucrat. Contributiile sociale se mentin la aceleasi procente, care

se aplica luând în considerare venitul salariatului. Angajatorului îi revin aceleași obligații de informare, raportare și documentare ca și în cazul contractului cu timp normal de lucru.

Art.7 (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariaților, în afara verificării prealabile realizată prin concurs și în cadrul contractului se poate stabili o **perioada de proba**, diferențiată astfel:

- pentru contractul individual de muncă pe perioada nedeterminată :
 - cel mult 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție ;
 - cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere ;
 - cel mult 30 de zile pentru persoanele cu handicap ;
 - cel mult 5 zile lucratoare pentru muncitorii necalificați ;
 - între 3 luni și 6 luni pentru absolvenții instituțiilor de învățământ la debutul lor în profesie ;
- pentru contractul individual de muncă pe perioada determinată :
 - cel mult 5 zile lucratoare pentru o durată a contractului mai mică de 3 luni ;
 - cel mult 15 zile lucratoare pentru o durată a contractului cuprinsă între 3 și 6 luni ;
 - cel mult 30 de zile lucratoare pentru o durată a contractului mai mare de 6 luni ;
 - 45 de zile lucratoare în cazul salariaților încadrați pe funcții de conducere pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni ;

(2) Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(3) Dacă pe durata perioadei de probă sau la sfârșitul acesteia partile nu mai doresc continuarea raportului de muncă, oricare dintre părți poate notifica intenția sa celeilalte părți. Instiintarea în scris atrage încetarea contractului individual de muncă.

Art.8 (1) **Funcția** este activitatea desfășurată de o persoană într-o ierarhie funcțională de conducere sau execuție. În Clasificarea Ocupațiilor din România, funcțiile sunt cuprinse în grupele majore de la 1 la 5.

(2) **Atribuțiile postului** nu reprezintă decât o concretizare a felului muncii. Acestea sunt trecute în **fisa postului**, anexa a contractului individual de muncă.

Art.9 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune

politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, este interzisa.

(3) Persoanele alese in functii de demnitate publica, primarul si viceprimarul, sunt obligate sa asigure organizarea muncii si crearea conditiilor necesare desfasurarii normale a activitatii fiecarui salariat. In acest sens, se vor asigura:

- a) stabilirea, organizarea si functionarea entitatii pe baza Organigramei;
- b) stabilirea atributiunilor corespunzatoare pentru fiecare salariat in conditiile legii prin Fisa Postului;
- c) prin șefi de servicii și compartimente să asigure o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărui serviciu sau compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a lucrătorilor, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Local sub formă de organigramă.
- d) în funcție de numărul de personal stabilit conform punctului c), angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui compartiment. Distribuirea topografică a acestor încăperi pe compartimente se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;
- e) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională;
- f) să asigure și să garanteze că drepturile lucrătorilor nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricăror încercări de încălcare, a manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar;
- g) să asigure, în structura ierarhică stabilită prin lege respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pe fiecare lucrător, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională și interesele Primăriei;
- h) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariați sub rezerva legalității lor;
- i) sa asigure conditiile impuse de normele de igiena a muncii in scopul apararii sanatatii personalului;
- j) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- k) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare;
- l) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca;
- m) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si sa asigure conditiile corespunzatoare de munca;

- n) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca si din contractele individuale de munca;
- o) sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz cu reprezentatii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- p) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum sa si retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- q) sa elibereze la cerere toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului si sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
- r) sa aplice sanctiunile prevazute de art.264, cu respectarea prevederilor art.267 din Codul Muncii salariatilor ce au savarsit o abatere disciplinara ca:
 - 1.) Nerespectarea programului de lucru
 - Lipsa nejustificata si repetata de la serviciu pentru o perioada de 5 zile consecutive;
 - Intarzieri repetate;
 - 2.) Producerea de prejudicii;
 - 3.) Comportament periculos pentru sine si pentru ceilalti;
 - 4.) Insubordonare;
 - 5.) Neglijenta
 - 6.) Pot fi considerate abateri disciplinare si urmatoarele fapte:
 - hartuirea sexuala dovedita;
 - prestarea unui comportament neetic;
 - nerespectarea normelor de conduita;
 - neindeplinirea sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului;
 - obstructionarea in mod intentionat a activitatii altor colegi;
 - prezentarea la serviciu sub influenta alcoolului sau a drogurilor, precum si introducerea bauturilor alcoolice sau a drogurilor in incinta unitatii;
 - utilizarea in interes personal sau ilegal a bunurilor si resurselor apartinand entitatii;
 - neanuntarea sefului direct in termen de maxim 5 ore a cazurilor de urgenta care il pot determina pe salariat sa lipseasca de la serviciu si netrimiteria certificatelor medicale avizate pana la sfarsitul lunii la compartimentul financiar-contabil;
 - neinsusirea si nerespectarea prevederilor contractului colectiv de munca, ale contractului individual de munca si ale regulamentului intern, precum si a normelor de protectia muncii si PSI, ori a procedurilor de lucru;

- neparticiparea la sesiunile de instruire in domeniul protectiei si securitatii in munca;
 - nerespectarea planificarii controalelor medicale periodice (cand va fi cazul);
 - utilizarea unor instalatii improvizate, lasarea fara supraveghere a masinilor si a utilajelor in functiune sau neoprite din miscare;
 - depozitarea, manipularea si utilizarea substantelor toxice sau inflamabile altfel decat prevad normativelor specifice;
 - nerespectarea programului de lucru stabilit de conducerea entitatii;
 - parasirea fara aprobarea sefului ierarhic a locului de munca, in timpul programului de lucru;
 - sustrageri de orice fel (produse, materii prime, materiale, unelte, scule etc.)
 - participarea, instigarea sau complicitatea la falsificarea documentelor interne sau externe, in vederea insusirii de produse, materii prime si auxiliare, obiecte de inventar sau servicii care sunt proprietatea unitatii;
 - distrugerea cu intentie a bunurilor entitatii sau ale salariatilor;
 - instigarea si/sau participarea la intreruperea lucrului, fara a respecta prevederile legale privind conflictele de munca si declansarea grevelor;
 - refuzul de a participa la programele de instruire organizate de entitate, care se fac pe cheltuiala acesteia;
 - inserarea sau publicarea in ziare, reviste, brosure etc. a unor comunicari in legatura cu activitatea entitatii, fara acordul administratiei;
 - avantajarea prin acte constiente a concurentilor ce participa la preluarea unor contracte de achizitii publice;
 - constituirea, in cadrul organizatiei, de asociatii cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al entitatii;
 - incalcarea regulilor privind securitatea datelor si a secretelor de serviciu.
- s) sa elibereze legitimatii intregului personal;
- t) sa plateasca drepturile salariale la termenele stabilite, pentru timpul efectiv lucrat si cele care decurg din asigurari sociale;
- u) sa asigure timpul liber corespunzator pentru timpul efectiv lucrat in zilele de repaus saptamanal stabilit prin lege, precum si a concediilor de odihna convenite fiecarui salariat;

- v) sa asigure unele drepturi stabilite prin lege referitoare la unele sporuri in bani sau zile de concediu suplimentare pentru salariatii care isi vor desfasura activitatea la locuri de munca cu conditii deosebite, precum si unele drepturi referitoare la evenimentele familiale (casatorie, deces, etc.)
- w) sa stabileasca programul de lucru zilnic si saptamanal.

Art.10 Conducerea executiva a entitatii este obligata sa respecte si drepturile generale ce revin fiecarui salariat.

Art.11 (1) Infractiunea prevazuta de art. 277 din Codul muncii - **neexecutarea unei hotarari judecatoresti definitive privind plata salariilor in termen de 15 zile de la data cererii de executare adresate angajatorului de catre partea interesata** constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la 3 la 6 luni sau cu amenda.

(2) Pentru angajarea raspunderii penale a angajatorului este necesara indeplinirea cumulativa a urmatoarelor conditii :

- in favoarea angajatului a fost pronuntata o **hotarare judecatoreasca definitiva**, prin care angajatorul a fost obligat la plata salariului datorat angajatului.
Desi textul art.277 din Codul muncii se refera la "plata salariilor", in realitate, hotararea judecatoreasca va viza totalitatea drepturilor de natura salariala datorate de angajator, incluzand salariul de baza, sporuri, indemnizatii, adaosuri, premii.
In acest context trebuie sa tina cont de faptul ca hotararile judecatoresti pronuntate in domeniul raporturilor de munca in prima instanta sunt definitive si executorii de drept.
Astfel, angajatorii va trebui sa se supuna prevederilor cuprinse in sentinta pronuntata chiar daca este de acord cu solutia instantei si a depus o cerere de recurs in conditiile legii ;
- salariatul transmite o **cerere de executare** angajatorului sau, prin care solicita plata drepturilor salariale potrivit dispozitiilor cuprinse in hotararea judecatoreasca.
Aceasta cerere de executare se face de catre salariat prin intermediul unei notificari simple, nefiind necesar a se adresa unui avocat, consilier juridic ori executor judecatoresc in acest sens.
Este necesar ca notificarea salariatului sa fie trecuta prin registratura angajatorului, pentru a primi o data certa, in functie de care va fi calculat termenul in interiorul caruia angajatorul are obligatia de a pune in executare hotararea judecatoreasca.
- de la data inregistrarii notificarii salariatului la registratura angajatorului **au trecut 15 zile calendaristice**, fara ca angajatorul sa fi efectuat plata salariului.
- Acest termen se socoteste de la data la care notificarea angajatului privind plata drepturilor salariale a fost inregistrata la angajator.

- La expirarea termenului de 15 zile calendaristice, conținutul constitutiv al infracțiunii prevăzute la art. 277 din Codul muncii este realizat.
- Cu toate acestea, fapta angajatorului nu va fi sancționată din oficiu, fiind necesară depunerea unei plângeri penale de către salariat la organul de urmărire penală, așa cum rezultă din dispoziția art. 279 alin (1) din Codul muncii.
- În lipsa plângerii penale, fapta angajatorului nu va fi considerată infracțiune.
- Fapta nu este susceptibilă de tentativă.

CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.12 (1) În conformitate cu prevederile Codului muncii, lucrătorii din cadrul administrației publice locale a comunei Independența au următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la opinie;
- b) dreptul la asociere sindicală în condițiile legii cu privire la sindicate;
- c) dreptul la greva, în condițiile legii, cu respectarea principiului continuității și celerității serviciului public;
- d) dreptul de a-și perfecționa pregătirea profesională;
- e) dreptul la pensie pentru limită de vârstă precum și la celelalte drepturi de asigurări sociale de stat prevăzute de lege;
- f) salarizare pentru munca depusă;
- g) repaus zilnic și săptămânal;
- h) concediu de odihnă anual;
- i) egalitate de șanse și de tratament;
- j) demnitate în muncă;
- k) securitate și sănătate în muncă;
- l) acces la formarea profesională, la informare și consultare;
- m) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- n) protecție în caz de concediere;
- o) negociere colectivă;
- p) dreptul de a participa la acțiuni colective și de a constitui sau de a adera la un sindicat;

(2) Conform Contractului colectiv de muncă unic la nivel național pentru anii 2007-2010, drepturile angajatului sunt următoarele:

- a) dreptul la o durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- b) dreptul la reducerea timpului de muncă (art.12, art.16);
- c) dreptul la repaus pentru luarea mesei (art.54);
- d) dreptul la sporuri și adaosuri la salariu (art.24, art.41, art.42);
- e) dreptul la echipament de lucru gratuit, alimentație de întărire a rezistenței organismului, materiale igienico-sanitare pentru

- prestarea activitatii in locurile de munca cu conditii grele, periculoase, nocive, penibile sau altele asemenea (art. 24 si art.28);
- f) dreptul la asistenta medicala gratuita (art.31);
 - g) dreptul la indemnizatii, compensatii sau alte drepturi salariale (art.48, art.50, art.51, art.59, art.79);
 - h) dreptul la zile libere platite pentru anumite situatii sau evenimente (art.61, art.66, art.67, art.68);
 - i) drepturi cu caracter social (art.63);
 - j) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport si a costului cazarii, dreptul la o diurna de deplasare, in cazul delegarii si detasarii (art.45, art.46, art.47);
 - k) dreptul de a fi informat cu privire la fapta ce i se imputa si dreptul de a se apara, in cazul in care angajatorul intentioneaza sa dispuna o masura disciplinara impotriva salariatului (art.75);
 - l) dreptul de a fi informat in scris daca i se ofera sau nu un alt loc de munca ori daca va fi inclus intr-o forma de recalificare profesionala, in cazul in care postul angajatului urmeaza a fi desfiintat (art.78);

Art.13 (1) Lucrătorii din cadrul administrației publice locale a comunei Independența au următoarele **obligații**:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă încât să nu se expună la pericole și accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecție individuală a muncii din dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ sau ofițerul de serviciu când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) personalul de pază și ordine are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a împiedica introducerea în clădirea Primăriei de substanțe toxice sau explozibile;
- f) să respecte programul de lucru stabilit conform art. 14;
- g) să realizeze norma de muncă / să îndeplinească atribuțiile ce le revin conform Fișei Postului;
- h) să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul de ordine interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- i) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale;
- j) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă lucrătorilor din subordine;

- k) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor;
Prevederile lit.j) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității publice locale în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.
- l) să colaboreze cu ceilalți lucrători din cadrul Primăriei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un salariat lipsește temporar din instituție;
- m) să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor;
- n) să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor; să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și autorităților publice prin promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, precum și prin eliminarea oricărei forme de discriminare cu privire la naționalitate, convingeri religioase și politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex sau alte aspecte ;
- o) să aibă un comportament profesionist și să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă;
- p) să respecte, prin actele și faptele lor, Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea lor în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- q) să apere în mod loial prestigiul autorității publice în care își desfășoară activitatea;
- r) să respecte demnitatea funcției deținute;
- s) să respecte libertatea opiniilor;
- t) participarea la activități sau dezbateri publice în limita mandatului de reprezentare;
- u) să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- v) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției pe care o dețin;
- w) să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor; să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și autorităților publice prin promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași

- categorie de situații de fapt, precum și prin eliminarea oricărei forme de discriminare cu privire la naționalitate, convingeri religioase și politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex sau alte aspecte;
- x) să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă (pentru lucrătorii care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional); să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol;
 - y) să acționeze, conform prevederilor legale și să exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;
 - z) să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei lucrătorilor din subordine; să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, executând orice formă de favoritism ori discriminare;
 - aa) să asigure ocrotirea proprietății publice și private a entităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;
 - bb) să asigure folosirea utilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale;
 - cc) să nu solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensare în raport cu aceste funcții ;
 - dd) să se perfecționeze continuu pentru calitatea serviciului și progresul instituției;
 - ee) să militeze pentru bunul renume al instituției și să nu-și discrediteze colegii.

(2) Lucrătorilor din cadrul administrației publice locale a comunei Independența **le sunt interzise:**

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea autorității publice locale, cât și cu politicile, strategiile, proiectele de acte cu caracter normativ ale acesteia;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare în care autoritatea publică este parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statutului sau autorității publice;
- e) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

- f)* sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- g)* sa colaboreze, in afara relatiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- h)* sa afiseze, in cadrul autoritatii publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora;
- i)* sa permita utilizarea numelui sau imagini proprii in actiuni publicitare in vederea promovarii unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale;
- j)* orice forma de discriminare bazată pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;
- k)* sa intrebuinteze expresii jignitoare;
- l)* sa dezvaluie aspecte ale vietii private;
- m)* sa formuleze sesizari sau plangeri calomnioase;
- n)* sa exprime opinii personale privind aspecte nationale sau internationale;
- o)* sa promita luarea unor decizii de catre autoritatea publica in care isi desfasoara activitatea sau de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat;
- p)* sa favorizeze sau defavorizeze accesul ori promovarea in functia publica pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii (pentru functionarii publici de conducere);
- q)* să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;
- r)* folosirea în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute;
- s)* sa urmareasca, prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;
- t)* sa foloseasca pozitia oficiala pe care o detin sau relatiile pe care le-au stabilit in exercitarea functiei publice, pentru a influenta anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite masuri;
- u)* sa impuna altor functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori sa le sugereze acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;

- v) sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii publice pentru desfasurarea activitatilor publicistice in interes personal sau activitati didactice;
- w) sa achizitioneze un bun aflat in proprietatea privata a unitatii administrativ-teritoriale, supus vanzarii, concesiunii sau inchirierii, in conditiile legii, cand a luat cunostinta, in exercitarea atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute, cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea bunului respectiv si cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.
- x) sa furnizeze informatii referitoare la bunurile proprietate publica sau private a entitatii, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

CAPITOLUL V ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art.14 Durata timpului de munca este de 8 (opt) ore pe zi si 5(cinci) zile pe saptamana.

Programul zilnic de lucru incepe la ora ____si se termina la ora ____, cu pauza de masa intre orele _____.

Art.15 Evidenta prezentei salariatilor entitatii, la programul de lucru se tine prin condica de prezenta de catre compartimentul resurse umane.

La inregistrarea a cinci absente nemotivate de catre personalul cu statut de functionari publici se va trece la destituirea din functie, conform art.65(3) lit.e) din legea 188/1999, republicata, privind Statutul Functionarilor Publici ;

La inregistrarea a cinci absente nemotivate de catre personalul contractual din cadrul institutiei se va aplica sanctiunea concedierii pentru motive care tin de persoana salariatului conform art.61 lit. a) din Legea 53/2003 Codul Muncii.

Masurile mentionate vor fi aplicate dupa comunicarea la domiciliu, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire, a unei somatii pentru motivarea absentelor si incheierea unui proces verbal in cazul refuzului de a raspunde in scris la aceasta.

Art.16 (1) Salariatii care din motive de boala nu se prezinta la serviciu, vor anunta functionarul din cadrul compartimentului resurse umane in cursul zilei, in cel mult 5 ore, urmand sa depuna certificatul medical pana la sfarsitul lunii.

(2) Iesirea lucrătorilor din sediul entitatii, in timpul programului de lucru in interes personal pe o perioada de pana la 2 ore se face cu aprobarea sefului direct.

Art.17 (1) Orele prestate, la solicitarea scrisă a angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit în instituție, sunt ore suplimentare.

(2) Lucrătorii pot fi chemați să presteze ore suplimentare cu consimțământul lor. Ceea ce depășește 120 de ore/an de persoană necesită și acordul sindicatului.

(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră sau necesități urgente, lucrătorii au obligația de a presta munca suplimentară cerută de angajator.

(4) Orele lucrate suplimentar peste programul normal de lucru, precum și pentru orele de muncă suplimentară prestată în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători religioase și sărbători legale în care potrivit legii nu se lucrează se vor compensa sau plăți prin adăugarea unui spor de 100% la salariul de bază.

(5) Orele suplimentare neplătite se pot compensa cu timp liber corespunzător, la cererea salariatului.

(6) Orele care nu au putut fi compensate până la sfârșitul lunii se plătesc sub formă de spor, conform alin. (4).

Art.18 (1) Munca prestată în intervalul dintre orele 22⁰⁰ și 6⁰⁰, cu posibilitatea abaterii cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este lucru în timpul nopții.

(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

(3) Potrivit art.13 din OUG nr.2/2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006, orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de funcționarii publici numiți în funcții publice de execuție, de conducere sau din categoria înalților funcționari publici se vor plăti, cu un spor din salariul de bază, după cum urmează:

- 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;
- 100% din salariul de bază pentru orele următoare. Cu spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(4) Munca prestată potrivit în condițiile alin.3 poate fi compensată cu timp liber corespunzător, la cererea funcționarului public, în condițiile în care orele nu au fost plătite. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. 2 se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, fără a se depăși 360 de ore anual.

(5) Plata orelor suplimentare se va efectua astfel :

- această va fi încadrată în fondurile aprobate anual prin buget, cu această destinație ;

- conducătorul compartimentului în care se vor desfășura ore suplimentare va întocmi o Notă de Fundamentare prin care justifică necesitatea efectuării de ore suplimentare ;
- se va nominaliza fiecare persoană care efectuează ore suplimentare și numărul de ore suplimentare efectuate care vor fi plătite ;
- în cazul în care plata orelor suplimentare nu a fost prevăzută în buget, se întocmește un proiect de hotărâre privind aprobarea efectuării și plății orelor suplimentare.

Art.19 (1) În fiecare săptămână, salariatul are dreptul, de regulă, la 2 zile consecutive de repaus săptămânal. Acesta se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.

Art.20 Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează:

- 1 și 2 ianuarie;
- a doua zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora

Art.21 (1) Lucrătorii au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, care se programează în ultima lună a anului calendaristic pentru anul următor, după cum urmează:

Vechime în muncă	Durata concediului
➤ până la 10 ani	21 zile lucrătoare
➤ peste 10 ani	25 zile lucrătoare

(2) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective stabilite de angajator cu consultarea sindicatului.

(3) Lucrătorii care își desfășoară activitatea în condiții deosebite beneficiază de concedii de odihnă suplimentare de minimum 3 zile pe an.

Art.22 (1) Pe durata concediului de odihnă, lucrătorii vor primi o indemnizație ce reprezintă media zilnică a veniturilor din ultimele trei luni anterioare lunii în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu

(2) Lucrătorii, pe lângă indemnizația de concediu, vor beneficia și de o primă de vacanță egală cu un salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se impozitează separat.

(3) Indemnizația de concediu și prima de vacanță se plătesc înainte de plecarea în concediu.

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

Art. 23 (1) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(2) Când din motive neimputabile salariatului, acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul de concediu se va acorda până la sfârșitul anului următor, în perioada solicitată de salariat.

Art.24 Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată de conducerea instituției, în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariața cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- e) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- f) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- g) salariața se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani

Art.25 (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, pentru motive obiective, astfel:

- a) salariatul intră în concediu medical;
- b) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- c) salariatul este obligat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- d) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- e) salariața intră în concediu pentru maternitate;
- f) salariatul este rechemat, prin dispoziția scrisă a angajatorului, numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului în instituție. În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu a mai putut beneficia din cauza rechemării.

(2) Pentru cazurile menționate mai sus de întrerupere a concediului, lucrătorii au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau când aceasta nu este

posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare, în cadrul aceleiași an calendaristic.

(3) În cazul în care concediul început la o anumită dată este întrerupt, indemnizația nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul convenit salariatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile convenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă salariatului indemnizația de concediu convenită pentru această parte.

(4) Concediul de odihnă convenit lucrătorilor detașați la alte instituții se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.

Art.26 Concediul de odihnă neefectuat, convenit lucrătorilor, poate fi compensat în bani în următoarele situații:

- încetarea contractului de muncă
- chemarea pentru satisfacerea serviciului militar în termen
- decesul salariatului – compensarea în bani fiind acordată membrilor săi de familie – soț, copii, părinți.

Art.27 (1) Lucrătorii care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, nu au dreptul la concediu de odihnă pentru acel an.

(2) În cazul în care perioadele de concedii medicale și de concedii fără plată însumate au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici consecutive, lucrătorii au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînțeleperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele menționate mai sus.

Art.28 (1) Lucrătorii au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 2 zile;
- c) nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
- e) decesul bunicilor, fraților, surorilor - 1 zi;
- f) donatorii de sânge - conform legii;
- g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate - 5 zile.

(2) Salariații au dreptul la 30 de zile concediu fără plată, acordat o singură dată, pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă în învățământul superior. Acest concediu se poate acorda și fracționat, la cererea salariatului.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, lucrătorii au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate

depăși 90 de zile lucrătoare anual și la concedii fără plată, fără limită, conform legii.

Art.29 (1) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, salariată mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată.

(2) Pe perioada în care salariată se află în concediul prevăzut la alin. 1, nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

Art.30 (1) Lucrătorii beneficiază de concediu medical și de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, dacă dovedesc incapacitatea temporară de muncă printr-un certificat medical, eliberat conform reglementărilor în vigoare;

(2) În scopul prevenirii îmbolnăvirilor și recuperării capacității de muncă, lucrătorii pot beneficia de :

- a) indemnizație pentru trecerea temporară în altă muncă;
- b) indemnizație pentru reducerea timpului de muncă
- c) indemnizație pentru carantină
- d) ajutoare pentru procurarea de proteze, orteze, și de alte produse;
- e) tratament balnear;
- f) reabilitare profesională

(3) Salariatele beneficiază de concediu și indemnizație pentru maternitate care se acordă pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, dintre care 63 de zile înainte de naștere (concediu de sarcină) și 63 zile după naștere (concediu de lehuzie), care se pot compensa între ele, în funcție de recomandarea medicului și de obținerea persoanei beneficiare.

(4) Beneficiază la cerere de concediu și indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, opțional unul din părinți sau susținătorul legal, dacă îndeplinește condițiile de stagiul de cotizare prevăzute de lege. În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, salariată mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată. Pe perioada în care salariată se află în concediul prevăzut la alin. 4 , nu i se va putea desface contractul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

(5) Lucrătorii beneficiază de concediu pentru creșterea copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani se acordă, la cerere, pe baza livretului de familie sau a certificatului de naștere al copilului și a certificatului de persoană cu handicap, emis în condițiile legii.

(6) Lucrătorii beneficiază în condițiile legii de concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani și îngrijirea copilului cu handicap în vârstă de până la 18 ani, pentru afecțiuni intercurente și se acordă la cerere pe baza certificatelor de concediu medical care se eliberează de medicul care îngrijește copilul.

Art.31 (1) Lucrătorii au dreptul la **concediu paternal**. Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 5 zile lucrătoare, dacă participă efectiv la îngrijirea acestuia, indiferent dacă copilul este născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau este adoptat de titularul dreptului și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului.

(2) Dacă tatăl copilului nou – născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal plătit, se majorează cu 10 zile lucrătoare.

Art.32 (1) Lucrătorii au dreptul să beneficieze la cerere, de **concedii pentru formare profesională** fără plată și la concediu plătit pentru formare profesională în interesul instituției.

(2) Astfel, salariatii entitatii au dreptul la un concediu cu plata de maximum 10 zile lucrătoare sau de pana la 80 de ore, daca angajatorul nu a asigurat participarea la formarea profesionala in conditiile prevazute de lege (art. 152 din Codul Muncii, modificat de O.U.G. nr. 65/2005).

(3) Concediul de formare profesionala nu se deduce din concediul de odihna anual si se considera ca perioada de munca efectiva.

(4) Concediile fara plata se pot acorda, la cererea salariatului, pentru formarea profesionala pe care acesta o urmeaza din initiativa sa. De asemenea, concediul fara plata poate fi acordat, fractionat, in timpul anului, pentru examene de absolvire sau examene de promovare in cadrul institutiilor de invatamant superior.

(5) Salariatul trebuie sa inainteze cererea de concediu fara plata cu cel puțin o luna înainte. Cererea va cuprinde :

- data de incepere a stagiului de formare ;
- domeniul de formare ;
- durata stagiului ;
- denumirea institutiei de formare profesionala.

CAPITOLUL VI RASPUNDERI CONTRACTUALE PRIVIND RAPORTURILE DE MUNCA

Art.33 (1) Potrivit art.18 din Legea nr.188/1999 privind Statutul Functionarilor Publici, in cadrul administratiei publice locale va functiona « COMISIA DE PARITATE» numita prin Dispozitia ordonatorului de credite. Alcatuirea acestei comisii va cuprinde :

- a) un numar de ____ reprezentanti desemnati de ordonatorul de credite;
- b) un numar egal cu cei de la punctul a) de reprezentanti numiti de sindicatul functionarilor publici interesati din cadrul administratiei publice locale.

(2) In cazul in care functionarii publici nu sunt organizati in sindicat, reprezentantii vor fi desemnati prin votul majoritatii functionarilor publici din cadrul administratiei publice.

(3) Comisia de Paritate va participa la stabilirea masurilor luate de ordonatorul de credite privind :

- conditiile de munca ;
- sanatatea si securitatea muncii functionarilor publici ;
- buna functionare a administratiei publice locale ;

(4) Comisia de Paritate are ca *atributii* :

- avizeaza masurile legate de conditiile de munca ;
- avizeaza masurile luate privind sanatatea si securitatea muncii ;
- avizeaza masurile luate pentru buna functionare a administratiei publice locale;
- avizeaza criteriile, pe baza carora sunt stabilite sumele si persoanele din cadrul entitatii ce urmeaza a fi stimulate prin premii, stimulente in bani sau bunuri;
- avizeaza masurile disciplinare ce urmeaza a fi luate impotriva functionarilor publici ;

(5) Avizul comisiei are caracter consultativ si este intotdeauna dat in scris si motivat.

Art.34 (1) Salariatii – indiferent de locul de munca, functia sau pozitia in cadrul entitatii – au obligatia de a respecta prevederile Regulamentului intern, de a se supune regulilor si dispozitiilor sefilor ierarhici superiori, precum si de a respecta reglementarile din fisa postului.

(2) Orice incalcare a acestora va conduce la modificarea sau chiar incetarea relatiilor contractuale in baza art. 48, art. 49, art. 61 din Legea nr. 53/2003.

Art.35 (1) Incalcarea cu vinovatie a obligatiilor de munca, a normelor de comportare si a Codului de conduita a functionarilor publici constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia pe care o are persoana care a savarsit-o.

(2) Aplicarea sanctiunii disciplinare se poate face numai dupa cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere, ascultarea persoanei in cauza si verificarea sustinerilor facute de aceasta in aparare, printr-o declaratie, cat si consemnarea acestora intr-un proces verbal.

Art.36 (1) **Sunt considerate abateri disciplinare:**

- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor ;
- b) absente nemotivate de la serviciu ;
- c) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal ;

- d) atitudinile ireverentioase in timpul exercitarii atributiilor de serviciu ;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor care au acest caracter ;
- f) refuzul nejustificat de a indeplini sarcinile si atributiile de serviciu ;
- g) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor ;
- h) manifestari care aduc atingere prestigiului autoritatii sau institutiei publice din care face parte ;
- i) exprimarea sau desfasurarea, in calitate de functionar public ori in timpul programului de lucru, a unor opinii sau activitati publice cu caracter politic ;
- j) incalcarea prevederilor legale referitoare la incompatibilitati si interdictii privind functionarii publici.

Art.37 (1) Sanctiunile ce pot fi aplicate salariatilor entitatii in caz de abatere disciplinara sunt cele prevazute de Codul Muncii si Legea nr.188/1999 privind statutul functionarilor publici cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Sanctiunile disciplinare aplicabile sunt:

- avertismentul ;
- mustrarea ;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioada de 1-3 luni ;
- suspendarea dreptului de avansare pe o perioada de 1-3 ani ;
- trecerea intr-o functie inferioara, pe o perioada de 6-12 luni, cu diminuarea corespunzatoare a salariului ;
- destituirea din functie ;

Art.38 (1) Atunci cand, in cadrul sau cu prilejul unui raport de munca, se savarseste o infractiune, persoana vinovata raspunde penal. Aceasta inseamna ca societatea organizata ca stat impune anumite sanctiuni aplicabile celui care a incalcat legea penala, sanctiuni proportionale cu gravitatea faptei si cu vinovatia cu care aceasta a fost savarsita.

Art.39 Infractiunile legate strict de executarea raporturilor de munca, reglementate fie de catre Codul penal, fie de catre acte normative de drept al muncii, cum ar fi Codul Muncii, Legea privind conflictele de munca nr. 168/1999.

- a) infractiuni legate de nerespectarea masurilor legale de protectie a muncii fie de catre angajator, fie de catre salariati (art. 35-38 din Legea nr. 90/1996, precum si art. 243 si urmatorul din noul Cod penal) ;

- b) neexecutarea unei hotarari judecatoresti privind plata salariilor sau reintregarea in munca a unui salariat (art.277-278 din Codul muncii) ;
- c) hartuirea unei persoane prin amenintare sau constrangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care i-o confera functia indeplinita la locul de munca (art. 233 din noul Cod penal) ;
- d) incalcarea drepturilor sindicale prin impiedicarea asocierii sindicale sau limitarea exercitarii atributiilor liderilor sindicali (art. 53 din legea nr. 54/2004 si art. 306 din noul Cod penal) ;
- e) crearea de plusuri in gestiune prin mijloace frauduloase (art. 35 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor) ;
- f) nerespectarea normelor legale privind interzicerea declararii grevei de catre anumite categorii de personal (art. 87 din Legea nr. 168/1999 privind solutionarea conflictelor de munca).

Art.40 (1) Infractionile care pot fi savarsite de catre salariati, avand legatura cu munca prestata de catre acestia, sunt reglementate de Codul penal, Legea nr. 168/1999 privind solutionarea conflictelor de munca, Legea nr. 54/2003 a sindicatelor, alte legi speciale.

(2) Potrivit prevederilor Codului Penal, constituie faptele penale care pot presupune calitatea de salariat a subiectului activ:

- divulgarea secretului profesional (art. 214) ;
- gestiunea frauduloasa (art. 258) ;
- luarea de mita (art. 308) ;
- primirea de foloase necuvenite (art. 310) ;
- traficul de influenta (art. 312) ;
- delapidarea (art. 314) ;
- abuzul in serviciu contra intereselor personale (art. 315) ;
- abuzul in serviciu contra intereselor generale (art. 317) ;
- neglijenta in pastrarea informatiilor secrete de stat (art. 320) ;
- falsul material in inscrisuri oficiale (art. 470) ;
- falsul intelectual (art. 471) etc.

(3) Potrivit art. 87 din Legea nr.168/1999 privind solutionarea conflictelor de munca, care incrimineaza declararea grevei de catre organizatori, se consideră infractiuni care pot fi savarsite de catre salariati și cu incalcarea art.50 alin. (1) din lege, care prevede ca participarea la greva este libera sau cu incalcarea art. 63-66 din lege, care prevad categoriile de personal care nu pot declara greva.

(4) Potrivit art.53 din Legea sindicatelor nr.54/2003, constituie infractiuni si se pedepsesc cu inchisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amenda de la 2.000 lei RON la 500.000 lei RON urmatoarele fapte :

- a) impiedicarea exercitiului dreptului de libera organizare sau asociere sindicala, in scopurile si in limitele prevazute de prezenta lege;

- b) conditionarea sau constrangerea, in orice mod, avand ca scop limitarea exercitarii atributiilor functiei membrilor alesi in organele de conducere ale organizatiilor sindicale;
- c) furnizarea de date neconforme cu realitatea la dobandirea personalitatii juridice a organizatiei sindicale, precum si in timpul finantarii acesteia.

CAPITOLUL VII INCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCA

Art.41 (1) Incetarea raporturilor de munca sau de serviciu au loc, tinand cont de prevederile Codului Muncii, modificat si completat prin O.U.G.nr.55/2006, si ale Legii nr.188/1999 privind statutul functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.42 (1) Potrivit art. 56 lit.d) din Codul muncii, salariatul poate fi concediat in cazul in care indeplineste conditiile de varsta standard si stagiul de cotizare si nu a solicitat **pensionarea** in conditiile legii.

(3) Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 65/2005 a modificat aceasta prevedere, aratand ca un atare contract de munca inceteaza de drept la data la care a fost comunicata decizia de pensionare, ceea ce presupune manifestarea de vointa a salariatului care a depus atare cerere de pensionare. Dar daca salariatul nu depunea cererea de pensionare, anagajatorul s-ar fi vazut in situatia de a nu putea pune capat acestui raport de munca. Cum problema pensionarii nu putea fi lasata integral la latitudinea salariatului, legea a inserat si acest nou temei de concediere, care presupune ca salariatul nu doreste pensionarea, dar angajatorul nu intentioneaza mentinerea salariatului.

(4) Varsta minima necesara si stagiul minim necesar pentru pensionare se modifica, din 6 in 6 luni, pana in 2013.

Exemplu : In aprilie 2006, varsta minima de pensionare este de 57 de ani si 10 luni pentru femei si 62 de ani si 10 luni pentru barbati, iar stagiul de cotizare necesar este de 25 de ani si 10 luni pentru femei si 30 de ani si 10 luni pentru barbati.

(5) Salariatul pensionabil are urmatoarele posibilitati:

- sa faca cerere de pensionare. Din acest moment nu mai poate fi concediat in temeiul art.56 lit.d) din Codul muncii. El va continua sa presteze munca pana la data la care ii va fi comunicata decizia de pensionare ; in acest interval va avea dreptul la salariu. La data la care ii va fi comunicata decizia Casei de Pensii, contractul sau de munca va inceta de drept, in temeiul art.55 lit.a) din Codul muncii ;
- sa nu faca cerere de pensionare. Pe de o parte, in acest caz se expune concedierii in temeiul art.56 lit.d) din Codul muncii, dar pe de alta parte, daca o concediere nu va interveni, el va putea

continua sa presteze munca, pe termen nelimitat, fiind in acest interval salarizat, evident.

(6) Angajatorul salariatului pensionabil care nu face cerere de pensionare are urmatoarele posibilitati :

- poate opta pentru mentinerea salariatului in activitate, continuand raportul de munca in modalitatea in care acesta s-a derulat pana in prezent ;
- poate opera concedierea salariatului pensionabil, in temeiul art.56 lit.d) din Codul muncii.

(7) Desi acest temei de concediere este neimputabil, datorita situatiei speciale in care intervine, nu vom regasi nici una dintre caracteristicile concedierilor neimputabile. Astfel :

- salariatul nu are dreptul la preaviz ;
- salariatului nu i se vor propune alte locuri de munca, chiar daca acestea exista, vacante, in unitate ;
- nu este necesara comunicarea catre Agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca ;
- dupa concediere, fostul salariat nu va avea dreptul la indemnizatie de somaj.

(8) Practic, art.56 lit.d) din Codul Muncii este posibil sa nici nu ajunga realmente sa se aplice. Salariatul concediat in acest temei este foarte dezavantajat (el neavand dreptul nici la indemnizatie de somaj, nici la pensie). Dar simpla prezenta a acestui text in legislatie va determina salariatul pensionabil, in conditiile in care angajatorul nu doreste mentinerea lui in functie, sa-si depuna cerere de pensionare.

Art.43 (1) La data comunicarii deciziei de pensionare, raportul de munca inceteaza de drept, fara sa fie necesara concedierea.

Dupa ce salariatul s-a pensionat, angajatorul poate opta pentru reincadrarea lui.

Astfel, persoana va cumula pensia cu salariul.

Reincadrarea pensionarului se va putea face :

- cu contract pe durata nedeterminata, urmand sa fie supus, in caz de concediere, tuturor normelor privitoare la aceasta ;
- cu contract de munca pe durata determinata, in temeiul art. 81 lit d), introdus in textul Codului muncii prin Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 65/2005.

CAPITOLUL VIII DISPOZITII FINALE

Art.44 Cunoasterea si aplicarea prevederilor REGULAMENTULUI INTERN este obligatorie pentru toate categoriile de personal.

Art.45 Toate derogarile de la programul de lucru stabilit prin prezentul regulament se aproba de catre ordonatorul de credite.

Art.46 In baza condicilor de prezenta se vor intocmi lunar foile colective de prezenta care se vor transmite compartimentului financiar-contabil in data de intai ale lunii urmatoare lunii pentru care se face plata. Foile colective de prezenta vor fi semnate de coordonatorul activitatilor.

Art.47 De exactitatea datelor cuprinse in condicile de prezenta si foile colective de prezenta raspund cei care le semneaza.

Art.48 Prezentul Regulamentul de Ordine Interioara poate fi modificat potrivit procedurii prevazute pentru intocmirea lui ori de cate ori necesitatile legate de schimbari legislative sau organizarea si disciplina muncii o impun.