

# CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

## PĂRȚILE CONTRACTANTE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017- privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și alte măsuri fiscal bugetare, ale Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

- Primarul Comunei Păstrăveni, județul Neamț, domnul GOREA ANTON - NICOLAI
- Salariații din cadrul Primăriei Comunei Păstrăveni (angajații cu contract individual de muncă), numiți în continuare salariați, prin reprezentanții:
  - Bibliotecar comunal – Brânzei Ioan - Lucian,
  - Asistent personal al persoanei cu handicap – Ciocoiu Mihai și
  - Muncitor - Anton Alin – Vasile

**1.** Contractul colectiv de muncă, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Primăriei Comunei Păstrăveni, în calitate de angajator și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

**2.** Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop, în principal stabilirea drepturilor minime garantate salariaților, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor precum și obligațiile corelate cu privire la:

- a)** încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- b)** condițiile de muncă și protecția muncii;
- c)** salarizarea și alte drepturi salariale;
- d)** timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e)** alte măsuri de protecție socială a salariaților;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentanții salariaților,  
Brânzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

f) formarea și perfecționarea profesională;

g) drepturile organizațiilor sindicale;

h) obligațiile salariaților.

3. Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați.

4. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, inclusiv contractul colectiv la nivel superior, acestea vor completa prevederile prezentului contract.

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art.2. (1)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe o perioadă de 24 luni de la data înregistrării.

(2) Contractul Colectiv de Munca poate fi prelungit o singura data cu acordul părților pentru cel mult 12 luni, prin act adițional. Actul Adițional va fi înregistrat la ITM anterior expirării Contractul Colectiv de Munca.

**Art.3. (1)** Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți, cu cel puțin 45 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare a contractului vor fi depuse de către reprezentanții salariaților la primar, iar de către primar la reprezentanții salariaților.

(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 contractului produc efecte numai pentru viitor. Modificările contractului colectiv de muncă asupra cărora părțile au convenit vor face obiectul unui act adițional care va fi aprobat de către Consiliul Local și care va produce efecte de la momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă .

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

**Art.4.** Suspendarea și încetarea contractului au loc potrivit legii.

**Art.5. (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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.6. (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 muncă, a regulamentului de ordine interioară, denumit “Regulament intern” precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

**(2)** La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul va asigura egalitatea de șanse și tratament 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 munca.

**Art.7.** Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract să nu promoveze și să nu susțină proiecte ce decurg din contract, oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

**Art.8.** 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.9.** Modificările aduse contractului produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării.

**Art.10. (1)**Aplicarea prevederilor contractului se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

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

**Art.11.** Prevederile prezentului contract la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

**Art.12. (1)** Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract părțile se vor adresa unei comisii paritare, înființată la nivel de instituție.

**(2)** Angajatorul și reprezentanții angajaților semnatori ai prezentului contract sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

**Art.13.** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 12 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art.14. (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.

## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS**

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.15.** Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

**Art.16.** Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

**Art.17. (1)** Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului compartimentului, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

**(2)** Potrivit legislației existente la momentul încheierii prezentului contract, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, în perioada 2019 – 2020 se vor compensa numai cu timp liber corespunzător, în conformitate cu prevederile OUG nr.114/2018 precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative aplicabile în domeniu.

**(3)** În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității aceasta poate fi acordată în alte zile din săptămână pe baza graficilor întocmite cu respectarea dispozițiilor legale, referitor la timpul de muncă și timpul de odihnă repausul zilnic și repausul săptămânal .

**(4)** În perioada 2019 – 2021 conform OUG 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, munca prestată în aceste zile se compensează numai cu timp liber corespunzător fără acordarea vreunui spor.

**(5)** Salariații pot fi chemați să presteze, cu acordul lor, în condiții deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare neputând să depășească 8 ore pe săptămână și 32 de ore pe luna.

**Art.18. (1)** Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

**(2)** Pauza de masă în cadrul aparatului de specialitate este de 15 minute și se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

## MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

**Art.19. (1)** Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

**(2)** Pentru orele lucrate în acest interval salariații beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(3). Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

**Art.20. (1)** Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

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

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

**Art.21** Repausul săptămânal se acordă 48 ore consecutive de regulă sâmbăta și duminica.

## CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

**Art.22. (1)** Se consideră sărbători legale în care nu se lucrează :

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

- 1 și 2 ianuarie;

- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

- prima și a doua zi de Paști;

- 1 mai;

- 1 iunie;

- prima și a doua zi de Rusalii;

- 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;

3) Acordarea zilelor libere se face de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală, potrivit legii, sau de concediu de odihnă anual.

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

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

**Art.23. (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;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

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 salariatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

(5) În cazul în care salariatul, 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, până la sfârșitul anului următor.

(6) (1) Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

a) salariatul se află în concediul medical;

b) salariații 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 recomandarea medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;

g) salariații se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 1 an.

(2) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru.

(7) Salariații detașați la Primăria Comunei Păstrăveni sau de la Primăria Comunei Păstrăveni 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. 24. (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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(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.

(6) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

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

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

**Art.25. (1)** Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una dintre situațiile menționate la art. 10 alin. (1) lit. a), c), d) și e) din HG nr. 250/1992, efectuarea acestuia se întrerupe.

(2) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariața intra în concediu pentru maternitate, precum și în cazul în care salariatul este rechemat, prin dispoziția scrisă a conducerii unității, numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului în unitate. 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 au mai putut beneficia din cauza rechemării.

(3) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate la alin. (1) și (2), salariații 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 .

**Art.26.** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art.27.** 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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.28. (1)** La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

**(2)** Indemnizația de concediu se plătește înainte de plecarea în concediu.

**(3)** Indemnizația de concediu se acordă în condițiile prevăzute de lege.

**Art.29.** În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

**a)** căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

**b)** căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucrătoare, conform art. 24 din HG nr.250/1992.

**c)** nașterea/adoptația unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

**d)** decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile.

## CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

**Art.30.** Conform prevederilor art. 25 din HG nr. 250/1992, (1) Salariații din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

**a)** susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ, 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 unitate.

**(2)** Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita 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 indemnizațiile pentru incapacitate temporară de munca, precum și pentru însoțirea soțului sau, 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)** Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe durate stabilite prin acordul părților.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai



(3) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale pe o durată cumulată de cel mult 3 ani în perioada exercitării funcției contractuale pe care o deține, dacă și numai dacă interesele unității permit.

## ÎNVOIRI

**Art.31. (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 se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

## CAPITOLUL III

### SALARII DE BAZĂ, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

**Art.32. (1)** Pentru angajații contractuali, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Pentru munca prestată, angajații contractuali din cadrul Primăriei Comunei Păstrăveni au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de categorie, de grad, treapta și de gradăția corespunzătoare vechimii în muncă precum și de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale.

(3) Plata salariilor se face lunar în data de 05 ale lunii.

(4) Salariile angajaților contractuali din cadrul Primăriei Comunei Păstrăveni se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

(5) Salariații cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizații de conducere, conform legii.

(6) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe, ordonante de urgență sau prin hotărâri.

(7) În cazul detașării salariaților, aceștia vor beneficia de drepturile prevăzute de legislația muncii în vigoare la momentul delegării/detașării.

**Art.33. (1)** Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

(2) Pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupationale "Administrație" din cadrul aparatului propriu al primăriilor și consiliilor locale și din serviciile publice subordonate acestora, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local în urma consultării reprezentanților salariaților.

(3) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar, conform art. 11 alin. (4) din Legea nr. 153/2017.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentanții salariaților,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.34.** Avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face prin încadrarea în clasele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă dobândite personalul beneficiind de o majorare a salariului de bază avut, corespunzător numărului de clase de salarizare succesive suplimentare multiplicat cu procentul stabilit prin Legii nr. 153/2017- privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, fără acordarea salariului corespunzător coeficientului de ierarhizare aferent noii clase de salarizare.

**Art.35.** Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale institutiei.

**Art.36.** Comuna Păstrăveni, prin Compartimentul Juridic si Resurse Umane, va elibera, la cerererea salariaților, un document care sa ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă sau în specialitate.

#### **CAPITOLUL IV PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

**Art.37.** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art.38.** Perfectionarea profesionala a salariatilor se realizeaza în condițiile legii, în baza planului anual de perfecționare profesională a personalului contractual.

**Art.39.** Salariații care au încheiat acorduri/angajamente de plată în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, în condițiile prevăzute de lege.

#### **CAPITOLUL V ÎNDATORIRILE SALARIAȚILOR DIN CADRUL COMUNEI PĂSTRĂVENI**

**Art.40.** Salariații Comunei Păstrăveni sunt obligați să-și desfășoare activitatea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Păstrăveni.

**Art.41.** Salariații Comunei Păstrăveni sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

**Art.42.** Salariații au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.43. (1)** Orice angajat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(2) Salariatul are dreptul să refuze în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală.

Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

**Art.44.** Salariații au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

**Art.45.** Angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

**Art.46.** Salariații au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

**Art.47.** Salariații sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art.48.** Prin întregul lor comportament și prin ținută, angajații Comunei Păstrăveni sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.

## **CAPITOLUL VI**

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

**Art.49.** 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.50.** Conducerea Comunei Pastraveni 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 postului, potrivit organigramei.

**Art.51. (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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(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. Conducerea Comunei Păstrăveni 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) Conducerea Comunei Păstrăveni 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.52.** Locurile de munca în Comuna Pastraveni se desfășoară în condiții normale de muncă.

**Art.53.** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea Comunei Păstrăveni are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art.54.** Conducerea Comunei Păstrăveni împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni până vineri 08,00-16,00.

**Art.55.** Conducerea Comunei Păstrăveni are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art.56.** Angajatorul este obligat, 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.

**Art.57.** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, 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 acte normative în domeniu.

**Art.58.** Salariații care se pensionează își primesc drepturile potrivit legii și prezentului contract.

**Art.59. (1)** În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(2) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul medicului specialist.

(3) Reprezentanții angajaților vor urmări respectarea prevederilor alin. (1) și (2), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL VII PROTECȚIA MUNCII**

**Art.60. (1)** Părțile prezentului contract sunt de acord că nici o 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 securitate și sănătatea în muncă 319/2006, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

(3) Primăria Comunei Păstrăveni va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normelor de protecție a muncii.

(4) Conducerea Comunei Păstrăveni 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.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea Comunei Păstrăveni are obligația de a asigura în mod gratuit tuturor salariaților următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii 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) dotarea cu truse medicale de prim ajutor și reînnoirea la termen a acestora;

e) materiale igienico-sanitare după cum urmează: săpun, hârtie igienică, prosoape de hârtie, lavete, mănuși.

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

**Art.61. (1)** Comuna Păstrăveni 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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

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

**Art.62. (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 institutiei vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

**Art.63. (1)** Comuna Păstrăveni are obligația să organizeze instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

**(2)** 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.

**(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)** luarea în considerare a evoluției tehnicii;

**e)** planificarea prevenirii;

**f)** adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

**g)** aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**Art.64.** Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

**Art.65. (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.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(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.66.** 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 sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat;
- f) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis prin acte normative speciale.
- g) să anunțe conducerea despre neprezentarea la locul de muncă și să transmită documente justificative, în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă, sau orice alt motiv care duce la absenta salariatului de la locul de muncă. Dacă absențele au caracter nemotivat contractul de muncă poate fi suspendat, în condițiile legii.

**Art.67. (1)** Conducerea Comunei Păstrăveni 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 suporta conform legii.

(3) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator.

(4) Examinarea medicală a salariaților se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de instituție și de Ministerul Sănătății.

**Art.68. (1)** Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator.

(2) La nivel de instituție se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DREPTURI SPECIALE PENTRU MENȚINEREA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII, ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ**

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.69.** Comuna Păstrăveni va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

**Art.70.** În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

**Art.71.** Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

**Art.72.** Măsurile privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției se vor stabili de către conducătorul instituției și reprezentanții salariaților.

**Art.73.** La un număr de 50 de salariați, în cadrul instituției se va constitui comitetul de sănătate și securitate în munca care va funcționa conform prevederilor HG nr.1425/2006.

**Art.74. (1)** De către și dintre salariați vor fi desemnați 2 lucrători cu atribuții specifice în domeniul sănătății și securității în munca.

**(2)** Atribuțiile, modul de îndeplinire a acestora cât și durata mandatului sunt stabilite conform HG nr. 1425/2006.

## **CAPITOLUL IX MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

**Art.75. (1)** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

**(2)** Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în raporturile de muncă; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

**Art.76. (1)** La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

**(2)** Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

**Art.77.** Salariată 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.78.** Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă în instituție.

**Art.79.** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

**Art.80.** Reluarea activității după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai



**Art.81. (1)** Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de muncă ale angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

**(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 X CARIERA SALARIAȚILOR CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art.82.(1)** Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții, conform HG 286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**(2)** La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

**(3)** Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**(4)** În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art. 83. (1)** Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

**(2)** În situația în care nu există un post vacant, promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

**(3)** Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se poate face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativele "foarte bun", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată prin dispoziție a Primarului, din care fac parte reprezentanții salariaților.

**(4)** Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, în conformitate cu prevederile Legii LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**(5)** 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.

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

**(6)** Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (4), corespunzător gradației deținute.

**(6)** Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către Primar, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător".

**(7)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se va realiza în baza Regulamentului privind criteriile și modul de evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Păstrăveni, conform Capitolului XI .

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

(8) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant, cu salariul de debutant, vor fi salarizate astfel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an, și vor fi promovate, pe bază de examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

(9) Absolvenții învățământului superior de lungă și scurtă durată, care la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite erau încadrați pe funcții cu un nivel de studii inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare, se încadrează la gradul profesional imediat superior gradului de debutant, păstrându-și gradația avută la data promovării, numai în măsura în care atribuțiile din fișa postului au fost modificate în mod corespunzător.

**Art.84. (1)** Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă se face în conformitate cu prevederile Legii 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și cu alte acte normative în domeniu.

(2) Suspendarea Contractul Individual de Muncă are loc de drept la inițiativa unuia dintre părți sau cu acordul părților în condițiile stabilite de lege.

(3) Contractul Individual de Muncă se suspendă pentru absențe nemotivate dacă într-un interval de 3 zile salariatul nu comunică care sunt motivele absenței sale și nu trimite documente justificative.

(4) Incetarea Contractul Individual de Muncă are loc de drept la inițiativa uneia dintre părți s-au cu acordul părților în condițiile legii.

## **CAPITOLUL XI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE**

**Art.85. (1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților contractuali din cadrul Primăriei comunei Păstrăveni se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare salariat.

(3) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, prin acordarea unuia dintre calificativele: “foarte bine”, “bine”, “satisfăcător” sau “nesatisfăcător”. Perioada de evaluare este până la 31 martie a fiecărui an. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(4) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al personalului contractual evaluat încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin 3 luni sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz personalul contractual va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, după caz, raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă pe o perioadă de cel puțin 3 luni sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă sau, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din subordine;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate persoana evaluată este promovată în grad profesional.

**(5)** Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale se va realiza pe baza următoarelor criterii prevăzute în Legea 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

a) cunostințe și experiență;

b) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;

c) judecata și impactul deciziilor;

d) influență, coordonare și supervizare;

e) contacte și comunicare;

f) condiții de muncă;

g) incompatibilități și regimuri speciale. După caz, în funcție de specificul activității și de atribuțiile exercitate efectiv de către persoana evaluată (de exemplu, pentru funcțiile administrative), pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare.

**(6)** Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

**(7)** Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului. În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul autorității sau instituției publice, fișa de evaluare nu se contrasemnează. În sensul prezentului act administrativ, are calitatea de contrasemnatar superiorul ierarhic evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice.

**(8)** Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului în următoarele cazuri: a) aprecierile consemnate nu corespund realității; b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

**(9)** Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în condițiile legii.

**(10)** Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul autorității sau instituției publice. Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza fișei de evaluare, a referatului întocmit de către persoana evaluată și a celui întocmit de evaluator și avizat de contrasemnatar. Contestația se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunostință de

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

către persoana evaluată a fișei de evaluare contrasemnată și se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(11) Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.

(12) Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în condițiile legii.

## **CAPITOLUL XII**

### **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI**

**Art.86.** Încălcarea de către angajați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

**Art.87. (1)** Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevazute de legislația în vigoare.

(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 serviciu, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului și trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

(4) Salariatul nemulțumit se poate adresa instanței, pentru a contesta sancțiunile disciplinare pe care le socotește aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

**Art.88. (1)** Răspunderea contravențională a salariaților 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 se poate adresa cu plângere la judecătoria.

(3) Cercetarea disciplinara se face conform procedurii stabilite in Codul Muncii si alte acte normative tangente.

**Art.89.** Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;

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

c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

**Art.90.** Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

**Art.91.** Reprezentanții salariaților și salariații recunosc dreptul Primarului 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 XIII EGALITATE DE ȘANSE**

**Art.92.(1)** Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

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

Angajatorul este obligat să respecte și să vegheze la respectarea în unitate a dispozițiilor referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în sensul Legii nr. 202/2002.

**(2)** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(3) Angajatorul se va implica în mod activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare, prin:

- prevenirea oricaror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri (angajare, promovarea femeilor, perfecționare și accesare la formare profesională în egală măsură), în vederea protecției persoanelor defavorizate, care nu se bucură de egalitatea șanselor;

- mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;

- sancționarea disciplinară a comportamentului discriminatoriu al angajaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

- nu va solicita unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate;

- nemodificarea unilaterală a relațiilor sau condițiilor de muncă;

- informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă.

(4) În cazul în care un salariat are o sesizare / reclamație considerându-se prejudiciat prin fapte de discriminare, trebuie să o formuleze în scris și să o adreseze șefului direct ; dacă problema respectivă nu poate fi raportată șefului direct sau nu este soluționată și persistă în ciuda sesizării, aceasta se raportează primarului în conformitate cu reglementările interne referitoare la circuitul documentelor ( propunerea scrisă se depune la Secretariat cu număr de înregistrare și se introduce în mapa primarului).

Sesizarea / reclamația, este analizată de primar, iar în cazul în care cele reclamate se confirmă, ia măsurile ce se impun.

(5) Răspunsul scris va fi întocmit de către o persoană numită prin dispoziție de către primar, se va înregistra în registrul de intrare – ieșire al instituției și va fi comunicată salariatului în termen de 30 de zile de la înregistrare.

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

(2) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

## **CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.93. (1)** Primarul comunei Păstrăveni și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

**(2)** Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de instituție sunt considerate de drept minime și obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru și a normelor de aplicare a acestuia.

**(3)** Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților.

**Art.94. (1)** Conducerea Comunei Păstrăveni recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv.

**(2)** Persoanele împuternicite de angajator precum și reprezentanții salariaților vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv.

**(3)** Reprezentanții salariaților beneficiază de un număr de 2 ore în cadrul programului de lucru pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor care le-au fost conferite în adunarea generală a salariaților. Acest număr de ore nu se reportează.

**Art.95.(1)** Conducerea Primăriei comunei Păstrăveni și reprezentanții 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 disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

**(2)** Conducerea instituției va comunica anual salariaților informații cu privire la situația economico- financiară a unitatii.

**Art.96. (1)** Executarea contractului este obligatorie pentru părți.

**(2)** Drepturile privind raporturile de muncă nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art.97. (1)** Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai



- d)** dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e)** dreptul la demnitate în muncă;
- f)** dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g)** dreptul la acces la formarea profesională;
- h)** dreptul la informare și consultare;
- i)** dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j)** dreptul la protecție în caz de concediere;
- k)** dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l)** dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m)** dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n)** alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a)** obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b)** obligația de a respecta disciplina muncii;
- c)** obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d)** obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e)** obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f)** obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g)** alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(3) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a)** să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b)** să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c)** să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d)** să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e)** să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f)** să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(4) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a)** să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b)** să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice anual salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

**Art.98.** Prezentul Contract Colectiv de Muncă se înregistrează la Inspectoratul Teritorial și se aduce la cunoștință publică prin afișare, la fel ca și Regulamentul Intern.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

Materialele igienico – sanitare și categoriile de beneficiari:

Nr. Crt.	Tip material Igienico – sanitar	Categorie de beneficiarii	Periodicitate
1	Trusă medicală prim - ajutor	-toți salariații la sediul institutiei și puncte de lucru	Până la data expirării
2	Săpun	- toți salariații - se dotează băile din incinta institutiei	Ori de câte ori este nevoie
3	Hârtie igienică	- toți salariații - se dotează băile din incinta institutiei	Ori de câte ori este nevoie
4	Soluție de curățat	- se dotează băile din incintă	Ori de câte ori este nevoie
5	Soluție pentru dezinfectat mâinile	- toți salariații - se dotează băile din incinta institutiei	Ori de câte ori este nevoie

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

Alimentația de protecție și alte drepturi ale salariaților:

- 1) Condițiile de muncă nu impun acordarea alimentației de protecție tip antidot.
- 2) In situația în care legislația impune se acordă apă plată sau minerală și ceai cald în funcție de condițiile climatice.
- 3) In mod curent salariații au acces la apă potabilă în incinta unității și la punctele de lucru.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

## COMISIA PARITARA

Comisia paritară este compusă din reprezentanți ai conducerii unității și din reprezentanți ai salariaților, în număr egal.

Din partea conducerii : Primar – Gorea Anton - Nicolai  
Viceprimar – Hanganu Emilian

Din partea salariaților: - Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin - Vasile

Secretar al Comisiei paritare : Durubala Maria - Roxana

Mandatul membrilor Comisiei paritare este de 2 ani.

Activitatea comisiei se desfășoară pe toată durata aplicării Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

Comisia paritară are următoarele atribuții principale:

- a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității unității;
- b) analizează și propune planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a salariaților, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor unității;
- c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al salariaților, pe care le supune spre aprobare conducerii unității;
- d) urmărește realizarea Contractului colectiv.
- e) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia paritară emite avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei paritare.

Avizul comisiei paritare este întotdeauna scris și motivat. Avizul poate fi favorabil, favorabil cu obiecțiuni sau nefavorabil.

Președinția comisiei paritare este asigurată, pe rând, de către reprezentantul unității și reprezentanții salariaților.

Președintele comisiei paritare are următoarele atribuții:

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

- a) susține inițiativele fundamentate ale membrilor comisiei paritare și dispune cu privire la oportunitatea convocării comisiei paritare în scopul dezbaterii acestora;
- b) solicită convocarea comisiei paritare;
- c) propune ordinea de zi a ședinței;
- d) conduce ședințele comisiei paritare;
- e) coordonează activitatea comisiei paritare;
- f) reprezintă comisia paritară în relația cu conducătorul unitatii.

Comisia paritara va fi prezidată, prin rotație, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința anterioară.

Secretarul comisiei paritare are următoarele atribuții:

- a) înregistrează solicitările de întrunire a comisiei paritare într-un registru special;
- b) convoacă, la solicitarea președintelui comisiei paritare membrii comisiei paritare și comunică propunerea pentru ordinea de zi a ședinței;
- c) pregătește desfășurarea în bune condiții a ședinței;
- d) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei paritare procesul-verbal al ședinței;
- e) redactează avizele sau propunerile emise de comisia paritară și le înaintează spre semnare membrilor acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința în care s-a votat avizul.
- f) îndeplinește alte atribuții în limitele competenței sale și în condițiile legii.

Comisia paritară se poate întruni la cererea oricăreia dintre părți, în 5 zile lucrătoare de la formularea cererii.

Convocarea membrilor comisiei paritare și comunicarea ordinii de zi propuse se fac în scris de către președintele acesteia, prin intermediul secretarului comisiei paritare, în termen de două zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării de întrunire a comisiei paritare.

Comisia paritară este valabil întrunită în prezența tuturor membrilor titulari.

În cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei paritare, președintele va convoca membrii supleanți.

Prezența membrilor convocați la ședință este obligatorie.

Comisia paritară se întrunește în ședință la data stabilită de președintele comisiei și comunicată de secretarul acesteia prin adresa de convocare.

Lucrările comisiei paritare se consemnează într-un proces-verbal.

Procesul-verbal al ședinței comisiei paritare cuprinde următoarele:

- a) data și ora la care s-a întrunit comisia paritară;
- b) ordinea de zi aprobată de membrii comisiei paritare;
- c) mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a membrilor comisiei paritare;
- d) problemele discutate și soluțiile adoptate;

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

- e) avizul emis de comisia paritară în urma desfășurării ședinței acesteia;
- f) opiniile separate;
- g) numele și semnătura membrilor care au participat la ședința comisiei paritare.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

## PLAN INTERN DE FORMARE PROFESIONALA

<b>TEMA CURSULUI</b>	<b>CATEGORIE DE SALARIATI</b>	<b>PERIOADA</b>	<b>PERSOANA DESEMNATA A MODERA CURSUL</b>
Adaptarea mediului la nevoile persoanei cu handicap	Personal contractual - asistenti personali	Iulie – 2 ore	Nistor Cristina Iulia- consilier Asistenta sociala
Evaluarea riscurilor la locul de munca	Personal contractual – asistenti personali si pompieri	August – 2 ore	Chirila Constantin – Sef SVSU
Administratia publica – cat mai eficienta	Intreg personalul contractual	Septembrie – 2 ore	Durubala Maria – Roxana – Consilier juridic, Resurse Umane.
Egalitatea de sanse si aplicabilitatea ei in contextul dezvoltarii institutionale	Intreg personalul contractual	Octombrie – 2 ore	Durubala Maria – Roxana – Consilier juridic, Resurse Umane.
Liderii, leadership-ul și cultura organizațională în instituțiile publice	Intreg personalul contractual	Noiembrie – 2 ore	Durubala Maria – Roxana – Consilier juridic, Resurse Umane.
Salarizarea resurselor umane	Intreg personalul contractual	Decembrie – 2 ore	Durubala Maria – Roxana – Consilier juridic, Resurse Umane.

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai



**Lista functiilor/posturilor ocupate din cadrul primariei comunei Pastraveni  
ce intra in categoria personalului platit din fonduri publice, a salariilor de baza, a sporurilor si  
a altor drepturi in bani aflate in plata  
la data de 15.05.2019, conform HCL nr. 4 din 31.01.2019**

Nr. crt.	Funcția	Nivel studii	Indemnizatii / Salarii de baza cf. art. 11 din Lg nr. 153/2017 - lei -	Spor de 7% din salariul de baza cf. HG nr. 153/2018, Anexa 8 lit.c) pct 2	Vouchere de vacanta cf. art. 36 alin. (1) din OUG nr. 114/2018	Indemnizatia de hrana cf. art. 18 – Lg 153/2017 si art. 36 alin. (1) din OUG nr. 114/2018	Alte drepturi
<b>FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE</b>							
1.	PRIMAR		9360	-	-	-	-
2.	VICEPRIMAR		7280	-	-	-	-
3.	SECRETAR	S	6650	-	1450	347	-
4.	SEF SERVICIU FINANCIAR - CONTABILITATE	S	6650	-	1450	347	-
<b>FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE</b>							
1.	Consilier, consilier juridic, superior, gradatia 5	S	5653	-	1450	347	-
2.	Consilier, consilier juridic, principal, gradatia 5	S	4856	-	1450	347	-
3.	Consilier, consilier juridic, asistent, gradatia 3	S	3793	-	1450	347	-
4.	Consilier, consilier juridic, asistent, gradatia 0	S	3200	-	1450	347	-
5.	Referent, superior, gradatia 5	M	4109	-	1450	347	-
6.	Referent UAT, superior, gradatia 5	M	4109	-	1450	347	-
7.	Referent, superior,	M	4009	-	1450	347	-

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

	gradatia 4						
<b>POLITIA LOCALA</b>							
1.	Referent superior, gradatia 5	M	4109	-	1450	347	-
<b>FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE</b>							
1.	Sef Serviciu Voluntar pentru Situatii de Urgenta	S	4800	-	1450	347	-
<b>FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE</b>							
1.	Inspector de specialitate IA, gradatia 5	S	4345	-	1450	347	-
2.	Inspector de specialitate I, gradatia 5	S	3686	-	1450	347	-
3.	Consilier personal primar IA, gradatia 5	M	3081	-	1450	347	-
4.	Administrator RECL, gradatia 3	M	2748	-	1450	347	-
5.	Guard, gradatia 5	M	2802	-	1450	347	-
6.	Sofer de autobuz, gradatia 3	M	2844	-	1450	347	-
<b>SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA</b>							
1.	Conducator autospeciala, gradatia 5	M;G	2988	-	1450	347	-
2.	Conducator autospeciala, gradatia 2	M;G	2709	-	1450	347	-
<b>GOSPODARIE COMUNALA</b>							
1.	Muncitor necalificat, gradatia 4	M;G	2733	-	1450	347	-
<b>BIBLIOTECA COMUNALA</b>							
1.	Bibliotecar, gradatia 5	PL	3696	-	1450	347	-
<b>ASISTENT MEDICAL COMUNITAR</b>							

Reprezentant UAT,  
Primar,  
Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
Brnzei Ioan - Lucian  
Anton Alin – Vasile  
Ciocoiu Mihai

1.	Asistent medical comunitar, gradatia 5	PL	4856	340	1450	347	-
----	--	----	------	-----	------	-----	---

<b>ASISTENT PERSONAL AL PERSOANEI CU HANDICAP</b>							
1.	Asistent personal, gradatia 0	M;G	2080	-	-	-	-
	Asistent personal, gradatia 1	M;G	2138	-	-	-	-
	Asistent personal, gradatia 2	M;G	2246	-	-	-	-
	Asistent personal, gradatia 3	M;G	2358	-	-	-	-
	Asistent personal, gradatia 4	M;G	2418	-	-	-	-
	Asistent personal, gradatia 5	M;G	2478	-	-	-	-

Reprezentant UAT,  
 Primar,  
 Gorea Anton – Nicolai

Reprezentantii salariatilor,  
 Brnzei Ioan - Lucian  
 Anton Alin – Vasile  
 Ciocoiu Mihai