



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
PRIMĂRIA COMUNEI SĂVINEȘTI  
Str. General Buniș, nr. 7, Județul Neamț, cod poștal 617410  
Telefon: 0233/281573, Fax: 0233/281574  
E-mail: [primaria@savinesti.ro](mailto:primaria@savinesti.ro)

Nr. 527/26.01.2026

Federația Columna-SCOR  
Grupa sindicală SCOR din Primăria Săvinești

Nr. 33 din 26.01.2026

**ACORD COLECTIV  
PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI**  
*Încheiat la nivelul unității Comuna Săvinești, județul Neamț*

În temeiul: *Legii nr. 367/2022 privind Dialogul social, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii \*\*\*republicată, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind Salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, ale H.G.R. nr. 569/04.08.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală, a H.G. 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 cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 467/2006 privind Stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților,*

- Cu luarea în considerare a Dispoziției primarului, privind nominalizarea persoanelor care urmează să negocieze și să semneze Acordul colectiv de muncă la nivel de unitate.
- Cu luarea în considerare a Dispoziției Președintelui organizației sindicale, privind nominalizarea persoanelor care urmează să negocieze și să semneze Acordul colectiv de muncă la nivel de unitate.
- În conformitate cu cele menționate în procesele-verbale de negociere încheiate la sediul primăriei comunei Săvinești, județul Neamț.

**Părțile:**

**1. Comuna Săvinești** cu sediul în Str. General Buniș, nr.7, loc. Săvinești, județ Neamț, (*denumită în continuare Partea / Primăria / Angajatorul*), având C.I.F.: 2613176, E-mail: [primaria@savinesti.ro](mailto:primaria@savinesti.ro), Telefon/Fax: 0233-281573 reprezentată legal prin doamna Elena-Brîndușa DUMITRACHI, în calitate de primar

și

**2. Federația COLUMNNA-SCOR**, (*denumită în continuare Sindicatul / Organizația sindicală reprezentativă*) persoană juridică înființată conform Sentinței Civile nr. 28 Federație, din ședința publică din 04.05.2005, pronunțată de Judecătoria Sectorului 1 București, cu sediul în **Mun. București, str. Vespasian nr. 39, Sector 1**, , având CIF: 17644537, Cont IBAN: RO73 BRDE 410S V538 1880 4100, deschis la BRD - Sucursala Academiei, Tel/Fax 021.315.09.50; Mobil: 0733.300.118, 0733.300.628, e-mail:

office.federatiacolumna@gmail.com, federație reprezentativă la nivelul sectorului de negociere colectivă nr. 47 „Administrație Publică”, potrivit sentinței definitive a Tribunalului Municipiului București nr. 2/REP/06.09.2023, reprezentată legal prin Președinte PUIU Lucian Ciprian **și având ca reprezentanți mandatați pentru negocierea și semnarea prezentului acord colectiv pe** doamna Iftimia Paula, reprezentantul grupei sindicale a Sindicatului Național SCOR din cadrul unității, și pe doamna Leizeruc Camelia, președinte al filialei județene Neamț a Sindicatului Național SCOR, ambii reprezentanți fiind mandatați în acest sens de către Președintele Federației Columna-SCOR, la cererea Sindicatului Național SCOR,

*înțeleg să semneze prezentul Acord colectiv (în continuare A.C.) la nivelul unității și să respecte toate prevederile sale, după ce s-au consultat și au negociat toate clauzele cuprinse în acesta, după cum urmează:*

## **CAPITOLUL I** *Dispoziții generale*

### **ARTICOLUL 1**

(1) În conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, prezentul A.C. cuprinde dispoziții referitoare la:

- a) Constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- b) Sănătatea și securitatea în muncă;
- c) Programul zilnic de muncă;
- d) Perfecționarea profesională;
- e) Alte măsuri de protecție, în afara celor prevăzute de art. 10 și art. 11 din Legea nr. 367/2022 *a Dialogului social*, pentru cei aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în condițiile legii.

(2) În situația în care intervin alte reglementări legale, prevederile prezentului A.C. vor fi adaptate la acestea.

(3) Salarizarea și sporurile salariaților se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 153/2017 *privind personalul plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G.R. nr. 569/04.08.2017 *pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă*, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală.

### **ARTICOLUL 2**

Prevederile prezentului A.C. produc efecte pentru toți funcționarii publici actuali și pentru cei nou încadrați, din cadrul instituției – comuna Săvinești, județul Neamț (*denumiți în continuare funcționarul/ii public/i / salariatul/ții*).

### **ARTICOLUL 3**

Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin, că sunt egale și libere în negocierea prezentului A.C. la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate dispozițiile acestuia privind drepturile și obligațiile ce decurg din raporturile de serviciu.

### **ARTICOLUL 4**

(1) Executarea A.C. este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea civilă, după caz, disciplinară, a părților care se fac vinovate de acestea.

(2) Clauzele A.C. pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile

convin acest lucru. Noul A.C. este considerat nul de drept dacă modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părți în scopul acceptării solicitării de modificare. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile legii.

## **ARTICOLUL 5**

Drepturile și obligațiile individuale ale funcționarilor publici rezultate din aplicarea măsurilor negociate se stabilesc prin raportare la clauzele A.C. în vigoare la data acordării drepturilor sau, după caz, la data îndeplinirii obligațiilor respective.

## **ARTICOLUL 6**

(1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, cu respectarea prevederilor legii, ale A.C. și a Regulamentului Intern.

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

(3) În caz de restructurare prin eliberare din funcție/demitere a funcționarilor publici din motive neimputabile acestora, ca urmarea unor măsuri legislative, stabilirea organigramei, statului de funcții, a criteriilor de eliberare din funcție / demitere a funcționarilor publici, se va face cu acordul sindicatului semnatar al prezentului A.C. și trebuie respectate în condițiile Codului administrativ.

## **ARTICOLUL 7**

### **Obiectul / Scopul Acordului colectiv**

Reglementarea raporturilor de serviciu dintre *angajator* și funcționarii publici în scopul desfășurării corespunzătoare a activității instituției în conformitate cu prevederile legale, promovarea unor relații de muncă echitabile, bazate pe principiul consensualității și al bunei-credințe, de natură să asigure protecția socială a salariaților, securitatea și sănătatea în muncă, limitarea conflictelor de muncă și evitarea declanșării grevelor.

## **CAPITOLUL II**

### *Încheierea Acordului colectiv de muncă*

## **ARTICOLUL 8**

### **Durata Acordului colectiv**

(1) Prezentul A.C. se încheie pe o perioadă determinată de 12 luni și va produce efecte din momentul semnării sale de către părți.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu are inițiativa renegocierii lui cu 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, el se prelungește de drept, o singură dată, pe o perioadă suplimentară de 12 luni.

## ARTICOLUL 9

### Interpretarea clauzelor acordului

Interpretarea clauzelor acordului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților.

## CAPITOLUL III

### *Executarea, Modificarea, Suspendarea și Încetarea Acordului Colectiv*

## ARTICOLUL 10

### Executarea Acordului colectiv

- (1) Executarea Acordului colectiv este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin Acordul colectiv atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.
- (2) Părțile sunt de acord că pe durata valabilității prezentului Acord colectiv funcționarii publici nu pot declanșa conflict colectiv de muncă la nivelul unității.
- (3) Dreptul angajaților de a declanșa conflicte colective de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor acordurilor colective este garantat de lege.
- (4) Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă la nivelul unității revendicările funcționarilor publici pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ.

## ARTICOLUL 11

### Drepturile și obligațiile ce revin părților în executarea acordului

- (1) **Sindicatul Național SCOR**, prin persoanele mandatate de Federația Columna-SCOR are următoarele drepturi:
  - a) De a negocia respectiv semna Acordul colectiv la nivel de unitate / instituție;
  - b) De a fi asistat de reprezentanții federației la care este afiliat, la cerere, cu ocazia negocierii Acordului colectiv;
  - c) Să primească informațiile necesare în vederea formulării unor cerințe și puncte de vedere privind negocierea Acordului colectiv (situația economico-financiară la zi a unității, situația ocupării forței de muncă);
  - d) Să-și desemneze reprezentanții sindicali în vederea participării la negocierea A.C;
  - e) Să vegheze la respectarea aplicării Acordului colectiv;
  - f) Să formuleze cereri privind renegocierea unor atribuții/obligații ca urmare a modificării legislației specifice privind drepturile și obligațiile părților sau ale funcționarilor publici, modificarea acestor clauze făcându-se prin act adițional;
  - g) Să-și reprezinte membrii de sindicat în fața unității/instituției cu ocazia cercetării disciplinarea a vreunui membru, la solicitarea acestuia;
  - h) Să formuleze acțiuni în instanță la cererea și împuternicirea dată de membrii de sindicat în ipoteza încălcării de către instituție a unor drepturi ale acestora;
  - i) Să-și desemneze membri, să participe la lucrările Comisiei paritare la nivel de unitate / instituție;

- j) Să participe cu statut de invitat permanent la sesiunile Consiliului local și să primească documentele aferente desfășurării sesiunii;
- k) Să fie consultat în legătură cu întocmirea Regulamentului intern al instituției;
- l) Să-i fie pus la dispoziție, la nevoie, un spațiu adecvat pentru desfășurarea de activități sindicale în cadrul instituției;
- m) Să se vireze lunar în contul bancar indicat, cotizația sindicală stabilită de acesta și să reținută pe statul de plată, de la membri de sindicat, la cererea sindicatului și cu acordul membrilor de sindicat; Cotizația plătită de membrii de sindicat este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit.

**(2) Sindicatul Național SCOR, prin conducerea acestuia, are următoarele obligații:**

- a) De a respecta prevederile legale privind desfășurarea raporturilor de serviciu existente între instituție și funcționarii publici, precum și a dispozițiilor prezentului acord colectiv;
- b) Să dea dovadă de responsabilitate și corectitudine în ceea ce privește actele formulate în numele membrilor de sindicat inclusiv prin acțiuni în instanță;
- c) Să explice și să consilieze membrii de sindicat în ceea ce privește drepturile și îndeplinirea obligațiilor lor (în situația în care aceștia nu înțeleg anumite aspecte importante în derularea raporturilor de serviciu) în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele și procedurile interne ale instituției și prezentul acord colectiv de muncă;
- d) Să identifice soluții viabile și legale, să facă propuneri către angajator în vederea evitării unor conflicte de muncă;
- e) Să nu încurajeze nemunca, indisciplina și nerespectarea reglementărilor interne ale instituției, în relațiile cu membrii de sindicat;
- f) Să nu denigreze instituția sau conducerea acesteia, sau alte persoane angajate în cadrul instituției, în relațiile cu membrii de sindicat sau în public;
- g) Să facă dovada reprezentativității sindicatului cu ocazia negocierii Acordului colectiv de muncă și să informeze în cel mai scurt timp orice modificare apărută în statutul lor privind componența organelor de conducere, reprezentativitatea sau lipsa acesteia;

**(3) Instituția - Comuna Săvinești în calitate de parte a prezentului acord are următoarele drepturi:**

- a) De a organiza funcționarea unității / instituției în funcție de necesități și resurse, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată;
- b) De a elabora și fundamenta propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor bunei funcționări, de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție, aprobate de Consiliul local, în vederea îndeplinirii obiectului de activitate;
- c) De a negocia respectiv semna Acordul colectiv la nivel de unitate / instituție în limitele prevederilor legale;
- d) De a veghea la respectarea prevederilor Acordului colectiv la nivel de unitate / instituție;
- e) De a numi membri în Comisia paritară constituită la nivel de unitate / instituție.

**(4) Instituția - Comuna Săvinești, în calitate de instituție, raportat la funcționarii publici, are următoarele drepturi:**

- a) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- b) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, acordul colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern;

- e) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) Să stabilească perioada de efectuare a concediilor de odihnă anuale.

**(5) Instituția - Comuna Săvinești, în calitate de parte a prezentului acord, are următoarele obligații:**

- a) De a respecta prevederile legale privind desfășurarea activității și îndeplinirea obiectului de activitate, precum și prezentul Acord colectiv;
- b) Să comunice la solicitarea sindicatului, situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;
- c) Să formuleze cereri privind renegocierea unor clauze ca urmare a modificării legislației specifice privind drepturile și obligațiile părților sau ale funcționarilor publici, modificarea acestor clauze făcându-se doar prin act adițional semnat de ambele părți;
- d) De a depune toate diligențele necesare în vederea aprobării / rectificării proiectului de buget al instituției de la Consiliul local și achitării drepturilor salariale, în conformitate cu reglementările legale și a procedurilor interne;
- e) Să se consulte cu sindicatul semnatar al prezentului A.C. în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele funcționarilor publici;
- f) De a întocmi și de a viza regulamentul intern al instituției; (un exemplar al acestui regulament se comunică sindicatului, anterior avizării / aprobării, în vederea formulării de propuneri / observații);
- g) Să pună la dispoziția sindicatului și la solicitarea acestuia, un spațiu adecvat în vederea desfășurării activităților sindicale;
- h) Să vireze lunar în contul sindicatului, cotizația sindicală stabilită de acesta și reținută pe statul de plată, de la membri de sindicat, la cererea sindicatului și cu acordul membrilor de sindicat;
- i) De a informa sindicatul semnatar al prezentului A.C. asupra oricărei probleme sau situații apărute independentă de voința părților care ar duce la nerespectarea unor atribuții/obligații sau suspendarea temporară a aplicării acordului.

**(6) Instituția - Comuna Săvinești, raportat la funcționarii publici, are următoarele obligații:**

- a) De a încheia, modifica, suspenda, înceta raportul de serviciu al funcționarilor publici numai în conformitate cu prevederile legale în vigoare și prezentul acord colectiv de muncă;
- b) De a aplica în cadrul relațiilor de muncă principiul egalității de tratament față de toți salariații respectiv „principiul nediscriminării”, în conformitate cu prevederile art. 413 din Codul administrativ;
- c) De a recunoaște că orice funcționar public care prestează o muncă în cadrul angajatorului, are dreptul să beneficieze de un salariu conform pregătirii profesionale și a postului ocupat, de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva eliberării nelegale din funcție;
- d) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Acordul colectiv aplicabil și din dispoziția de numire în funcția publică;
- e) 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;
- f) Să organizeze cursuri de formare profesională ale funcționarilor publici din instituție, în limita bugetului alocat;
- g) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de serviciu;

- h) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- i) Să înființeze registrul de evidență a funcționarilor publici, respectiv, dosarul profesional al funcționarului public, în format electronic;
- j) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat/funcționar public al solicitantului;
- k) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

## **ARTICOLUL 12**

### **Modificarea Acordului colectiv**

- (1) Clauzele Acordului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru prin act adițional.
- (2) Orice cerere de modificare a prezentului A.C. va face obiectul unei noi negocieri iar în cazul apariției unui act normativ care produce efecte juridice în legătură cu derularea raporturilor de serviciu, se va încheia un act adițional, în vederea alinierii acordului la norma legală apărută;
- (3) Cererea cu propunerea de modificare a Acordului colectiv se comunică în scris celeilalte părți semnatare, și va cuprinde clauza propusă a fi modificată, temeiul legal, urmând a fi înregistrată la fiecare dintre părți.
- (4) Negocierile cu privire la modificarea propusă, vor putea începe în cel mult 20 zile de la data comunicării solicitării, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestei modificări.
- (5) Modificările aduse A.C. se consemnează într-un act adițional, fiind semnat de părțile care au încheiat acordul.
- (6) Actul adițional produce efecte de la data semnării sale de către ambele părți.
- (7) După depunerea cererii de modificare și pe toată perioada negocierilor, instituția se obligă să nu procedeze la încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, pentru motive ce nu sunt imputabile acestora.

## **ARTICOLUL 13**

### **Suspendarea acordului colectiv**

- (1) Aplicarea Acordului colectiv nu poate fi suspendată prin act administrativ.
- (2) Îndeplinirea prezentului acord va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- (3) Prin *forță majoră* se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea prezentului acord colectiv de muncă și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.
- (4) Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul acord. Exonerarea este valabilă doar pe durata evenimentului de forță majoră.
- (5) Partea care invocă forța majoră este datoare să o comunice în termen de 72 de ore de la survenirea evenimentului, printr-un document scris, emis de către această parte.
- (6) Dacă situația de forță majoră durează mai mult de 15 zile, cele două părți vor analiza și vor stabili de comun acord dacă prezentul acord trebuie modificat sau reziliat.
- (7) Aplicarea Acordului colectiv, sau parte din acesta, poate fi suspendată prin acordul părților, partea care invocă o cauză de suspendare va notifica cealaltă parte, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data la care suspendarea urmează să-și producă efectele, încheindu-se un act adițional în acest sens.

## ARTICOLUL 14

### Încetarea acordului colectiv

Prezentul Acord colectiv încetează:

- a) La împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin la prelungirea aplicării acestuia sau nu operează prelungirea de drept;
- b) Prin acordul părților;
- c) La data încetării activității unității /instituției publice, în condițiile legii;
- d) La data dizolvării/ lichidării oricăreia dintre părți, în condițiile legii;
- e) La data rămânerii definitive a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv;
- f) Alte cauze prevăzute de lege.

(1) Partea care invocă o cauză de încetare a acordului va notifica cealaltă parte, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

## ARTICOLUL 15

### Soluționarea litigiilor

(1) Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva, pe cale amiabilă, eventualele neînțelegeri sau dispute ce pot interveni între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea responsabilităților asumate prin prezentul acord colectiv;

(2) Pentru rezolvarea problemelor care apar în aplicarea prevederilor prezentului Acord colectiv, Comisia paritară constituită la nivelul instituției, este împuternicită să vegheze la monitorizarea respectării acordului colectiv de muncă, respectiv, dacă e necesar să interpreteze clauzele acordului colectiv de muncă, în funcție de condițiile concrete, la solicitarea oricăreia dintre părți;

(3) Componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare se stabilesc conform legii;

(4) Angajatorul și sindicatul semnatar al prezentului Acord colectiv se vor consulta și informa reciproc în toate situațiile referitoare la raporturile de serviciu și aplicarea prezentului acord, în cadrul comisiei paritare constituită la nivelul Instituției;

(5) Dacă divergențele apărute între părți nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă, părțile se pot adresa direct autorităților competente ierarhic superioare sau instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legale, avizul Comisiei paritare neconstituind procedură prealabilă în fața instanțelor judecătorești;

(6) În cazul unui conflict colectiv de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor A.C., părțile se obligă să respecte prevederile Legii nr.367/2022 *privind dialogul social* și ale Codului Administrativ, putând apela la procedura concilierii, respectiv medierii;

(7) Pe durata valabilității Acordului colectiv, funcționarii publici din cadrul instituției, nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă la nivelul unității;

(8) În cazul unui conflict individual de muncă, părțile (instituția și funcționarului public) vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia, dacă există această posibilitate legală. În ipoteza în care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi soluționat de instanțele judecătorești competente conform legii.

## ARTICOLUL 16

### Condiții privind schimbul de informații

- (1) Părțile se obligă la respectarea caracterului confidențial al datelor și informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, pe care le vor putea deține ca urmare a negocierii respectiv executării prezentului acord colectiv și a eventualelor acte adiționale ce se vor încheia în baza acestuia;
- (2) Regimul informațiilor confidențiale puse la dispoziție de instituție este cel stabilit prin Legea nr. 467/2006 *privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților*.
- (3) Furnizarea informațiilor ce constituie date cu caracter personal, necesare în realizarea obiectului prezentului acord colectiv, se efectuează în condițiile prevăzute de lege și de cerințele de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, prevăzute de Regulamentul (UE) nr.679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date* și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

## CAPITOLUL IV

### Drepturi și obligații

## ARTICOLUL 17

### Dosarul profesional al funcționarilor publici

- (1) În scopul asigurării evidenței funcționarilor publici în cadrul instituției se întocmește dosarul profesional pentru fiecare funcționar public.
- (2) Conținutul și modalitatea de gestionare a dosarului profesional se stabilesc prin acte normative.
- (3) Instituția publică răspunde de întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale și asigură păstrarea acestora în condiții de siguranță.
- (4) În cazurile de transfer sau de încetare a raporturilor de serviciu, instituția publică păstrează o copie a dosarului profesional și înmânează originalul funcționarului public, pe bază de semnătură.
- (5) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența națională a funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul profesional al funcționarului public au obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii.
- (6) Instituția publică este obligată să elibereze o adeverință care să ateste perioada de activitate desfășurată de fiecare funcționar public în cadrul acesteia, vechimea în muncă, în specialitatea studiilor și în grad profesional, în următoarele situații:
  - a) La solicitarea funcționarului public;
  - b) La modificarea definitivă și la încetarea raportului de serviciu al funcționarului public, în condițiile legii;
  - c) În alte cazuri expres prevăzute de lege.

## ARTICOLUL 18

### Drepturi și îndatoririle funcționarilor publici

- (1) Drepturi și îndatoririle funcționarilor publici sunt prevăzute prin dispozițiile art. 412-450 din Codul Administrativ, prevederi care urmează a fi aplicate la nivelul instituției în mod corespunzător:

#### A. DREPTURI:

- a) Dreptul la tratament egal;

- b) Dreptul de a fi informat;
- c) Dreptul de asociere sindicală;
- d) Dreptul la grevă;
- e) Drepturile salariale și alte drepturi conexe;
- f) Dreptul la asigurarea uniformei;
- g) Durata normală a timpului de lucru;
- h) Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcție de autoritate sau demnitate publică;
- i) Dreptul la concediu;

(1) Funcționarii publici au dreptul la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii.

(2) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 512 alin. (4) și (5) din Codul Administrativ:

- a) Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă;
- b) Dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente;
- c) Dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional;

(1) Funcționarii publici beneficiază de vechime în muncă, în specialitate și în grad profesional.

(2) Vechimea în muncă este vechimea dobândită în condițiile reglementate de legislația muncii, precum și vechimea dobândită în exercitarea unui raport de serviciu.

- a) Dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- b) Funcționarii publici beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.
- c) Dreptul la protecția legii;
- d) Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice;

## **B. ÎNDATORIRI:**

- a) Respectarea Constituției și a legilor;
- b) Profesionalismul și imparțialitatea;
- c) Exercițarea dreptului la libera exprimare, în condițiile legii;
- d) Asigurarea unui serviciu public de calitate;
- e) Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice;
- f) Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice;
- g) Respectarea Interdicțiilor și limitărilor în ceea ce privește implicarea în activitatea politică;
- h) Îndeplinirea atribuțiilor;
- i) Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea;
- j) Utilizarea responsabilă a resurselor publice;
- k) Subordonarea ierarhică;
- l) Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri;
- m) Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților.

(2) Funcționarii publici care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă în timpul serviciului o primesc gratuit.

(3) Instituția este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva funcționarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu.

(4) Instituția are, în principal, următoarele drepturi:

- a) Să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui funcționar, în condițiile legii;
- c) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru funcționar, 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 legale;
- f) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(5) Instituției îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) Să informeze funcționarii publici asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) Să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege, din Acordul colectiv de muncă aplicabil;
- d) Să se consulte cu sindicatul reprezentativ în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și obligațiile acestora;
- e) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale funcționarilor publici;
- f) Să trimită periodic funcționarul public la programe de formare profesională, a căror durată este de minimum 7 zile pe an.

(6) Șeful ierarhic superior are obligația să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

## **CAPITOLUL V**

### *Reglementări privind Timpul de muncă și Timpul de odihnă, Concediile, Suspendarea Raportului de Serviciu și Salarizarea Funcționarilor Publici*

#### **ARTICOLUL 19**

##### **Timpul de muncă și timpul de odihnă**

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care funcționarul public prestează munca, se află la dispoziția instituției și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform fișei postului, Acordului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres lege.

(3) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, potrivit legii, funcționarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată, în condițiile legii.

(4) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru și de a respecta programul de lucru.

(5) La cererea uneia dintre părți, medicii de medicina muncii pot fi consultați la modificarea duratei de lucru, acordarea de concedii suplimentare și stabilirea condițiilor de muncă.

(6) Învoirile și plecările de la program se pot face doar conform procedurilor operaționale interne. Biletele de voie și recuperările vor fi aprobate de șeful ierarhic superior, care va ține evidența acestora. De asemenea, în condica de prezență vor fi menționate și orele suplimentare de muncă, recuperările, situațiile de concediu medical, concediu de odihnă, zilele libere plătite, zile de concediu fără plată și delegațiile.

## **ARTICOLUL 20**

### **Reglementări specifice privind timpul de muncă, repausuri periodice / săptămânale**

(1) Instituția poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului funcționar public în cauză.

(2) Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici se pot exercita și în regim de telemuncă în cuantumul a 5 zile / lună și în condițiile prevăzute de Codul Administrativ, precum și în regim de muncă la domiciliu, potrivit prevederilor Codului muncii sau a altor acte normative incidente.

## **ARTICOLUL 21**

### **Munca suplimentară**

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, (5 zile câte 8 ore/zi–40 ore/săptămână) este considerată muncă suplimentară. La solicitarea instituției, funcționarii publici pot efectua muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul funcționarului public, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, potrivit legii, funcționarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată, în condițiile legii.

## **ARTICOLUL 22**

### **Sporul pentru munca suplimentară**

(1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în conformitate cu dispozițiile art. 21 din Legea nr.153/2017 modificată și completată.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin.(1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(4) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului semnat al prezentului Acord colectiv de muncă.

(5) Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 ore.

(6) În situația intrării în vigoare a unor prevederi legale speciale derogatorii de la prevederile Legii nr.153/2017 modificată și completată, sporul pentru munca suplimentară va fi calculat conform acestor prevederi legale.

## ARTICOLUL 23

### Munca de noapte

Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22:00 și 06:00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, 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, în conformitate cu dispozițiile art. 20 din Legea nr 153/2017 modificată și completată.

## ARTICOLUL 24

### Sărbătorile legale

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 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;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel întâi chemat, ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- Două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către instituție. Pentru funcționarii publici care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele de sărbătoare legală pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

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

(4) Funcționarii publici care au beneficiat de zilele de sărbătoare legală pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru

cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele respective pe baza unui program stabilit de instituție.

(5) Zile de repaus - sâmbăta și duminica.

(6) Fac excepție de la aplicarea pct. (1)-(5) salariații care prin natura funcției și activității, trebuie să aibă permanența.

(7) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) și (2) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

(8) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele lucrătoare prin prelungirea programului, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

## ARTICOLUL 25

### Concediile

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) Funcționarii publici din cadrul angajatorului au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

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

(3) Vechimea în muncă ce se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care salariații o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul.

(4) Pentru funcționarii publici care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită potrivit alin.(2).

(5) Salariații care sunt încadrați cu jumătate de normă la două unități au dreptul la concediu de odihnă la ambele unități.

(6) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile lucrătoare.

(7) Pe durata concediului de odihnă, salariații au dreptul la o indemnizație calculată în raport cu numărul de zile de concediu înmulțite cu media zilnică a salariului de bază, sporurile cu caracter permanent luate împreună, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează zilele de concediu de odihnă. Media zilnică a veniturilor, se stabilește în raport cu numărul zilelor lucrătoare din fiecare lună în care se efectuează zilele de concediu.

(8) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu.

(9) 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.

(10) 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.

(11) 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, instituția 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.

(12) 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, după caz, potrivit legii.

(13) *Rechemarea din concediul de odihnă* este posibilă numai pe baza unei note justificative întocmită de către șeful serviciului/compartimentului Resurse umane și aprobată de către conducătorul autorității/instituției publice, care se aduce la cunoștința salariatului de către șeful de serviciu/șeful ierarhic superior. În cazul rechemării din concediul de odihnă, dacă salariatul se află în altă localitate, *angajatorul* suportă cheltuielile de transport și cheltuielile privind diferența de sejur neconsumat în localitatea respectivă.

(14) În cazul în care salariatul are bilete de odihnă și tratament, va beneficia de concediul de odihnă în perioada în care are bilet, indiferent de programarea concediului, dacă solicită cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(15) De asemenea, salariații au dreptul la zile libere, plătite, în următoarele situații:

- în cazul donării de sânge - *în ziua donării*;
- în cazul donării de celule stem - *în ziua donării, precum și în zilele controalelor medicale periodice obligatorii*;
- în cazul efectuării controlului medical anual - *1 zi/an*;
- în data de 23 iunie - Ziua funcționarului public;
- la data aniversării zilei de naștere.

(16) *Incapacitatea temporară de muncă* se dovedește prin certificat medical eliberat de organele în drept. Salariatul funcționar public aflat în incapacitate temporară de muncă (sau un membru al familiei acestuia) va anunța șeful ierarhic despre acest lucru în maxim 48 de ore. Dacă este posibil, se va comunica și durata probabilă a absenței. În momentul în care va avea originalul certificatului medical, îl va comunica Serviciului Resurse Umane din cadrul instituției angajatoare.

(17) Angajatorul are obligația acordării *concediului paternal* la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.

(18) Angajatorul are obligația acordării *concediului de îngrijitor* salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului, conform dispozițiilor art. 152<sup>1</sup> alin. (2) din Legea nr. 283/2022.

## ARTICOLUL 26

### Programarea concediilor de odihnă

(1) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității prin șefii de servicii cu consultarea funcționarilor publici asigurând continuitatea activității. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, conducerea unității va ține seama, în măsura în care este posibil, și de specificul activității celui alt soț.

(2) Prin programarea individuală se stabilește perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul de odihnă. În cadrul acestei perioade salariatul are obligația să solicite efectuarea concediului cu cel puțin 10 zile anterioare efectuării acestuia.

(3) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea instituției, dacă funcționarul public solicită acest lucru. Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea funcționarului public, în următoarele cazuri:

- a) Funcționarul public se află în concediu medical;
- b) Funcționarul public cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) Funcționarul public este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) Funcționarul public are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- e) În alte situații cu acordul părților.

## **ARTICOLUL 27**

### **Concediul de odihnă suplimentar**

(1) În afara concediului de odihnă, prevăzut la articolul 25 din prezentul acord, funcționarii publici din instituție care prestează munca în condiții periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, existând buletine de determinare sau de expertizare, după caz, beneficiază de un concediu suplimentar, astfel:

- a) Funcționarii publici beneficiază de 5 zile de concediu de odihnă suplimentar, plus 3 zile suplimentare pentru funcționarii publici cu handicap;
- b) Funcționari publici care își desfășoară activitatea la calculator au dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.
- c) Personalul salariat nevăzător – 3 zile;

(2) Funcționarele publice care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar, va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

## **ARTICOLUL 28**

### **Învoiri**

La cererea salariatului, se acorda ore de învoire, pana la o zi, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fata organelor de cercetare penală/poliție sau la instantele judecătorești;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.

## **ARTICOLUL 29**

Zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite

(1) Conform dispozițiilor art. 152 alin. (1) și (2) din Codul muncii, coroborat cu dispozițiile art. 24 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 250/1992 (r) salariații au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite, după cum urmează:

- a) 5 zile lucrătoare pentru căsătoria /cununia salariatului;

- b) 10 zile lucrătoare pentru nașterea fiecărui copil plus 5 zile, dacă a urmat un curs de puericultură (conform dispozițiilor O.U.G. nr. 117/2022)
- c) 3 zile lucrătoare pentru căsătoria fiecărui copil;
- d) 3 zile lucrătoare la decesul soțului/ soției sau al unei rude a salariatului, până la gradul II inclusiv (părinți, copii, frați, bunici și afini);
- e) O zi liberă, în ziua donării, în cazul salariaților care donează sânge;

(2) Conform dispozițiilor art. 143 din Codul Muncii salariații vor beneficia anual de: 1 zi liberă plătită, începând cu data la care au împlinit 5 ani vechime în instituție, 2 zile libere plătite începând cu data la care au împlinit 10 ani vechime în instituție și 3 zile libere plătite începând cu data la care au împlinit 15 ani vechime în instituție.

## ARTICOLUL 30

### Suspendarea raportului de serviciu la inițiativa funcționarului public.

(1) Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public în următoarele situații:

- a) Concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;
- b) Concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condițiile legii;
- c) Concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include și perioada încredințării copilului în vederea adopției;
- d) Concediu paternal;
- e) Este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- f) Desfășoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condițiile legii;
- g) Efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condițiile legii;
- h) Pentru participare la campania electorală, pe durata campaniei electorale și până în ziua ulterioară alegerilor;
- i) Pentru participarea la grevă, în condițiile legii;
- j) Desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale pe perioadă determinată, în alte situații decât cele prevăzute la art. 513 alin. 1 lit. c) din Codul Administrativ.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și c), funcționarul public este obligat să informeze instituția publică anterior cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de incidența acestora. Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. d), e), g), h) și j), funcționarul public este obligat să informeze instituția publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de incidența situațiilor prevăzute la alin. (1). Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), f) și i), informarea se înaintează instituției publice la data luării la cunoștință de către funcționarul public de incidența motivului de suspendare, respectiv în termenul prevăzut la art. 415 alin. (3). În toate cazurile funcționarul public are obligația de a prezenta documentele doveditoare ale situațiilor care conduc la suspendarea raporturilor de serviciu.

(3) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare la inițiativa funcționarului public, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării, funcționarul public informează, în scris, persoana care are competența legală de numire în funcția publică despre acest fapt.

(4) Perioada în care funcționarul public de execuție a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. a) - d) și j), constituie vechime în gradul profesional al funcției publice de execuție pe care funcționarul public o deține.

## **ARTICOLUL 31**

### **Suspendarea raportului de serviciu prin acordul părților**

(1) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 514 alin. (1) din Codul Administrativ, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. 1, cu acordul conducătorului instituției publice.

(3) În vederea suspendării raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) și (2) din același act normativ, funcționarul public depune o cerere motivată adresată persoanei care are competența de numire în funcția publică. Cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarului public prin acordul părților.

(4) Persoana care are competența de numire în funcția publică își exprimă sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii prevăzute la alin. 3.

(5) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul părților, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării, funcționarul public informează, în scris, persoana care are competența legală de numire în funcția publică despre acest fapt.

## **ARTICOLUL 32**

### **Acordarea de zile libere în baza unor prevederi legale speciale.**

(1) În acord cu prevederile Legii nr. 91/2014, personalul angajat are dreptul anual la zile lucrătoare libere pentru îngrijirea sănătății copilului, astfel:

- Se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor pentru familiile sau persoanele cu unu sau doi copii;
- Se acordă două zile lucrătoare pe an pentru familiile sau persoanele cu trei sau mai mulți copii;
  - a) În cazul în care nici unul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.
  - b) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului, va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nu o va solicita.
  - c) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către instituție, se va constata că ambii părinți au solicitat liberul, contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia vreodată de prevederile legii.
  - d) Sunt considerați copii minorii aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali, cei cu vârste cuprinse între 0 – 18 ani.

## ARTICOLUL 33

### Salarizarea funcționarilor publici

(1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza raportului de serviciu. Pentru munca prestată în baza raportului de serviciu fiecare funcționar public are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(3) Instituția nu poate negocia și stabili salarii de bază sub salariul de bază minim brut pe țară, garantat în plată.

(4) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale instituțiilor.

(5) Salariul este confidențial, instituția având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității. În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatului, în strictă legătură cu interesele funcționarilor publici și în relația lor directă cu instituția.

(6) Drepturile salariale din sectorul bugetar care se stabilesc prin lege în limite precise nu pot constitui obiect al negocierilor și nu pot fi modificate prin acordurile colective. În cazul drepturilor salariale care sunt stabilite prin hotărâri ale autorității debiberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale, în baza prevederilor unor legi speciale cu limite minime și maxime, **drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective, prin anexă la prezentul acord colectiv**, dar numai între limitele legale, conform art. 138 alin. (3) din Legea nr. 367/2022 *privind Dialogul social*.

(7) Gestionarea sistemului de salarizare a personalului din instituțiile și autoritățile publice se asigură de fiecare ordonator de credite.

(8) Drepturile salariale acordate în conformitate cu legislația în vigoare, pe baza hotărârilor adoptate de autoritățile debiberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale, ce au rezultat în urma consultărilor cu organizațiile sindicale reprezentative la nivel unitate sau acordurilor voluntare la nivelul grupului de unități, nu pot fi diminuate.

(9) Salariile de bază pentru funcționarii publici salariați conform art. 11 alin. (1) din *Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice* din cadrul Angajatorului, se determină prin înmulțirea coeficienților de ierarhizare prevăzuți de Hotărârea Consiliului Local, cu valoarea salariului minim brut pe țară garantat în plată și se modifică corespunzător acestuia, drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective, acorduri voluntare prevăzute de Legea nr. 367/2022

(10) Ordonatorul de credite acordă obligatoriu fiecărui salariat, lunar, indemnizație de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată. Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din *Legea-cadru nr. 153/2017*;

(11) Drepturile salariale ale funcționarilor publici sunt stabilite în conformitate cu prevederile *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, actualizată, respectiv art. 11-13, cu respectarea ierarhizării prevăzute în Anexa VIII - Familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" precum și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 569/04.08.2017 *pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală*.

## ARTICOLUL 34

### Plata salariului

(1) Plata salariului se efectuează prin virament într-un cont bancar sau după caz, în numerar la casierie. Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta. În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

(2) Drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, cel mai târziu la data de 12 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

(3) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege. Reținerile cu titlu de daune cauzate instituției nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(4) Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor, se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

## ARTICOLUL 35

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

(1) Funcționarii publici desemnați în echipele de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene, din cadrul angajatorului beneficiază pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene de majorarea salariilor de bază /salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică în cuantumul stabilit de lege și se acordă proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(2) Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

## ARTICOLUL 36

### Sporuri/majorări salariale

(1) Sporurile / majorările - constituie o formă de diferențiere a salarizării personalului în funcție de condițiile specifice de desfășurare a activității. În cadrul instituției conform reglementărilor legale în vigoare se acordă următoarele tipuri de sporuri / majorări:

- a) Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%;
- b) Pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați în grad de handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază.
- c) Personalul din instituțiile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat, în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Legea - Cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.
- d) Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantumul prevăzut de lege, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor,

compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea nr. 153/2017 a *salarizării personalului plătit din fonduri publice*.

- e) Salariații vor beneficia de un spor de 15% aplicat la salariul de bază, pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă, în baza Buletinelor de determinare prin expertizarea locurilor de muncă emise de către Direcția de Sănătate Publică;
- f) Spor pentru orele lucrate în timpul nopții 25%, în condițiile art.20 din Legea nr.153/2017 și art. 23 din prezentul AC.

(3) Pentru funcționarii publici din cadrul familiei ocupaționale "Administrație", salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de instituție.

(4) Funcționarii publici beneficiază anual de vouchere de vacanță în cuantumul stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare. Ordonatorul principal de credite va cuprinde aceste sume în bugetele instituției. Acest drept nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, și nici la calculul plafonului veniturilor salariale prevăzut la art. 11 (1) din aceeași lege.

(5) Funcționarii publici din cadrul familiei ocupaționale "Administrație", care au domiciliul/reședința într-o altă localitate față de cea în care își are sediul instituția/autoritatea în care își desfășoară activitatea beneficiază de decontarea cheltuielilor aferente navetei, în condițiile legii.

(6) Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după caz.

(7) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă în baza buletinelor de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, pe baza următoarelor criterii:

- a) Înregistrarea de îmbolnăviri profesionale și boli legate de profesie ca urmare a activității desfășurate la locul de muncă;
- b) Existența indicilor de morbiditate în raport cu riscurile de la locul de muncă;
- c) Înregistrarea unor cazuri de accidente de muncă produse la locul de muncă;
- d) Riscul de îmbolnăvire și accidentare determinat de depășiri ale noxelor profesionale, fizice, chimice, fizico-chimice, biologice, suprasolicitarea unor funcții și sisteme ale organismului.
- e) Sporurile pentru condiții de muncă se acordă corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective.

## **ARTICOLUL 37**

### **Drepturi și Facilități**

(1) În timpul delegărilor salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport - fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului, cu decontarea cheltuielilor, conform prevederilor legate.

(2) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

(3) Salariații vor beneficia, în limita posibilităților, de intrare gratuită la spectacolele și evenimentele organizate de autoritățile locale.

## CAPITOLUL VI

### *Reglementări privind sănătatea și securitatea, protecția socială și formarea profesională a salariaților*

#### **ARTICOLUL 38**

##### **Sănătatea și securitatea în muncă**

- (1) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituirea unui sistem adecvat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă, conform dispozițiilor art. 487 din Codul Administrativ.
- (2) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă, se va organiza Comitetul de securitate și sănătate în muncă, conform dispozițiilor art. 58 din Legea nr. 319/2006.
- (3) În stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, instituția va ține seama de asigurarea bazei materiale a activității instructiv-educative, a medicamentelor, materialelor sanitare, instrumentarului, aparaturii, documentelor specifice muncii, potrivit legii.
- (4) Normele și procedurile specifice de protecție a muncii la nivelul unității vor fi prevăzute în regulamentul intern. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, instituția se consultă cu sindicatul, precum și cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.
- (5) Instituția răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă. În cuprinsul regulamentelor interne sunt prevăzute în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă.
- (6) Instituția are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.
- (7) Instituția are obligația să organizeze instruirea funcționarilor publici în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către instituție împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul.
- (8) Instruirea prevăzută la alin. (7) se realizează obligatoriu în cazul noilor salariați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. De asemenea, instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.
- (9) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați. De asemenea, obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității instituției.

#### **ARTICOLUL 39**

##### **Echipe de protecție/ echipamente de lucru/ materiale igienico-sanitare**

- (1) Contravaloarea și întreținerea uniformei în cazul polițiștilor locali și echipamentului de protecție pentru funcționarii publici se suportă și se asigură integral de către instituție/autoritate.
- (2) În toate cazurile în care, în afara echipamentului de lucru prevăzut de lege, instituția cere o anumită vestimentație specială, ca uniformă/echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă integral de către instituție, în limita bugetului aprobat și a fondurilor destinate cu această cheltuială.
- (3) Materialele igienico-sanitare sunt asigurate de către instituție, în cantitatea și de calitate necesară asigurării unor servicii de asistență socială corespunzătoare.
- (4) Funcționarii publici care utilizează în activitatea zilnică echipamente informatice (cu ecran de vizualizare), beneficiază de dispozitive de corecție speciale (ochelari, lentile de contact) în quantum de maxim 1000 lei/persoană, inclusiv contravaloarea consultului, pe baza recomandării medicului de specialitate, în urma unui examen oftalmologic, pe durata valabilității Acordului Colectiv, în temeiul Cap. IV din H.G. nr.1028/2006.

## **ARTICOLUL 40**

### **Protecția salariaților prin servicii medicale**

(1) Instituția are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii. Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de instituție sau un serviciu asigurat de o asociație patronală. Durata muncii prestate de medicul de medicină a muncii se calculează în funcție de numărul de salariați ai instituției, potrivit legii. Medicul de medicină a muncii este independent în exercitarea profesiei sale.

(2) Sarcinile principale și atribuțiile medicului de medicină a muncii sunt reglementate de lege, printre care evidențiem: prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă, asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata existenței raportului de serviciu, poate propune instituției schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora, este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(3) Instituția este obligată anual să asigure, la termenele legale și ori de câte ori este necesar, examinarea medicală gratuită și completă, a salariaților, conform Legii nr. 319/2006 *privind sănătatea și securitatea în muncă* și a Normelor metodologice de aplicare.

(4) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către instituție.

## **ARTICOLUL 41**

### **Protecția privind accidentele survenite în procesul muncii**

(1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, instituția este obligată să ia următoarele măsuri (conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 *privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale*), dintre care enumerăm:

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;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul-verbal, se comunică inspectoratului teritorial de muncă.

(2) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, instituția este obligată să comunice sindicatului semnatar al prezentului Acord colectiv de muncă, Inspectoratului Teritorial de Muncă Neamț și Direcției de Sănătate Publică Neamț apariția acestor boli.

(3) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în funcție de pregătirea profesională și existența unor posturi vacante în alte locuri de muncă cu avizul medicului de medicina muncii, Inspectoratului teritorial de muncă și sindicatului semnatar al prezentului Acord colectiv de muncă.

## **ARTICOLUL 42**

### **Protecția maternității**

(1) Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială a muncii femeilor salariate, gravide și mame lăuze care alăptează în conformitate cu O.U.G. nr. 96/2003 *privind protecția maternității*.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al instituției, potrivit reglementărilor legale.

(3) Angajatorul va acorda salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

În mod similar, angajatorul va acorda salariatelor care au copii școlari mici, în clasele I-IV, două pauze pentru ducerea la școală, respectiv preluarea de la cursuri, de câte o oră fiecare, în cursul programului de lucru. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la serviciu la locul în care învață copilul.

(4) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic. Acest drept va fi acordat pe baza recomandării medicului de familie.

(5) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al instituției.

(6) În cazul în care instituția asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

(7) Salariatele gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, beneficiază de scutire în ceea ce privește obligativitatea efectuării turei de noapte, la cerere, și de posibilitatea schimbării locului de muncă.

(8) Potrivit art. 15 din O.U.G. nr. 96/2003 instituția are obligația de a asigura salariatelor gravide o dispensă pentru consultații prenatale de 16 ore/lună, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru. Solicitarea se face în scris instituției, anexând documente medicale doveditoare în acest sens. Cererea inițial este vizată de șeful de serviciu, iar persoana în cauză va putea lipsi de la locul de muncă, numai după aprobarea cererii de către conducerea instituției.

(9) Salariatele prevăzute la art. 2 lit.c)-e) O.U.G. nr. 96/2003, (*salariata gravidă, salariata care a născut recent; salariata care alăptează*) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea. În cazul în care salariatele nu-și îndeplinesc obligația și nu informează în scris instituția despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în lege.

#### **ARTICOLUL 43**

##### **Protecția persoanei cu handicap – funcționar public în cadrul instituției.**

(1) Instituția va facilita integrarea persoanelor cu handicap în muncă asigurând acestora accesul la ocuparea unui loc de muncă, după caz, în conformitate cu potențialul funcțional și capacitatea de adaptare a acestora.

(2) Persoanei cu handicap i se garantează egalitatea de șanse în prestarea activității și i se asigură accesibilitatea locului de muncă și adaptarea sarcinilor în conformitate cu potențialul său funcțional.

(3) Persoanele cu handicap angajate în cadrul instituției beneficiază de drepturile prevăzute în Legea nr. 448/2006, actualizată și de alte drepturi cu caracter special precizate în acte normative (ex. Codul fiscal – scutire pe impozitul pe salarii, scutire pe impozitul de imobil, etc.).

#### **ARTICOLUL 44**

##### **Măsuri aplicabile pe perioada stării de urgență/ stării de alertă**

Pe perioadele în care este instituită starea de urgență /alertă, ca măsură de prevenire a răspândirii unor boli infecțioase, materialele de protecție și igienico-sanitare se asigură de către instituție în stocuri suficiente.

#### **ARTICOLUL 45**

##### **Protecția funcționarilor publici în situația reorganizării instituției**

(1) În cazul în care instituția ia măsuri de reorganizare, acestea se vor aplica cu avizul sindicatului semnat al Acordului colectiv la nivel de unitate, instituția urmând să aibă și obligația de a comunica în scris celor în cauză, cu minimum 30 de zile înainte:

- a) Durata de preaviz;
  - b) Dacă le oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională.
- (2) În caz de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:
- a) Se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;
  - b) Sunt reduse atribuțiile unui compartiment;
  - c) Este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;
  - d) Intervin modificări în structura compartimentului.
- (3) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea următoarelor criterii:
- a) Categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;
  - b) Îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică;
  - c) Să fi desfășurat activități similare.
- (3) În cazul în care există mai mulți funcționari publici, se organizează examen de către instituție. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului.
- (4) Funcționarii publici care sunt declarați admiși în urma examenului prevăzut la alin. (3) sunt numiți în noile funcții publice, iar funcționarii publici care sunt declarați respinși sunt eliberați din funcție potrivit art. 519 alin. 1 lit. c) din Codul Administrativ, cu respectarea dreptului de preaviz.
- (5) Reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.
- (6) Reorganizarea activității instituției are loc în situații temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepția situației în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.
- (7) În cazul în care reorganizarea activității instituției determină reducerea posturilor, aceasta nu poate înființa posturi similare celor desființate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării.

## **ARTICOLUL 46**

### **Alte drepturi care se acordă funcționarilor publici**

- a) În perioada în care salariatul ocupă temporar o funcție de conducere, acesta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective;
- b) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere, se compensează cu timp liber corespunzător;
- c) Plata cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului cu mijloace proprii de transport cu aprobarea conducătorului unității;
- d) Funcționarii publici vor beneficia de vouchere de vacanță, premii / prime sau alte drepturi bănești și / sau materiale, la nivelul prevăzut de actele normative aplicabile acestor drepturi;
- e) Cadouri în bani de Crăciun, Paște, 1 iunie (pentru fiecare copil minor) și 8 Martie (pentru doamne și domnișoare) în cuantumul prevăzut de Codul fiscal ca fiind neimpozabil, la data semnării prezentului CCM cuantumul fiind de 300 lei pentru fiecare dintre ocaziile anterior prevăzute.

- f) Pentru asigurarea respectării demnității tuturor salariaților, prin regulamentele interne de la nivel de unitate se stabilesc prevederi exprese de prevenire și combaterea a situațiilor de intimidare, discriminare, violență și hărțuire de orice fel (verbală, morală, psihică, sexuală) la locul de muncă;
- g) Funcționarul public are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului. Absentarea de la locul de muncă nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic. Angajatorul și funcționarul public stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, în limita numărului de zile pentru care a absentat."

## ARTICOLUL 47

### Formarea și perfecționarea profesională

- (1) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.
- (2) Instituția publică are obligația de a asigura participarea, pentru fiecare funcționar public, la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.
- (3) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții publice de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.
- (4) Instituția publică are obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul instituției publice, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.
- (5) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:
- Organizate la inițiativa ori în interesul instituției publice;
  - Urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției sau cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.
- (6) Funcționarii publici care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate integral sau parțial prin bugetul autorității sau instituției publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.
- (7) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (6), ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. 1 lit. g) -j) sau art. 519 alin. (1) lit. e) din Codul Administrativ, înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.
- (8) Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituției publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de instituția publică.

(9) Nu constituie formare și perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul instituției studiile universitare definite în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## **ARTICOLUL 48**

### **Planul de perfecționare profesională al funcționarilor publici**

Instituția are obligația să elaboreze anual planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, estimarea și evidențierea distinctă a tuturor sumelor prevăzute la art. 458 alin. (4) din Codul Administrativ. Totodată, angajatorul se obligă să confere tuturor funcționarilor publici dreptul de a participa la cursurile de formare / perfecționare profesională, drept pentru care va consulta organizația sindicală semnată a AC cu privire la elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

## **ARTICOLUL 49**

### **Alte prevederi referitoare la formare și perfecționare profesională**

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională. Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa instituției sau la inițiativa salariatului.

(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa. Instituția poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(3) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată instituției cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională. Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior.

(4) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați. Activitatea de formare și perfecționare profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale.

(5) Instituția va aloca fonduri pentru cursuri de formare profesională a angajaților, în bugetele supuse spre aprobare ordonatorului principal de credite. Perfecționarea profesională a angajaților se realizează în condițiile legii, în baza planului anual de perfecționare profesională aprobat de instituție pentru salariații funcționari publici.

(6) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, instituția va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul. Instituția va decide cu privire la cererea formulată de salariat în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată instituția va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

## **ARTICOLUL 50**

### **Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici**

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face anual.

(2) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și a funcționarilor publici de conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici cuprinde următoarele elemente:

- a) Evaluarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) Evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

(4) Pentru aprecierea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale funcționarilor publici se stabilesc indicatori de performanță. Stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță trebuie să aibă în vedere corelarea cu atribuțiile și obiectivele instituției în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru toți funcționarii publici care au desfășurat efectiv activitate, minimum 6 luni, în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(6) Calificativele obținute în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici sunt avute în vedere la:

- a) Promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) Acordarea de prime, în condițiile legii;
- c) Diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, pentru funcționarii publici care au obținut calificativul "satisfăcător";
- d) Eliberarea din funcția publică.

(7) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în mod obligatoriu la modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici.

(8) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se stabilesc cerințele de formare / perfecționare profesională a funcționarilor publici.

(9) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, precum și de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți se desfășoară cu respectarea metodologiei de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici din Anexa nr. 6 la Codul Administrativ

## **ARTICOLUL 51**

### **Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici**

(1) Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativ-disciplinară, în conformitate cu prevederile art. 490-497 din Codul Administrativ.

(2) Aplicarea sancțiunilor disciplinare nu se poate realiza decât după efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(3) Modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară sunt cele prevăzute în Anexa nr. 7 la Codul Administrativ și legislația specifică.

## **CAPITOLUL VII**

### *Drepturile organizației sindicale semnatară a Acordului colectiv de muncă*

## **ARTICOLUL 52**

Părțile semnatare recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru funcționarii publici, libertatea de opinie.

## **ARTICOLUL 53**

- (1) Părțile garantează aplicarea prevederilor legislației muncii, precum și a dispozițiilor legale în materie.
- (2) Conducerea instituției va depune toate diligențele pentru obținerea sumelor necesare aplicării prezentului acord.
- (3) Sindicatul semnatar al prezentului A.C. poate fi asistat de reprezentanții federației la care este afiliat, în susținerea unor drepturi și cereri, la toate nivelurile.
- (4) Reprezentanții sindicatului semnatar al prezentului A.C. au acces în serviciile / structurile unde au membri de sindicat, fără afectarea activității și cu anunțarea prealabilă a conducătorului instituției și a șefului de serviciu / șefului structurii.

## **ARTICOLUL 54**

- (1) Sindicatul semnatar al prezentului Acord colectiv de muncă poate participa la ședințele consiliului local, având statut de invitat cu caracter permanent, în temeiul art. 30 alin. (1) din Legea dialogului social nr. 367/2022 și art. 138 alin. 2) lit. c) din Codul administrativ.
- (2) Orice modificare a organigramei, a statului de funcții se va face cu consultarea sindicatului semnatar al prezentului A.C.
- (3) Angajatorul va pune la dispoziția reprezentanților sindicatului semnatar al prezentului Acord colectiv documentele necesare susținerii activității sindicale.
- (4) Hotărârile Angajatorului vor fi comunicate sindicatului semnatar al prezentului A.C., în scris, în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii hotărârii.

## **ARTICOLUL 55**

(1) În scopul urmăririi aplicării prevederilor prezentului acord, al desfășurării de activități sindicale și al dezvoltării dialogului social, angajatorul se obligă să asigure fără afectarea drepturilor salariale, zile libere dedicate activității sindicale pentru funcționarul public implicat în conducerea activității sindicale la nivelul unității sau filialei județene după cum urmează:

2 zile/lună, pentru liderul grupei sindicale din unitate

3 zile/lună pentru membrii Consiliului director județean al Sindicatului Național SCOR

4 zile/lună pentru președintele Filialei județene a Sindicatului Național SCOR

Zilele dedicate activității sindicale neefectuate într-o lună se reportează pentru lunile următoare.

(2) Nominalizarea persoanelor care beneficiază de drepturile prevăzute la alin. (1) se face în scris, de către sindicatul semnatar al prezentului A.C. către Serviciul Resurse Umane din cadrul instituției iar în acest sens instituția publică va fi informată în prealabil cu 24h înainte de efectuarea deplasărilor, prin intermediul adresei oficiale de e-mail a instituției (pusă la dispoziție în preambulul prezentului Acord colectiv), cu privire la: ziua (data), orele și serviciile / structurile din subordinea acestora în care urmează să se deplaseze reprezentanții sindicali.

(3) Reprezentanții sindicali au dreptul de a se deplasa în unitățile / serviciile din cadrul Instituției / filialei județene a Sindicatului Național SCOR, în vederea consultării și menținerii unei relații cât mai bune cu ceilalți membri de sindicat și pentru a promova imaginea sindicatului prin rânduială acestora, fără a le fi îngreunat acest drept.

(4) Angajatorul recunoaște dreptul funcționarilor publici – membri de sindicat, de a participa la procesele / ședințele publice desfășurate în cadrul instanțelor judecătorești, dacă sunt parte în respectivul proces, fără a le fi afectate drepturile salariale și fără a fi nevoiți să solicite concediu de odihnă pentru astfel de evenimente. În

acest sens, funcționarul public – membru de sindicat va întocmi o cerere scrisă în prealabil, cu minim 10 zile calendaristice înaintea termenului fixat pentru respectivul proces.

Cererea funcționarului public – membru de sindicat trebuie să fie întemeiată și va cuprinde informații referitoare la calitatea pe care o are în respectivul proces, precum și orice alte informații referitoare la cauză.

## **ARTICOLUL 56**

(1) Angajatorul se obligă să asigure participarea funcționarilor publici – membri de sindicat, la cursuri de pregătire sindicală în domeniul dialogului social, în baza unui grafic agreat de părți, în cuantumul a 3 zile consecutive pe an, în cursul săptămânii, pentru minim doi funcționari publici/an, fără afectarea drepturilor salariale și cu asigurarea cheltuielilor de deplasare, cazare, masă și organizare aferente cursurilor. Nominalizarea persoanelor care beneficiază de aceste drepturi se face în scris, de către sindicatul semnatar al prezentului A.C., către Serviciul Resurse Umane din cadrul angajatorului.

(2) Fiecare reprezentant sindical care este funcționar public, are dreptul la 3 zile pe an, plătite de instituție, pentru desfășurarea activității sindicale și participarea la lucrările conferințelor / consiliilor federației la care este afiliat sindicatul, în baza unei solicitări scrise, semnată și de președintele sindicatului, fiind atașată invitația de participare a sindicatului, cu aprobarea persoanei desemnate de instituție în acest sens. O adresă prin care sunt nominalizați reprezentanții sindicali din cadrul *angajatorului* este adusă la cunoștința conducerii instituției ori de câte ori aceasta a suferit modificări / completări.

## **ARTICOLUL 57**

(1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de organizațiile sindicale semnatare ale prezentului acord de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă și nici să nu delege alți funcționari publici din unitate pentru îndeplinirea atribuțiilor acestora pe durata grevei, sau la hărțuirea ori intimidarea sau eliberarea din funcție a acestora, ca urmare a participării la acțiuni sindicale, cunoscând incidența prevederilor art. 159 alin. (2) din Legea dialogului social nr. 367/2022.

(2) Angajatorul se obligă să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedică exercitarea dreptului de participare a salariaților funcționari publici la acțiuni sindicale, organizate în condițiile legii.

(3) Regulamentul intern se întocmește de către *angajator*, cu consultarea prealabilă obligatorie a sindicatului semnatar al prezentului A.C.

## **ARTICOLUL 58**

### **Munca și protecția femeilor**

(1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

(2) La numirea în funcția publică, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu, încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență.

(3) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare/delegație în alte localități.

(4) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă prescolară nu pot fi trimise în deplasare/delegații pentru o durată mai mare de o zi, decât cu acordul acestora.

(5) Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca pe timpul nopții este interzisă.

## CAPITOLUL IX

### *Comisia paritară, Comisiile de concurs/examen*

#### **ARTICOLUL 59**

(1) Comisiile paritare sunt consultate în următoarele situații:

- a) La stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității autorităților și instituțiilor publice pentru care sunt constituite;
- b) La stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- c) La stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- d) La soluționarea sesizărilor care sunt adresate de funcționarii publici conducătorilor autorităților sau instituțiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum și a acordurilor colective;
- e) La identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilității, precum și a măsurilor de adaptare rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități care ocupă funcții publice;
- f) alte situații prevăzute de lege.

(2) Comisiile paritare urmăresc și monitorizează permanent realizarea și executarea acordului colectiv de muncă.

(3) Analizează, avizează, monitorizează, întocmește rapoarte și participă conform atribuțiilor comferite de art.13 din H.G. nr.302/2022 .

(3) Comisia paritară întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea prevederilor acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunica conducerii instituției, precum și conducerii sindicatului.

#### **ARTICOLUL 60**

(1) Sindicatul are dreptul să propună un membru în cadrul comisiei de concurs /examen și comisiei de soluționarea contestațiilor la toate concursurile sau examenele privind funcții publice organizate de instituția/autoritatea publică.

(2) În vederea îndeplinirii prevederilor alin.(1), instituția/autoritatea publică, va notifica în scris cu 5 zile lucrătoare anterior emiterii actului administrativ de constituire a comisiilor de concurs/examen, liderul grupei sindicale din carul instituției/autorității pentru a desemna funcționarii publici care vor face parte din comisii.

## CAPITOLUL X

### *Dispoziții finale*

#### **ARTICOLUL 61**

(1) Se interzice orice fel de agresiune, hărțuire morală, presiune, amenințare la locul de muncă, iar în caz contrar persoana vătămată are dreptul de a sesiza în scris angajatorul și organizația sindicală reprezentativă în vederea cercetării și soluționării situației apărute.

(2) Aplicarea prevederilor prezentului Acord colectiv de muncă este obligatorie. Nerespectarea clauzelor atrage răspunderea juridică, potrivit legii.

## ARTICOLUL 62

- (1) Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului Acord colectiv, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de muncă.
- (2) Părțile convin ca după încheierea prezentului Acord colectiv de muncă, să negocieze și să încheie acorduri voluntare pentru reglementarea suplimentară a problemelor de interes comun, după caz, conform dispozițiilor art. 119 alin. (1) din Legea nr. 367/2022 a Dialogului social.

*Prezentul Acord colectiv s-a încheiat în 2 exemplare, își produce efectele de la data semnării sale de către ambele părți și va fi adus la cunoștința funcționarilor publici prin afișare în toate serviciile aflate în structura Instituției – Comuna Săvinești, prin grija Compartimentului Resurse Umane.*

### PĂRȚILE SEMNATARE

#### COMUNA SĂVINEȘTI

Reprezentant legal

*Primar,*

*Elena-Brîndușa DUMITRACHI*



#### FEDERAȚIA COLUMNA-SCOR

prin împuterniciți

*Președintele filialei județene SCOR Neamț*

*Leizeruc Camelia*

*Reprezentantul grupei sindicale SCOR Săvinești*

