Anexa 1 la decizia nr. 81/18.10.2024

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARA

AL DIRECTIEI DE ADMINISTRARE A

DOMENIULUI PUBLIC SLOBOZIA

ROMÂNIA
JUDEŢ IALOMIŢA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL SLOBOZIA
DIRECŢIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC
Slobozia,str.Filaturii,nr.8,920049,Judeţul Ialomiţa,CUI 7326960,
Tel: 0243-235496,**e-mail: dadp@municipiulslobozia.ro**

Se aproba,
Director,
Ec. Dumitru Valentin

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

al Direcţiei de Administrare a Domeniului Public Slobozia

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 Prezentul Regulament de Ordine Interioara, denumit in continuare Regulament se aplică tuturor salariaţilor contractuali cu functii de conducere si executie din cadrul Direcţiei de Administrare a Domeniului Public Slobozia(D.A.D.P. Slobozia denumita si angajator), indiferent de durata contractului de muncă, precum şi celor care vin detaşaţi sau delegaţi in cadrul directiei.

Dispoziţiile Regulamentului se modifică ori de câte ori intervin schimbari in legislatia incidenta in materie.

Art. 1^1 (1) Angajatorul are obligaţia de a aduce la cunoştinţa fiecărui salariat prevederile regulamentului intern, în prima zi de lucru, şi de a face dovada îndeplinirii acestei obligaţii.

(2) Aducerea la cunoştinţa salariaţilor a prevederilor regulamentului intern se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiţia ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului şi să poată fi stocat şi printat de către acesta.

(3) Regulamentul intern îşi produce efectele faţă de salariat de la momentul luării la cunoştinţă a acestuia.

Relaţiile de muncă impun, în toate sferele de activitate, necesitatea respectării cu stricteţe a disciplinei şi îndeplinirea exemplară a sarcinilor de serviciu.

Respectarea cu stricteţe a ordinii şi disciplinei la locul de muncă, constituie o obligaţie a fiecărui salariat.

Art. 2 Dispoziţiile referitoare la organizarea timpului de lucru, disciplină şi protecţie a muncii din Regulament se aplică, în mod corespunzător, colaboratorilor externi, precum şi oricăror alte persoane, pe timpul cât conlucrează cu această instituţie.

TITLUL I
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR
CAPITOLUL I
DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI
A. DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art. 3 Conducerea instituţiei este asigurată de către un Director numit in conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare al directiei(ROF).

Art. 4 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;

b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii;

c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;

d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;

f) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

B. OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art. 5 Conducerea directiei are datoria să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea condiţiilor corespunzătoare desfăşurării normale a muncii, să asigure un control eficient al îndeplinirii sarcinilor în toate compartimentele, să se preocupe de îmbunătăţirea continuă a condiţiilor de muncă, să organizeze şi să sprijine perfecţionarea pregătirii profesionale a persoanelor încadrate în muncă.

Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;

e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;

f) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;

g) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

j) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 6 lit. m^1).

CAPITOLUL II

DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE SALARIAŢILOR
A. DREPTURILE SALARIAŢILOR

Art. 6 Salariatul are în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
m^1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiţii de muncă mai favorabile dacă şi-a încheiat perioada de probă şi are o vechime de cel puţin 6 luni la acelaşi angajator;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

B. OBLIGAŢIILE SALARIAŢILOR

Art. 7 Personalul încadrat în cadrul D.A.D.P.Slobozia are datoria de a respecta ordinea şi disciplină la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, din regulamentul de organizare şi funcţionare al directiei, din regulamentul intern, fişa postului şi dispoziţiile conducerii.

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului angajat sunt următoarele:

a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia salariaţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile statului;
b) prioritatea interesului public, conform căruia salariaţii au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal în exercitarea atribuţiilor;
c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor;
d) profesionalism, principiu conform căruia salariaţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, profesionalism, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) imparţialitate şi independenţă, principiu conform căruia salariaţii au obligaţia de a îndeplini sarcinile de serviciu, având o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
f) integritate morală, principiu conform căruia le este interzis să solicite sau să accepte direct ori indirect, pentru ei sau alţii vreun avantaj ori beneficii în vederea exercitării atribuţiilor de serviciu;
g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia salariaţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia salariaţii în exercitarea atribuţiilor de serviciu trebuie să fie de bună credinţă;

Art. 8 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;

b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;

c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;

d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;

e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;

f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;

g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Salariaţii au de asemenea obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuţiilor de serviciu prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Salariaţii trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor şi să respecte principiul egalităţii acestora în faţa legii şi a instituţiei prin:

a) promovarea unor soluţii similare şi identice raportate la aceeaşi categorie şi condiţii de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind, naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, stare materială, sănătate, vârstă, sex, etc.

Salariaţii sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private ale statului, ale unitatii administrativ-teritoriale, precum si bunurilor apartinand directiei, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie cu buna credinta.

Art. 9 Enumerarea drepturilor şi obligaţiilor angajatorului şi a salariaţilor nu sunt limitative, ele completându-se de drept cu cele cuprinse în actele normative în vigoare.

TITLUL II
DISCIPLINA MUNCII ÎN INSTITUTIE
CAPITOLUL I
TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 10 (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziţia angajatorului şi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil şi/sau ale legislaţiei în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activităţii, care stabileşte orele şi zilele când începe şi când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă şi repartizarea sa în funcţie de un anumit model stabilit de angajator.

Programul de munca al D.A.D.P. Slobozia se desfasoara dupa cum urmeaza:

De luni pana vineri: de la 07.30-16.00, cu pauza de masa de la 12.00-12.30, **cu exceptia**

Serviciului Public de Salubrizare si Deszapezire care se desfasoara in felul urmator:

- Muncitorii necalificati si seful de serviciu:

De luni pana vineri, de la 06.00-14.30, cu pauza de masa de la 10.30-11.00.

- Personalul desemnat sa conduca autoutilitara(soferii) ce deserveste activitatea de colectare a deseurilor in urma maturatului stradal:

De luni pana vineri de la 06.30-15.00, cu pauza de masa de la 11-11.30.

◆ Persoana care asigura munca de birou si se afla in functia de Inspector de specialitate va avea acelasi program ca si ceilalti inspectori de specialitate din cadrul unitatii si anume:

De luni pana vineri: de la 07.30-16.00, cu pauza de masa de la 12.00-12.30 .

*****Avand in vedere specificul activitatii, programul de lucru al Serviciului Public de Salubrizare si Deszapezire poate suferi modificari pe parcursul anului, cu respectarea timpului de muncă în cadrul săptămânii de 8 ore pe zi timp de 5 zile, respectiv 40 de ore pe săptămână, cu două zile de repaus.

Personalul desemnat sa conduca autovehiculul ce deserveste activitatea de transport persoane din cadrul Serviciului Mecanizare va lucra dupa programul:

De luni pana vineri: de la 07.30-16.00, cu pauza de masa de la 12-12.30.

si poate suferi modificari pe parcursul anului, cu respectarea timpului de muncă în cadrul săptămânii de 8 ore pe zi timp de 5 zile, respectiv 40 de ore pe săptămână, cu două zile de repaus.

Programul de muncă şi modul de repartizare a acestora pe zile sunt aduse la cunoştinţa salariaţilor prin act aditional la contractul individual de munca şi sunt afişate la sediul directiei.

Art. 11 (1) Pentru salariaţii angajaţi cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână.

(2) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi şi de 30 de ore pe săptămână.

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art. 12 (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) În funcţie de specificul unităţii sau al muncii prestate, se poate opta şi pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

Art. 13 (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă, ce include şi orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de 4 luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru anumite activităţi sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referinţă mai mari de 4 luni, dar care să nu depăşească 6 luni.

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecţia sănătăţii şi securităţii în muncă a salariaţilor, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de muncă pot prevedea derogări de la durata perioadei de referinţă stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referinţă care în niciun caz să nu depăşească 12 luni.

(5) La stabilirea perioadelor de referinţă prevăzute la alin. (2)-(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual şi situaţiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(6) Prevederile alin. (1)-(4) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

Art. 14 (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toţi salariaţii, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărţită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă şi o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul îşi alege orele de sosire şi de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcţiona numai cu respectarea dispoziţiilor art. 11 şi 114.

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă iniţial la sfârşitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul iniţial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanţelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înţelege posibilitatea salariaţilor de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanţă, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

Art. 15 (1) Angajatorul are obligaţia de a ţine la locul de muncă definit potrivit art. 88^1 evidenţa orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidenţierea orelor de începere şi de sfârşit ale programului de lucru, şi de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidenţă, ori de câte ori se solicită acest lucru.

(2) Pentru salariaţii mobili şi salariaţii care desfăşoară muncă la domiciliu, angajatorul ţine evidenţa orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condiţiile stabilite cu salariaţii prin acord scris, în funcţie de activitatea specifică desfăşurată de către aceştia.

Sporul pentru munca suplimentara

Art. 16 (1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum şi munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal şi în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(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 şi 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 corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(4) Plata muncii în condiţiile alin. (2) şi (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de şeful ierarhic în scris, fără a se depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanţilor salariaţilor, potrivit legii. În situaţii de excepţie, zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăşi 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de muncă şi cu acordul sindicatului sau, după caz, al reprezentanţilor salariaţilor.

(5) Salariaţii al căror repaus săptămânal se acordă în condiţiile alin. (4) au dreptul la dublul compensaţiilor cuvenite potrivit legii.

(6) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depăşirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

(7) Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcţii în cadrul aceleiaşi instituţii sau autorităţi publice ori persoanelor angajate cu timp parţial.

Art. 17 În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau a bunurilor directiei, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalaţiilor sau

clădirilor unităţii, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

Evidenţa prezenţei la program se ţine pe bază de pontaj întocmit de către şeful fiecărui formaţii de lucru vizat de către şefii de secţii/birou/compartiment.

Art. 18 Pontajul de prezenţă lunar şi a orelor suplimentare se depune la compartimentul "Resurse umane, salarizare" al D.A.D.P.Slobozia, vizat in ultima zi lucratoare a fiecărei luni, însoţit de certificatele medicale, dupa caz.

Conform art. 8 din Ordonanta de Urgenta nr. 90 din 6 decembrie 2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 973 din 7 decembrie 2017, prin derogare de la prevederile art. 21 din Legea-cadru nr. 153/2017, în anul 2018, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcţii de execuţie sau de conducere, precum şi munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa numai cu timp liber corespunzător acestora.

Sporul pentru persoanele cu handicap

Art. 19 Pentru activitatea desfăşurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

CAPITOLUL II
MUNCA DE NOAPTE

Art. 20 Personalul care, potrivit programului normal de lucru, îşi desfăşoară activitatea între orele 22,00 şi 6,00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopţii de 25% din salariul de bază dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puţin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(2) Sporul de noapte nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensaţiilor, primelor, premiilor şi indemnizaţiilor.

CAPITOLUL III
ZILELE LIBERE ŞI CONCEDIILE

Art. 21 (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabileşte în contractul individual de muncă, cu respectarea legii şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

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

(4) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor şi perioada absenţei de la locul de muncă în condiţiile art. 152^2 se consideră perioade de activitate prestată.

(5) În situaţia 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 situaţia 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.

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

Art. 22 (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

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

Art. 23 (1) Salariaţii care lucrează în condiţii grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap şi tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puţin 3 zile lucrătoare.

(2) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariaţi prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin contractul colectiv de muncă aplicabil şi va fi de cel puţin 3 zile lucrătoare.

Art. 23^1 (1) Salariatele 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 puncţiei ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoţită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condiţiile legii.

Art. 24 (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârşitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.

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

(4) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) şi (3) salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puţin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fracţionat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puţin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 25 Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepţia situaţiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 26 (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizaţie de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

2) Indemnizaţia de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizaţia de concediu de odihnă se plăteşte de către angajator cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 27 (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forţă majoră sau pentru

interese urgente care impun prezenţa salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligaţia de a suporta toate cheltuielile salariatului şi ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum şi eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 28 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariaţii au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite şi numărul zilelor libere plătite sunt stabilite prin lege, prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art. 28^1 (1) Angajatorul are obligaţia acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Prin legi speciale sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1).

(3) Perioada prevăzută la alin. (1) nu se include în durata concediului de odihnă anual şi constituie vechime în muncă şi în specialitate.

(4) Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, salariaţii care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asiguraţi, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuţiei. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiu de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizaţie de şomaj şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(5) Problemele medicale grave, precum şi condiţiile pentru acordarea concediului de îngrijitor se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului sănătăţii.

Art. 28^2 (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situaţii neprevăzute, determinate de o situaţie de urgenţă familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezenţa imediată a salariatului, în condiţiile informării prealabile a angajatorului şi cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul şi salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absenţă, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

Art. 29 (1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale salariaţii au dreptul la concedii fără plată.

(2) Durata concediului fără plată se stabileşte prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern dupa cum urmeaza:

a) motive personale – durata de acordare pana la 1 an ;

b) concediu pentru studii- durata de acordare 30 zile.

Art. 29^*1* (1) Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condiţiile prevăzute de Legea concediului paternal nr. 210/1999, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaţilor în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(3) Îngrijitor este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuieşte în aceeaşi gospodărie cu salariatul şi care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(4) În sensul art. 29^*1* alin. (1), precum şi al alin. (3), prin rudă se înţelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soţul/soţia unui salariat.

Art. 29^*2* (1) Angajatorul are obligaţia acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a

salariatului, cu respectarea dispoziţiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Acordarea concediului paternal nu este condiţionată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.

Concediile pentru formare profesională

Art. 30 (1) Salariaţii au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din iniţiativa sa.

(4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii.

Art. 31 (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puţin o lună înainte de efectuarea acestuia şi trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul şi durata acestuia, precum şi denumirea instituţiei de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza şi fracţionat în cursul unui an calendaristic, pentru susţinerea examenelor de absolvire a unor forme de învăţământ sau pentru susţinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituţiilor de învăţământ superior, cu respectarea condiţiilor stabilite la alin. (1).

Art. 32 (1) În cazul în care angajatorul nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1) indemnizaţia de concediu va fi stabilită conform art. 26(1) din prezentul regulament.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabileşte de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condiţiile prevăzute la art. 30, alin (1).

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual şi este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce priveşte drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 33 În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariaţii au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, dupa cum urmeaza :

a) casatoria salariatului- 5 zile(o singura data);
b) nasterea sau casatoria unui copil- 3 zile;
c) decesul sotului sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului-3 zile ;
d) donare de sange- 1 zi(in conditiile legii).

Art. 34 Salariatul care beneficiază de concediu pentru refacerea capacităţii de muncă respectiv concediu medical are obligaţia de înştiinţa imediat şefului direct acest lucru prin orice mijloace în cel puţin 24 de ore.

Sărbătorile legale

Art. 35 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

a) 1 şi 2 ianuarie;
b) 6 ianuarie - Botezul Domnului – Boboteaza;
c) 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
d) 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;

e) Vinerea Mare(ultima zi de vineri înaintea Paştelui);
f) prima şi a doua zi de Paşti;
g) 1 mai;
h) 1 iunie;
i) prima si a doua zi de Rusalii;
j) Adormirea Maicii Domnului;
k) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
l) 1 decembrie;
m) prima şi a doua zi de Crăciun;
n) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.

CAPITOLUL IV
NORMA DE MUNCĂ
DEFINIRE ŞI PARTICULARITATE

Art. 36 Norma de muncă exprimă cantitatea de muncă necesară pentru efectuarea operaţiunilor sau lucrărilor de către o persoană cu calificare corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condiţiile unor procese tehnologice şi de muncă determinate. Norma de muncă cuprinde timpul productiv, timpul pentru întreruperi impuse de desfăşurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale în cadrul programului de muncă.

Norma de muncă se exprimă, în funcţie de caracteristicile procesului de producţie sau de alte activităţi ce se normează, sub formă de norme de timp, norme de producţie, norme de personal, sferă de atribuţii sau sub alte forme corespunzătoare specificului fiecărei activităţi.

Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariaţi. Normele de muncă se elaborează de către angajator, conform normativelor în vigoare, sau, în cazul în care nu există normative, normele de muncă se elaborează de către angajator după consultarea sindicatului reprezentativ ori, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor.

CAPITOLUL V
SALARIZAREA
A. DISPOZIŢII GENERALE

Art. 37 (1) Salariul reprezintă contraprestaţia muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

(2) Pentru muncă prestată în bază contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

La stabilirea şi la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenenţa naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţa ori activitate sindicală.

Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizaţiile, sporurile, precum şi alte adaosuri.

Art. 38 Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligaţii băneşti ale angajatorilor.

Art. 39 (1) Nivelurile salariale minime se stabilesc prin contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariul individual se stabileşte prin negocieri individuale între angajator şi salariat.

(3) Sistemul de salarizare a personalului din autorităţile şi instituţiile publice finanţate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale şi bugetele fonduri-

lor speciale se stabileşte prin lege, cu consultarea organizaţiilor sindicale reprezentative.

Art. 40 (1) Salariul este confidenţial, angajatorul având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

(2) În scopul promovării intereselor şi apărării drepturilor salariaţilor, confidenţialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, după caz, reprezentanţilor salariaţilor, în strictă legătură cu interesele acestora şi în relaţia lor directă cu angajatorul.

Art. 41 Pentru salariaţii cărora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilităţi, suma în bani cuvenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe ţară prevăzut de lege.

B. PLATA SALARIULUI

Art. 42(1) Salariul se plăteşte în bani cel puţin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz.

(2) Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.

(3) Plata în natură a unei părţi din salariu, în condiţiile stabilite la art. 41, este posibilă numai dacă este prevăzută expres în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă.

(4) Întârzierea nejustificată a plăţii salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

Art. 43 (1) Salariul se plăteşte direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinţilor acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moştenitori, în condiţiile dreptului comun.

Art. 44 (1) Plata salariului se dovedeşte prin semnarea statelor de plată, precum şi prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plăţii către salariatul îndreptăţit.

(2) Statele de plată, precum şi celelalte documente justificative se păstrează şi se arhivează de către angajator în aceleaşi condiţii şi termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

Art. 45 (1) Nicio reţinere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor şi condiţiilor prevăzute de lege.

(2) Reţinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă şi exigibilă şi a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă.

(3) În cazul pluralităţii de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

a) obligaţiile de întreţinere, conform Codului familiei;

b) contribuţiile şi impozitele datorate către stat;

c) daunele cauzate proprietăţii publice prin fapte ilicite;

d) acoperirea altor datorii.

(4) Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare lună jumătate din salariul net.

Art. 46 Acceptarea fără rezerve a unei părţi din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situaţii nu poate avea semnificaţia unei renunţări din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor, potrivit dispoziţiilor legale sau contractuale.

Art. 47 (1) Dreptul la acţiune cu privire la drepturile salariale, precum şi cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligaţiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

Termenul de prescripţie prevăzut la alin. (1) este întrerupt în cazul în care intervine o recunoaştere din partea debitorului cu privire la drepturile salariale sau derivând din plata salariului.

Principii

Art. 48 Sistemul de salarizare reglementat prin prezenta lege are la bază următoarele principii:

a) principiul legalităţii, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forţa legii;
b) principiul nediscriminării, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare şi instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeaşi activitate şi are aceeaşi vechime în muncă şi în funcţie;
c) principiul egalităţii, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;
d) principiul importanţei sociale a muncii, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activităţii şi nivelul studiilor;
e) principiul stimulării personalului din sectorul bugetar, în contextul recunoaşterii şi recompensării performanţelor profesionale obţinute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii şi regulamentelor proprii;
f) principiul ierarhizării, pe verticală, cât şi pe orizontală, în cadrul aceluiaşi domeniu, în funcţie de complexitatea şi importanţa activităţii desfăşurate;
g) principiul transparenţei mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilităţii salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
h) principiul sustenabilităţii financiare, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condiţiile legii;
i) principiul publicităţii în sensul transparenţei veniturilor de natură salarială, precum şi a altor drepturi în bani şi/sau în natură pentru toate funcţiile din sectorul bugetar.

C. STIMULENTE BĂNEŞTI ÎN MUNCĂ

Premii şi prime

Art. 49 (1) Ordonatorii de credite pot acorda lunar premii de excelenţă pentru personalul care a participat direct la obţinerea unor rezultate deosebite în activitatea instituţiilor sau autorităţilor publice, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază aferente personalului prevăzut în statul de funcţii, sub condiţia încadrării în fondurile aprobate prin buget.

(2) Premiile de excelenţă se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obţinerea unor rezultate deosebite în activitatea instituţiei/autorităţii publice sau a sistemului din care face parte, a participat la activităţi cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepţional ori a avut un volum de activitate ce depăşeşte în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ţinându-se seama de evaluarea criteriilor prevăzute de lege. Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiaşi an bugetar.

(3) Premiile de excelenţă individuale lunare nu pot depăşi, lunar, două salarii de bază minim brute pe ţară garantate în plată şi se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinaţie, în condiţiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la alin. (2), cu consultarea organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanţilor salariaţilor, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizaţii sindicale.

CAPITOLUL VI
ORGANIZAREA MUNCII

Art. 50 D.A.D.P Slobozia este structurată astfel:

1. Serviciul Economic si Administrativ format din:
- Sef serviciu;
- compartiment Financiar-Contabil;
- compartiment Resurse umane, Salarizare, SSM, PSI, Mediu, Patrimoniu;
- compartiment Juridic si Achizitii publice.

2. Serviciul Intretinere Infrastructura format din:
- sef serviciu;
- 3 formatii de Intretinere infrastructura;

3. Serviciul Mecanizare format din:
- sef serviciu;
- formatia Utilaje si mijloace de transport;
- formatia Intretinere si reparatii mijloace auto;
- formatia Dotari edilitare.

4. Serviciul Administrarea si intretinerea zonelor verzi format din:
- sef serviciu;
- formatia Zone verzi-intretinere oras(2 formatii);
- formatia Zone verzi- intretinere oras exploatare forestiera;
- formatia Material floricol si dendrologic;
- formatia Compartiment Dezinsectie, Dezinfectie, Deratizare.

5. Serviciul Public de Salubrizare si deszapezire;

6. Serviciul Public de Iluminat public si Gestionarea cainilor fara stapan format din:
- Compartiment Iluminat public;
- Compartiment Gestionarea cainilor fara stapan.

Conducerea unităţii este asigurată de un director.

Conducerea şi coordonarea activităţilor

Art. 51 Conducerea formaţiilor de lucru/compartimentelor este asigurată de şefii de serviciu. Şefii de serviciu sunt coordonati de catre un director adjunct. Directorii adjuncti sunt coordonati de catre director.

Art. 52 Structura organizatorică poate fi modificată prin aprobarea organigramei D.A.D.P. Slobozia de către Consiliul Local Municipal Slobozia.

CAPITOLUL VII
FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 53 (1) Formarea profesională a salariaţilor are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;
b) obţinerea unei calificări profesionale;
c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de bază;
d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;
f) prevenirea riscului şomajului;
g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională şi evaluarea cunoştinţelor se fac pe baza standardelor ocupaţionale.

Art. 54 Formarea profesională a salariaţilor se poate realiza prin următoarele forme:

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

Art. 55 (1) Angajatorii au obligaţia de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toţi salariaţii, după cum urmează:

a) cel puţin o dată la 2 ani, dacă au cel puţin 21 de salariaţi;
b) cel puţin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariaţi.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condiţiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

Art. 56 (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este iniţiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

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

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

TITLUL III
ABATERILE DISCIPLINARE ŞI SANCŢIUNILE APLICABILE

COMISIA DE DISCIPLINĂ, SANCŢIUNILE DISCIPLINARE ŞI RĂSPUNDEREA SALARIAŢILOR

Art. 57 (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, codul de conduita etica, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, or-

dinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 58 Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:

a) neindeplinirea atributiilor la locul de munca; nerealizarea normelor de munca in mod repetat ;
b) neglijentă la locul de muncă ce atrage după sine diverse evenimente (incendii, consum nejustificat de energie electrică, apă sau alte materiale), consumul de alcool in timpul programului, prezentarea la locul de munca sub influenta bauturilor alcoolice ;
c) daune materiale aduse D.A.D.P. Slobozia;
d) distrugeri de bunuri care au consecinta producerea de daune materiale, aflate în proprietatea sau/si in administrarea D.A.D.P Slobozia;
e) absenta nemotivată de la serviciu a salariatului ;
f) absenta nemotivată de la serviciu a salariatului care depăşeşte 3 zile consecutiv sau 5 zile la date diferite aceleiasi luni, poate atrage desfacerea contractului individual de muncă;
g) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
h) nerespectarea în mod repetat a programului de muncă;
i) intervenţie sau stăruinţe pentru rezolvarea unor cereri în afară cadrului legal;
j) nerespectarea secretului profesional sau confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;
k) manifestări care aduc atingere prestigiului instituţiei;
l) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;
m) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuţiile de serviciu sau alte sarcini încredinţate de conducătorul compartimentului sau a instituţiei;
n) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilităţi, conflicte de interese şi interdicţii;
o) încalcarea demnitatii personale a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare.

Art. 59 Abaterile de la prezentul Regulament săvârşite de salariaţi atrag răspunderea corespunzătoare din partea acestora.

Art. 60 În cadrul D.A.D.P. Slobozia funcţionează comisia de disciplină care cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare şi propune sancţiunile disciplinare aplicabile salariaţilor care le-au săvârşit, cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

Art. 61 Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumţia de nevinovăţie, conform căruia se prezumă că salariatul este nevinovat atâta timp cât vinovăţia sa nu a fost dovedită;
b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaşte dreptul salariatului de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea să şi de a fi asistat de un apărător;
c) celeritatea procedurii, care presupune obligaţia comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluţionarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate şi a regulilor prevăzute de lege;
d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilităţii persoanelor aflate pe poziţii divergenţe de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
e) proporţionalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanţele săvârşirii acesteia şi sancţiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
f) legalitatea sancţiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancţiunile disciplinare prevăzute de lege;
g) unicitatea sancţiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancţiune disciplinară.
h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligaţia de a se pronunţa pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

Art. 62 (1) Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii administrative:

a) alege preşedintele comisiei de disciplină ;
b) primeşte sesizările şi toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
c) întocmeşte procese-verbale de sedinta;
d) întocmeşte rapoarte cu privire la activitatea comisiei;
e) întocmeşte orice alte înscrisuri în condiţiile prezentului regulament.

Art. 63 Comisia de disciplină îndeplineşte următoarele atribuţii funcţionale:

a) efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;
b) propune sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării cu votul majorităţii membrilor comisiei;
c) propune menţinerea sau anularea sancţiunii disciplinare prevăzute la art. 75, în cazul în care aceasta a fost contestată la conducătorul instituţiei publice.

Art. 64 Comisia de disciplină poate fi sesizată de către:

a) conducătorul instituţiei;
b) şeful compartimentului în cadrul căruia îşi desfăşoară activitatea salariatul a cărui faptă este sesizată;
c) orice altă persoană care se consideră vătămată de fapta unui alt salariat.

Art. 65 Sesizarea se face în scris în cel mult 2 luni de la data săvârşirii faptei care constituie abatere disciplinară şi trebuie să cuprindă:

a) numele, prenumele, domiciliul, funcţia deţinută de persoana care formulează sesizarea;
b) numele, prenumele, domiciliul, compartimentul în care îşi desfăşoară activitatea persoana a cărui faptă este sesizată;
c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
d) arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
e) adresa de corespondenţă;
f) dată, semnătura.

Art. 66 Sesizarea se depune la secretarul comisiei, care o prezintă preşedintelui comisiei în termen de maxim 2 zile de la data înregistrării, părţile implicate sunt citate în scris cu cel puţin 3 zile înaintea datei programate, precizându-se data, ora si locul unde trebuie sa se prezinte. Şedinţele pot fi publice şi sunt consemnate într-un proces verbal de şedinţă.

Art. 67 Actul administrativ al sancţiunii este emis de conducătorul instituţiei în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului de la Comisia de disciplină.

Art. 68 La individualizarea sancţiunii se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie şi consecinţele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate.

Sancţiunea disciplinară, cu excepţia avertismentului scris/mustrarea scrisă, nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate şi după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancţiunea nulităţii. Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declaraţie privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancţiunea poate fi aplicată.

Sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 75 se aplică de catre conducătorul D.A.D.P Slobozia la propunerea comisiei de disciplină.

Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării. Comunicarea în toate cazurile se face cu semnătura de primire a salariatului sancţionat, sau prin scrisoare recomandată la domiciliul acestuia. Decizia de sancţionare aplicată poate fi contestată în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării la

instanţele judecătoreşti competente.
Art. 69 Sancţiunea disciplinară a salariatului D.A.D.P. Slobozia se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.
Art. 70 Răspunderea contravenţională a salariaţilor se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu. Împotriva procesului verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii salariaţilor, aceştia se pot adresa cu plângere la instanta de judecata competenta.
Art. 71 Răspunderea civilă a salariatului se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăţie in dauna patrimoniului D.A.D.P. Slobozia în care isi desfasoara activitatea;
b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
c) pentru daunele plătite de D.A.D.P. Slobozia, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile.

Art. 72 Repararea pagubelor aduse instituţiei publice în situaţiile prevăzute la art. 71 lit. a) şi b) se dispune prin emiterea de către conducătorul instituţiei publice a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situaţia prevăzută la lit. c) a aceluiaşi articol, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive şi irevocabile. Împotriva dispoziţiei de imputare salariatul în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ.

Dreptul conducătorului D.A.D.P. Slobozia de a emite dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Suma stabilită prin dispoziţia de imputare se reţine în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin salariatului ţinându-se cont de pluralitatea creditorilor salariatului.

Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăşi împreună cu celelalte reţineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să-l fi despăgubit pe angajator, suma se recuperează de la noul angajator al salariatului, pe baza titlului executoriu transmis de către angajatorul păgubit.

Dacă persoana în cauză nu s-a reîncadrat în muncă sau prejudiciul nu a fost recuperat în termen de 3 ani de la prima rată de reţinere, recuperarea sumei datorate se face conform prevederilor Codului de procedură civilă.
Art. 73 Răspunderea salariatului pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului său în legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

TITLUL IV
RASPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art. 74 (1) Sancţiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârşeşte o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;
c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabileşte un alt regim

sancţionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 75 Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;

b) gradul de vinovăţie a salariatului;

c) consecinţele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 76 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeaşi abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancţiune.

Art. 77 (1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia celei prevăzute la art. 74 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(1^1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislaţia muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către preşedintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciţi potrivit alin. (1^1), precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 78 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art. 77 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

TITLUL V
PROTECŢIA MUNCII, IGIENA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 79 (1) Protecţia muncii, constituie un ansamblu de activităţi instituţionalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiţii de desfăşurare a procesului de muncă, apărarea vieţii, integrităţii corporale şi sănătăţii salariaţilor instituţiei.

(2) Angajatorul are obligaţia de a asigura securitatea şi sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cazul în care un angajator apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilităţile sale în acest domeniu.

(4) Obligaţiile lucrătorilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă nu aduc atingere principiului responsabilităţii angajatorului.

Art. 80 (1) În cadrul responsabilităţilor sale, angajatorul are obligaţia să ia măsurile necesare pentru:

a) asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor;
b) prevenirea riscurilor profesionale;
c) informarea şi instruirea lucrătorilor;
d) asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.

(2) Angajatorul are obligaţia să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ţinând seama de modificarea condiţiilor, şi pentru îmbunătăţirea situaţiilor existente.

(3) Angajatorul are obligaţia să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) şi (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;
b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
c) combaterea riscurilor la sursă;
d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce priveşte proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă şi de producţie, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat şi a diminuării efectelor acestora asupra sănătăţii;
e) adaptarea la progresul tehnic;
f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puţin periculos;
g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condiţiile de muncă, relaţiile sociale şi influenţa factorilor din mediul de muncă;
h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecţie colectivă faţă de măsurile de protecţie individuală;
i) furnizarea de instrucţiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, ţinând seama de natura activităţilor din întreprindere şi/sau unitate, angajatorul are obligaţia:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanţelor sau preparatelor chimice utilizate şi la amenajarea locurilor de muncă;
b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) şi dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum şi metodele de lucru şi de producţie aplicate de către angajator să asigure îmbunătăţirea nivelului securităţii şi al protecţiei sănătăţii lucrătorilor şi să fie integrate în ansamblul activităţilor întreprinderii şi/sau unităţii respective şi la toate nivelurile ierarhice;
c) să ia în considerare capacităţile lucrătorului în ceea ce priveşte securitatea şi sănătatea în muncă, atunci când îi încredinţează sarcini;

d) să asigure ca planificarea şi introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora în ceea ce priveşte consecinţele asupra securităţii şi sănătăţii lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condiţiile şi mediul de muncă;
e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat şi specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit şi şi-au însuşit instrucţiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în acelaşi loc de muncă îşi desfăşoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi şi/sau unităţi, angajatorii acestora au următoarele obligaţii:
a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea şi igiena în muncă, luând în considerare natura activităţilor;
b) să îşi coordoneze acţiunile în vederea protecţiei lucrătorilor şi prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităţilor;
c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
d) să informeze lucrătorii şi/sau reprezentanţii acestora despre riscurile profesionale.

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea şi igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situaţie obligaţii financiare pentru lucrători.

Art. 81 (1) Angajatorul desemnează unul sau mai mulţi lucrători pentru a se ocupa de activităţile de protecţie şi de activităţile de prevenire a riscurilor profesionale din directie, denumiţi în continuare lucrători desemnaţi.

(2) Lucrătorii desemnaţi nu trebuie să fie prejudiciaţi ca urmare a activităţii lor de protecţie şi a celei de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Lucrătorii desemnaţi trebuie să dispună de timpul necesar pentru a-şi putea îndeplini obligaţiile ce le revin prin prezenta lege.

(4) Dacă în întreprindere şi/sau unitate nu se pot organiza activităţile de prevenire şi cele de protecţie din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.

(5) În cazul în care angajatorul apelează la serviciile externe prevăzute la alin. (4), acestea trebuie să fie informate de către angajator asupra factorilor cunoscuţi că au efecte sau sunt susceptibili de a avea efecte asupra securităţii şi sănătăţii salariatilor.

Lucrătorii desemnaţi trebuie să aibă, în principal, atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă şi, cel mult, atribuţii complementare.

Obligaţiile salariatilor

Art. 82 Fiecare salariat trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 83 (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 82, salariatii au următoarele obligaţii:
a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor,

precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

(2) Obligaţiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, şi celorlalţi participanţi la procesul de muncă, potrivit activităţilor pe care aceştia le desfăşoară.

Art. 84 Atribuţiile persoanei desemnate cu protecţia a muncii, sunt în principal următoarele:

a) Să întocmească regulamentul intern de protecţie a muncii şi prelucrarea lui cu toţi salariaţii, asigurând informarea acestora prin editarea de cărţi, broşuri, pliante, afişe etc;
b) Să ia măsuri pentru prevenirea accidentelor la locul de muncă;
c) Să aducă la cunoştinţa conducătorului instituţiei, locurile de muncă cu pericol ridicat de accidente sau îmbolnăviri profesionale;
d) Să oprească activitatea la apariţia unui pericol iminent de producere a unui accident şi să informeze conducătorul instituţiei;
e) Să oblige salariaţii la utilizarea în permanenţă şi în mod corect a echipamentului de lucru;
f) Să dea relaţii la organele de control şi de cercetare în domeniul protecţiei muncii.

ACCIDENT DE MUNCĂ, BOALĂ PROFESIONALĂ

Art. 85 Prin accident de muncă se înţelege vătămarea violentă a organismului, precum şi intoxicaţia acută profesională, care are loc în timpul procesului de muncă, indiferent de natura juridică a contractului, raportului de muncă şi care provoacă incapacitate temporară de muncă de cel puţin 3 zile, invaliditate sau deces.

Este de asemenea accident de muncă:

a) accidentul suferit de practicanţi, studenţi, elevi pe timpul practicii în cadrul instituţiei;
b) accidentul suferit de orice persoană ca urmare a acţiunii întreprinse din propria iniţiativă pentru prevenirea sau înlăturarea unui pericol care ameninţă avutul public sau pentru salvarea de vieţi omeneşti;
c) accidentul cauzat de activităţi care nu au legătură cu procesul muncii, dacă are loc la sediul angajatorului, ori în alt loc de muncă organizat de acestea în timpul programului de muncă şi nu se datorează culpei exclusive a accidentatului;

Accidentul de muncă în raport de urmările produse se clasifică în:

a) Accident care produce incapacitate temporară de muncă de cel puţin 3 zile;
b) Accident care produce invaliditate;
c) Accident mortal;
d) Accident colectiv, atunci când sunt accidentaţi cel puţin 3 salariaţi şi din aceeaşi cauză.

Art. 86 Accidentele vor fi raportate conducătorului instituţiei în vederea cercetării cauzelor şi stabilirii persoanelor vinovate. Rezultatul cercetării se consemnează într-un proces verbal prin care vor stabili:

a) cauzele şi împrejurările în care a avut loc accidentul;
b) prevederile din normele de protecţie a muncii care nu au fost respectate;
c) persoanele răspunzătoare;

d) sancţiunile aplicabile;
e) măsuri ce se impun a fi luate pe viitor pentru preîntâmpinarea lor.

Art. 87 Nerespectarea de către salariat, a conducătorul instituţiei, practicanţilor a normelor de protecţie a muncii atrage răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală după caz potrivit legii.

TITLUL VI
MODIFICAREA, SUSPENDAREA ŞI ÎNCETAREA RAPORTURILOR CONTRACTUALE

Art. 88 (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimţământului părţilor, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activităţii de către salariat. Obligaţia de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(1^1) Părţile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(1^2) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate ori a sigiliului electronic al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor/documentelor din domeniul relaţiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condiţiile stabilite prin regulamentul intern şi/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.

(1^3) Contractele individuale de muncă şi actele adiţionale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, precum şi înscrisurile/ documentele din domeniul relaţiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată, şi ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, şi vor fi puse la dispoziţia organelor de control competente, la solicitarea acestora.

(1^4) Abrogat.

(1^5) Abrogat.

(1^6) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(1^7) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părţile trebuie să utilizeze acelaşi tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică, în condiţiile prezentei legi.

(1^8) Organele de control competente au obligaţia de a accepta, pentru verificare şi control, contractele individuale de muncă şi actele adiţionale, precum şi înscrisurile/documentele din domeniul relaţiilor de muncă/securităţii şi sănătăţii în muncă încheiate în format electronic, cu semnătura electronică, potrivit legii, fără a le solicita şi în format letric. La solicitarea acestora, documentele încheiate cu semnătura electronică pot fi transmise în format electronic şi anterior efectuării controlului.

(2) Anterior începerii activităţii, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidenţă a salariaţilor, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activităţii.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(4) Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariaţii care prestează activitate în acel loc.

(5) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(6) Absenţele nemotivate şi concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(7) Fac excepţie de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condiţiile art. 30 si 31.

Art. 88^1 (1) În sensul art. 88 alin. (4), locul de muncă reprezintă locul în care salariatul îşi desfăşoară activitatea, situat în perimetrul asigurat de angajator, persoană fizică sau juridică, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanţe, agenţii sau puncte de lucru care aparţin acestuia.

(2) Copia contractului individual de muncă se păstrează la locul de muncă definit conform alin. (1) pe suport hârtie sau pe suport electronic, de către persoana desemnată de angajator în acest scop, cu respectarea prevederilor privind confidenţialitatea datelor cu caracter personal.

Art. 89 (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esenţiale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligaţia de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adiţional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puţin următoarele elemente:

a) identitatea părţilor;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să îşi desfăşoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum şi dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcţia/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării ocupaţiilor din România sau altor acte normative, precum şi fişa postului, cu specificarea atribuţiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să îşi producă efectele;

h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

j) condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidenţiate separat, periodicitatea plăţii salariului la care salariatul are dreptul şi metoda de plată;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi şi/sau ore/săptămână, condiţiile de efectuare şi de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum şi, dacă este cazul, modalităţile de organizare a muncii în schimburi;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condiţiile de muncă ale salariatului;

n) durata şi condiţiile perioadei de probă, dacă există.

o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate şi semnăturii electronice calificate.

p) dreptul şi condiţiile privind formarea profesională oferită de angajator;

q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuţiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, precum şi acordarea, din iniţiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activităţii profesionale a acestuia, după caz.

(4) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească şi în conţinutul contractului individual de muncă, cu excepţia informaţiilor prevăzute la lit. m), o) şi p).

(4^1) Eliminat.

(5) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului

individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, anterior producerii modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(6) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părţi poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislaţia muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opţiuni, cu respectarea prevederilor alin. (7).

(7) Cu privire la informaţiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părţi poate interveni un contract de confidenţialitate.

(8) Inspecţia Muncii pune la dispoziţia angajaţilor şi a angajatorilor modelul-cadru al contractului individual de muncă, stabilit prin ordin al ministrului muncii şi solidarităţii sociale, prin publicarea pe site-ul instituţiei.

Art. 90 (1) În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să îşi desfăşoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligaţia de a-i comunica în timp util, înainte de plecare, informaţiile prevăzute la art. 89 alin. (3), precum şi informaţii referitoare la:

a) ţara sau ţările, precum şi durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;

b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum şi modalităţile de plată;

c) prestaţiile în bani şi/sau în natură aferente desfăşurării activităţii în străinătate;

d) condiţiile de climă;

e) reglementările principale din legislaţia muncii din acea ţară;

f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viaţa, libertatea sau siguranţa personală;

g) condiţiile de repatriere a lucrătorului, după caz.

(2) Informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) şi c) trebuie să se regăsească şi în conţinutul contractului individual de muncă.

(3) Dispoziţiile alin. (1) se completează prin legi speciale care reglementează condiţiile specifice de muncă în străinătate.

Art. 91(1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Prin excepţie, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situaţia în care acesta debutează la acelaşi angajator într-o nouă funcţie sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiţii grele, vătămătoare sau periculoase.

(2^1) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleaşi părţi se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeaşi funcţie şi cu aceleaşi atribuţii

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

Art. 92 (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiţi sau la acelaşi angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care îşi exercită acest drept.

Conform articolului II din LEGEA nr. 283 din 17 octombrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1013 din 19 octombrie 2022, pentru salariatul care are raporturi de muncă stabilite anterior datei de intrare în vigoare a prezentei legi, informaţiile suplimentare privind condiţiile aplicabile raportului de muncă se comunică de către angajator, la cerere, în maximum 30 de zile lucrătoare de la data primirii solicitării scrise a salariatului. Lipsa unei astfel de solicitări nu exclude aplicarea drepturilor minime stabilite la art. 92 alin. (1), art. 6 alin. (1), art. 5 alin. (2) lit. j) si art. 55 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv cu

cele aduse prin prezenta lege.

(2) Fac excepţie de la prevederile alin. (1) situaţiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilităţi pentru cumulul unor funcţii.

Munca la domiciliu

Art. 93(1) Sunt consideraţi salariaţi cu munca la domiciliu acei salariaţi care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuţiile specifice funcţiei pe care o deţin.

(2) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariaţii cu munca la domiciliu îşi stabilesc singuri programul de lucru.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condiţiile stabilite prin contractul individual de muncă.

Art. 94 Contractul individual de muncă la domiciliu se încheie numai în formă scrisă şi conţine, în afara elementelor prevăzute la art. 89 alin. (3), următoarele:

a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;

b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului său şi modalitatea concretă de realizare a controlului;

c) obligaţia angajatorului de a asigura transportul la şi de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime şi materialelor pe care le utilizează în activitate, precum şi al produselor finite pe care le realizează.

Art. 95 (1) Salariatul cu munca la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege şi prin contractele colective de muncă aplicabile salariaţilor al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

(2) Prin contractele colective de muncă şi/sau prin contractele individuale de muncă se pot stabili şi alte condiţii specifice privind munca la domiciliu, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(3) Salariaţii cu munca la domiciliu au obligaţia de a respecta şi de a asigura confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

Art. 96 (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcţiile de execuţie şi de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcţiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile şi are toate obligaţiile prevăzute în legislaţia muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum şi în contractul individual de muncă.

(5) Pentru absolvenţii instituţiilor de învăţământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepţie acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârşitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverinţă, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competenţă acesta îşi are sediul.

(6) Modalitatea de efectuare a stagiului prevăzut la alin. (5) se reglementează prin lege specială.

(7) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părţilor.

Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condiţiile de muncă;
e) salariul;

f) timpul de muncă şi timpul de odihnă.

(8) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către directorul D.A.D.P. Slobozia prin delegarea sau detaşarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă. Pe durata delegării, respectiv a detaşării, salariatul îşi păstrează funcţia şi toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 97 (1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziţia angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

(2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni şi se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancţionarea disciplinară a acestuia.

Art. 98 (1) Detaşarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziţia angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepţional, prin detaşare se poate modifica şi felul muncii, dar numai cu consimţământul scris al salariatului.

(2) Detaşarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(3) În mod excepţional, perioada detaşării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenţa salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, cu acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni.

(4) Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajatorul sau numai în mod excepţional şi pentru motive personale temeinice.

(5) Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detaşarea.

(6) Pe durata detaşării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.

(7) Angajatorul care detaşează are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru că angajatorul la care s-a dispus detaşarea să îşi îndeplinească integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariatul detaşat.

(8) Dacă angajatorul la care s-a dispus detaşarea nu îşi îndeplineşte integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariatul detaşat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detaşarea.

Art. 99 Angajatorul poate modifica temporar locul şi felul muncii, fără consimţământul salariatului, şi în cazul unor situaţii de forţă majoră, cu titlu de sancţiune disciplinară sau ca măsura de protecţie a salariatului.

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 100 (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părţilor sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi şi obligaţii ale părţilor decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepţia situaţiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art. 101 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situaţii:

a) concediu de maternitate;
b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
c) carantină;
d) exercitarea unei funcţii în cadrul unei autorităţi executive, legislative ori judecătoreşti, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
e) îndeplinirea unei funcţii de conducere salarizate în sindicat;
f) forţă majoră;
g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condiţiile Codului de procedură penală;
h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu şi-a reînnoit avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 102 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din iniţiativa salariatului, în următoarele situaţii:
a) concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
c) concediu paternal;
d) concediu pentru formare profesională;
e) exercitarea unor funcţii elective în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
f) participarea la grevă.
g) concediu de acomodare.
(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situaţia absenţelor nemotivate ale salariatului, în condiţiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum şi prin regulamentul intern.
(3) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului acordării concediilor prevăzute la alin. (1) şi la art. 23^1 ori absentării de la locul de muncă în condiţiile prevăzute la art. 23^2 se menţin pe toată durata concediului, respectiv a perioadei de absenţă.
Art. 103 (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din iniţiativa angajatorului în următoarele situaţii:
a) încetat efectele juridice;*
b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcţia deţinută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti*);
c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activităţii, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
c^1) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condiţiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauţiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligaţii care împiedică executarea contractului de muncă, precum şi în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conţinutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
d) pe durata detaşării;
e) pe durata suspendării de către autorităţile competente a avizelor, autorizaţiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.
f) pe durata suspendării temporare a activităţii şi/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgenţă potrivit art. 93 alin. (1) din Constituţia României, republicată.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi b), dacă se constată nevinovăţia celui în cauză, salariatul îşi reia activitatea anterioară şi i se plăteşte, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul şi celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activităţii, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depăşesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situaţiei care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unităţii sau a reprezentanţilor salariaţilor, după caz.

Art. 104(1) Pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare a activităţii, salariaţii implicaţi în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfăşoară activitate, beneficiază de o indemnizaţie, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 91 alin. (3).

(2) Pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariaţii se vor afla la dispoziţia angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activităţii.

Art. 104^1 (1) În cazul suspendării temporare a activităţii şi/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgenţă potrivit art. 93 alin. (1) din Constituţia României, republicată, salariaţii afectaţi de activitatea redusă sau întreruptă, care au contractul individual de muncă suspendat, beneficiază de o indemnizaţie plătită din bugetul asigurărilor pentru şomaj, în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din câştigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat în vigoare, pe toată durata menţinerii stării de asediu sau stării de urgenţă, după caz.

(2) În situaţia în care bugetul angajatorului destinat plăţii cheltuielilor de personal permite, indemnizaţia prevăzută la alin. (1) poate fi suplimentată de angajator cu sume reprezentând diferenţa de până la minimum 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, în conformitate cu prevederile art. 104 alin. (1).

(3) Indemnizaţia prevăzută la alin. (1) este supusă impozitării şi plăţii contribuţiilor sociale obligatorii, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) În cazul indemnizaţiei prevăzute la alin. (1), calculul, reţinerea şi plata impozitului pe venit, a contribuţiei de asigurări sociale de stat şi a contribuţiei de asigurări sociale de sănătate se realizează de către angajator din indemnizaţiile încasate din bugetul asigurărilor pentru şomaj.

(5) Pentru calculul impozitului pe venit prevăzut la alin. (4) se aplică prevederile art. 78 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare. Declararea impozitului pe venit, a contribuţiei de asigurări sociale de stat şi a contribuţiei de asigurări sociale de sănătate se realizează de angajator prin depunerea declaraţiei prevăzute la art. 147 alin. (1) din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Termenul de plată şi declarare a obligaţiilor fiscale prevăzute conform alin. (4) este data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de şomaj.

(7) Pentru indemnizaţia prevăzută la alin. (1) nu se datorează contribuţie asiguratorie pentru muncă conform prevederilor art. 220^5 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

(8) În situaţia în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă, din care cel puţin un contract cu normă întreagă este activ pe perioada instituirii stării de asediu sau stării de urgenţă, acesta nu beneficiază de indemnizaţia prevăzută la alin. (1).

(9) În situaţia în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă şi toate sunt suspendate ca urmare a instituirii stării de asediu sau stării de urgenţă, acesta beneficiază de indemnizaţia prevăzută la alin. (1) aferentă contractului individual de muncă cu drepturile salariale cele mai avantajoase.

(10) Perioada prevăzută la alin. (1), pentru care salariaţii ale căror contracte individuale de muncă

sunt suspendate şi angajatorii acestor salariaţi nu datorează contribuţia asiguratorie pentru muncă conform prevederilor art. 220^5 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare, constituie stagiu de cotizare fără plata contribuţiei în sistemul de asigurări sociale de sănătate pentru concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare. Pentru stabilirea şi calculul indemnizaţiilor de asigurări sociale de sănătate prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare, se utilizează salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată, în vigoare în perioada prevăzută la alin. (1).

(11) În situaţia în care stagiul de cotizare realizat potrivit alin. (10) este corespunzător unei fracţiuni de lună, se utilizează salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată, în vigoare în perioada respectivă, corespunzător fracţiunii de lună.

(12) În vederea acordării sumelor necesare plăţii indemnizaţiei prevăzute la alin. (1), angajatorii depun, prin poşta electronică, la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă judeţene, precum şi a municipiului Bucureşti, în raza cărora îşi au sediul social, o cerere semnată şi datată de reprezentantul legal, însoţită de o declaraţie pe propria răspundere şi de lista persoanelor care urmează să beneficieze de această indemnizaţie, asumată de reprezentantul legal al angajatorului, conform modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii şi protecţiei sociale.

(13) Angajatorii îşi asumă răspunderea pentru corectitudinea şi pentru veridicitatea datelor înscrise în documentele prevăzute la alin. (12).

(14) Plata indemnizaţiei se va face către conturile deschise de angajatori la băncile comerciale.

(15) Plata sumei prevăzute la alin. (1) se face în baza cererii semnate şi datate de reprezentantul legal, depusă prin poşta electronică la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă judeţene, precum şi a municipiului Bucureşti, în raza cărora îşi au sediul social.

(16) Documentele prevăzute la alin. (12) şi (15) se depun în luna curentă pentru plata indemnizaţiei din luna anterioară.

(17) Plata din bugetul asigurărilor pentru şomaj a indemnizaţiilor prevăzute la alin. (1) se face în cel mult 15 zile de la depunerea documentelor, iar plata indemnizaţiei se efectuează salariatului în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea de către angajator a acestor sume.

(18) Angajatorii pot dispune gradual alte măsuri pentru reducerea activităţii sau întreruperea activităţii, după caz. În situaţia în care este adoptată de angajator măsura suspendării contractului individual de muncă, înlocuind, în tot sau în parte, măsura reducerii programului săptămânal de lucru de la 5 la 4 zile, dispusă în condiţiile art. 103 alin. (3), plata indemnizaţiei este acordată numai de la data suspendării contractului individual de muncă în temeiul art. 103 alin. (1) lit. c) sau f).

(19) Angajatorii nu pot desfiinţa locurile de muncă ocupate de persoanele ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în temeiul art. 103 alin. (1) lit. c) sau f), pe o perioadă cel puţin egală cu perioada suspendării pentru care au beneficiat, pentru aceşti salariaţi, de plata indemnizaţiilor prevăzute la alin. (1) din bugetul asigurărilor sociale pentru şomaj.

Art. 105 Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părţilor, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale, in conditiile art. 29, alin. 2.

Art. 106 (1) Contractul individual de muncă al personalului contractual, încetează în următoarele situaţii:

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;
b) ca urmare a acordului parţilor, la data convenită de acestea;
c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 107 (1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum şi în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul şi-a încetat existenţa conform legii;

b) la data rămânerii definitivă a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepţional, pentru salariata care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parţiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacităţii de muncă în cazul invalidităţii de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulităţii absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părţilor sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti;

g) de la data retragerii de către autorităţile sau organismele competente a avizelor, autorizaţiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcţii, ca măsură de siguranţă ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinţilor sau al reprezentanţilor legali, în cazul salariaţilor cu vârsta cuprinsă între 15 şi 16 ani.

(2) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. c)-j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, şi se comunică persoanelor aflate în situaţiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngrădi sau limita dreptul salariatei de a continua activitatea în condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare şi cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menţinut în aceeaşi funcţie maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art. 108 (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din iniţiativa angajatorului, şi poate fi dispusă pentru motive care ţin sau nu de persoana salariatului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care ţin de persoana salariatului sau pentru motive care nu ţin de persoana salariatului.

(3) Este interzisă concedierea salariaţilor pe următoarele criterii: sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, handicap, apartenenţă, activitate sindicală, exercitarea în condiţiile legii a dreptului la grevă sau a drepturilor sindicale, etc.

Art. 109(1) Concedierea salariaţilor nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacităţii temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activităţii ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoştinţă de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) încetat efecte juridice;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

i) pe durata efectuării concediului paternal şi a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condiţiile reglementate la art. 28^2.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condiţiile legii.

Art. 110 Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului în următoarele situaţii:

a) în cazul în care salariatul a săvârşit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancţiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condiţiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 111 (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 110 lit. b)-d), angajatorul are obligaţia de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 110 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispoziţiilor art. 74-78.

Decizia se emite în scris şi, sub sancţiunea nulităţii absolute, trebuie să fie motivată în fapt şi în drept şi să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată şi la instanţa judecătorească la care se contestă.

Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului

Art. 112 (1) Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desfiinţarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desfiinţarea locului de muncă trebuie să fie efectivă şi să aibă o cauză reală şi serioasă.

Art. 113 Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 114 Salariaţii concediaţi pentru motive care nu ţin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a şomajului şi pot beneficia de compensaţii în condiţiile prevăzute de lege şi de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Dreptul la preaviz

Art. 115 (1) Persoanele concediate în temeiul art. 110 lit. c) şi d), al art. 112 si art. 113 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

(2) Fac excepţie de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 110 lit. d), care se află în perioada de probă.

(3) În situaţia în care în perioada de preaviz, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepţia cazului prevăzut la art. 102 alin. (2).

Art. 116 Decizia de concediere se comunică salariatului în scris şi trebuie să conţină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;
b) durata preavizului;

Art. 117 Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Demisia

Art. 118 (1) Prin demisie se înţelege actul unilateral de voinţă a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părţi în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile şi nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariaţii cu funcţii de execuţie, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să îşi producă toate efectele.

(6) În situaţia în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către angajator la termenul respectiv.

Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă.

Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 119 Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o dura tă determinată numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepţia situaţiei în care acel salariat participă la grevă;
b) creşterea şi/sau modificarea temporară a structurii activităţii angajatorului;
c) desfăşurarea unor activităţi cu caracter sezonier;
d) în situaţia în care este încheiat în temeiul unor dispoziţii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplineşte condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă;
f) ocuparea unei funcţii eligibile în cadrul organizaţiilor sindicale, patronale sau al organizaţiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
g) angajarea pensionarilor care, în condiţiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfăşurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art. 120 (1) Angajatorul are posibilitatea de a angaja, în cazurile şi în condiţiile prezentului cod, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condiţiile prevăzute la art. 119, şi după expirarea termenului iniţial, cu acordul scris al părţilor, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleaşi părţi se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive şi nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 121 (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 122 Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăşi:

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 şi 6 luni;
c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaţilor încadraţi în funcţii de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 123 (1) Angajatorii sunt obligaţi să informeze salariaţii angajaţi cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, şi să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiţii egale cu cele ale salariaţilor angajaţi cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunţ afişat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunţului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor.

Art. 124 (1) Referitor la condiţiile de angajare şi de muncă, salariaţii cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi trataţi mai puţin favorabil decât salariaţii permanenţi comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepţia cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată şi care desfăşoară aceeaşi activitate sau una similară, în aceeaşi unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3)Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeaşi unitate, se au în vedere dispoziţiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

TITLUL VII
REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ŞI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂŢII

Art. 125 Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi se realizează în conformitate cu următoarele principii:

a) principiul legalităţii, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituţiei şi legislaţiei naţionale în materie, precum şi prevederile acordurilor şi altor documente juridice internaţionale la care România este parte;
b) principiul respectării demnităţii umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii;
c) principiul cooperării şi al parteneriatului, potrivit căruia autorităţile administraţiei publice centrale şi locale colaborează cu societatea civilă şi organizaţiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea şi monitorizarea politicilor publice şi a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum şi pentru realizarea de facto a egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi;
d) principiul transparenţei, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea şi evaluarea politicilor şi programelor din domeniu sunt aduse la cunoştinţa publicului larg;
e) principiul transversalităţii, potrivit căruia politicile şi programele publice care apără şi garantează egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi sunt realizate prin colaborarea instituţiilor şi autorităţilor cu atribuţii în domeniu la toate nivelele vieţii publice.

Art. 126 Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii.

Art. 127 (1) Prin egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă se înţelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activităţi;
b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante şi la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
d) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
e) promovare la orice nivel ierarhic şi profesional;
f) condiţii de încadrare în muncă şi de muncă ce respectă normele de sănătate şi securitate în muncă, conform prevederilor legislaţiei în vigoare, inclusiv condiţiile de concediere;
g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la sistemele publice şi private de securitate socială;
h) organizaţii patronale, sindicale şi organisme profesionale, precum şi la beneficiile acordate de acestea;
i) prestaţii şi servicii sociale, acordate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă beneficiază toţi lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum şi soţiile/soţii lucrătorilor independenţi care nu sunt salariate/salariaţi sau asociate/asociaţi la întreprindere, în cazul în care acestea/aceştia, în condiţiile prevăzute de dreptul intern, participă în mod obişnuit la activitatea lucrătorului independent şi îndeplinesc fie aceleaşi sarcini, fie sarcini complementare.

(3) Prevederile prezentei legi se aplică tuturor persoanelor, funcţionari publici şi personal contractual din sectorul public şi privat, inclusiv din instituţiile publice, cadrelor militare din sectorul public, precum şi celorlalte categorii de persoane al căror statut este reglementat prin legi speciale.

Art. 128 Pentru prevenirea şi eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe

criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligaţii:

a) să asigure egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziţii pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare şi funcţionare şi în regulamentele interne ale unităţilor;
b) să prevadă în regulamentul intern ale directiei sancţiuni disciplinare, în condiţiile prevăzute de lege, pentru angajaţii care încalcă demnitatea personală a altor angajaţi prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acţiuni de discriminare ;
c) să îi informeze permanent pe angajaţi, inclusiv prin afişare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă;
d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autorităţile publice abilitate cu aplicarea şi controlul respectării legislaţiei privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi.

Art. 129 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la:

a) anunţarea, organizarea concursurilor sau examenelor şi selecţia candidaţilor pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
b) încheierea, suspendarea, modificarea şi/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
c) stabilirea sau modificarea atribuţiilor din fişa postului;
d) stabilirea remuneraţiei;
e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum şi la securitate socială;
f) informare şi consiliere profesională, programe de iniţiere, calificare, perfecţionare, specializare şi recalificare profesională;
g) evaluarea performanţelor profesionale individuale;
h) promovarea profesională;
i) aplicarea măsurilor disciplinare;
j) dreptul de aderare la sindicat şi accesul la facilităţile acordate de acesta;
k) orice alte condiţii de prestare a muncii, potrivit legislaţiei în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităţilor profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfăşurate, o caracteristică legată de sex este o cerinţă profesională autentică şi determinantă, cu condiţia ca obiectivul urmărit să fie legitim şi cerinţa să fie proporţională.

Art. 130 (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(3) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creşterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate şi/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

a) salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
b) salariata/salariatul se află în concediul pentru creşterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi;
c) salariatul se află în concediu paternal.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca ur-

mare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condiţiile legii.

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creşterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilităţi sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiţii de muncă echivalente, şi, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătăţire a condiţiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenţei.

(9) La revenirea la locul de muncă în condiţiile prevăzute la alin. (8), salariata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare şi funcţionare şi nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Art. 131 În cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi angajaţii.

Art. 132 La angajare şi la stabilirea drepturilor individuale, instituţia va asigura egalitatea de şanse şi tratament pentru toţi salariaţii, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, sex, orientare sexuală, vârsta, handicap sau pentru cei ce se confruntă cu un comportament de respingere şi marginalizare generat de cauze specifice cum ar fi o boală cronică necontagioasă ori infectarea cu HIV, statutul de refugiat sau azilant, culoare, opţiune politică, apartenenţa ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor decurgând din contractele individuale de muncă.

Art. 133 (1) În cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii şi angajatorii.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă faţă de un salariat, discriminare prin asociere, hărţuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetăţenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opţiune politică, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală, apartenenţă la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acţiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane faţă de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acţiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, şi dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporţionale, adecvate şi necesare.

(5) Hărţuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnităţii unei persoane şi duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârşit(ă) împotriva unei persoane care, deşi nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparţinând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacţie la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acţiune în justiţie cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal şi al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricţia sau preferinţa în privinţa unui anumit

loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activităţii în cauză sau a condiţiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerinţe profesionale esenţiale şi determinante, cu condiţia ca scopul să fie legitim şi cerinţele proporţionale.

(10) Orice tratament nefavorabil salariaţilor şi reprezentanţilor salariaţilor aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 6 este interzis.

Art. 134 (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiţii de muncă adecvate activităţii desfăşurate, de protecţie socială, de securitate şi sănătate în muncă, precum şi de respectarea demnităţii şi a conştiinţei sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaţilor care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi dreptul la protecţie împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele şi condiţiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariaţii, reprezentanţii salariaţilor sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau iniţiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezenta lege, beneficiază de protecţie împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanţei de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri şi restabilirea situaţiei anterioare sau anularea situaţiei create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existenţa respectivului tratament.

TITLUL VIII
PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Art. 135 Salariaţii pot formula cereri în scris şi verbal în legătură cu problemele apărute pe parcursul desfăşurării activităţii, pe care le adresează şefilor de serviciu/birouri/formaţii, directorul şi directorului adjunct.

Art. 136 Cererile sau reclamaţiile adresate şefilor de servicii/birouri/formaţii şi directorului adjunct, în caz de nesoluţionare în termen de 30 de zile, sunt aduse spre soluţionare directorului D.A.D.P. Slobozia.

TITLUL IX
EVALUAREA PERFORMANŢELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL ŞI PROMOVAREA

Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale

Art. 137(1)Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare evaluarea, reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie şi 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toţi salariaţii care au desfăşurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situaţii:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condiţiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puţin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condiţiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puţin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situaţiile prevăzute la alin. (3) se numeşte evaluare parţială şi se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situaţiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 138(1) În realizarea evaluării prevăzute la art. 90, evaluatorul întocmeşte un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcţia de conducere pentru salariatul de execuţie din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru salariatul de conducere;

b) persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru salariaţii aflaţi în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru salariaţii aflaţi în subordinea directă, precum şi pentru salariaţii care au calitatea de conducători ai autorităţilor sau instituţiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia şi pentru adjuncţii acestora.

Art. 139 Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate delega prin act administrativ competenţa de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcţie de conducere imediat inferioară, după caz.

Art. 140(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcţie de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă şi pentru personalul contractual de execuţie pentru care calitatea de evaluator aparţine persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situaţia în care, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art. 141(1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanţă şi a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă şi cuprind criteriile de performanţă generale şi/sau criteriile specifice în funcţie de nivelul funcţiei şi domeniul de activitate, dupa cum urmeaza:

Pentru functii de executie:

1. Cunoştinţe profesionale şi abilităţi ;
2. Calitatea,operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate;
3. Perfecţionarea pregătirii profesionale;
4. Capacitatea de a lucra în echipă;
5. Comunicare;
6. Disciplină;

7. Rezistenţă la stres şi adaptabilitate;
8. Capacitatea de asumare a responsabilităţii;
9. Integritate şi etică profesională.

Pentru functii de conducere:
1. Cunoştinţe profesionale şi abilităţi ;
2. Calitatea,operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate;
3. Perfecţionarea pregătirii profesionale;
4. Capacitatea de a lucra în echipă;
5. Comunicare;
6. Disciplină;
7. Rezistenţă la stres şi adaptabilitate;
8. Capacitatea de asumare a responsabilităţii;
9. Integritate şi etică profesională.
10. Capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora;

(3) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcţiei deţinute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili şi alte criterii de evaluare în funcţie de specificul domeniului de activitate.

(4) Obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă pentru perioada evaluată şi pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, aprobate prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, publicate pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice emitente.

(5) În vederea realizării componentei evaluării performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuţie şi de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabileşte obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează şi indicatorii de performanţă utilizaţi în evaluarea gradului şi modului de atingere a acestora, în raport cu atribuţiile din fişa postului, cunoştinţele teoretice şi practice şi abilităţile necesare.

(6) Indicatorii de performanţă prevăzuţi la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuţiilor titularului funcţiei, prin raportare la cerinţele privind cantitatea şi calitatea muncii prestate.

(7) În toate situaţiile, obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă se aduc la cunoştinţa personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(8) Obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă pot fi revizuiţi trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorităţii sau instituţiei publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(9) Punctajul final al evaluării performanţelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor şi nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(10) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 şi 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător“;

b) pentru un punctaj între 2,51 şi 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător“;

c) pentru un punctaj între 3,51 şi 4,50 se acordă calificativul „bine“;

d) pentru un punctaj între 4,51 şi 5,00 se acordă calificativul „foarte bine“.

Art. 142 Modelul raportului de evaluare anuală a performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru functiile de executie si functiile de conducere este prevazut in anexa 2 si 3.

Art. 143(1) Salariaţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la

conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poştă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice soluţionează contestaţia în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei. În acest sens, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice dispune constituirea unei comisii în vederea soluţionării contestaţiei, care prezintă rezultatul analizei contestaţiei, precum şi propuneri privind soluţionarea acesteia.

(3) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate admite contestaţia, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestaţia. Rezultatul contestaţiei se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluţionarea acesteia.

(4) Personalul contractual nemulţumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art. 144 (1) Încadrarea în noua funcţie ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) Ca urmare a promovării, fişa de post se modifică şi se completează cu noi atribuţii. Obligaţia de a completa fişa postului aparţine superiorului ierarhic al salariatului promovat.

Anexa 2
la decizia nr …../ ….....

ROMÂNIA
JUDEŢ IALOMIŢA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL SLOBOZIA
DIRECŢIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC
Slobozia,str.Filaturii,nr.8,920049,Judeţul Ialomiţa,CUI 7326960,
Ţel: 0243-235496,Fax 0243-235496,
e-mail: dadp@municipiulslobozia.ro

Aprob,
Director,
Ec. Dumitru Valentin

FISA DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual cu functii de executie pentru activitatea desfasurata in anul ….....

Numele şi prenumele salariatului evaluat:_____
Functia _____
Data ultimei promovări: _____
Numele si prenumele evaluatorului: _____
Functia _____
Perioada evaluata: _____

Nr. crt.	**Obiective in perioada evaluata**	**% din timp**	**Indicatori de performanta**	**Realizat (pondere) %**	**Notare**
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor(media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

****) Obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă pentru perioada evaluată şi pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice emitente.***

CRITERII DE EVALUARE	**NOTA**
1. Cunoştinţe profesionale şi abilităţi	
2. Calitatea,operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate	
3. Perfecţionarea pregătirii profesionale	

4. Capacitatea de a lucra în echipă	
5. Comunicare	
6. Disciplină	
7. Rezistenţă la stres şi adaptabilitate	
8. Capacitatea de asumare a responsabilităţii	
9. Integritate şi etică profesională	
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare(media aritmetica a notelor fiecarui criteriu de evaluare)	

*****) Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2***

Numele si prenumele salariatului evaluat: _____
Funcţia:
Semnatura salariatului evaluat: _____
Data: _____

Numele si prenumele evaluatorului: _____
Functia: _____
Semnatura evaluatorului: _____
Data: _____

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: _____
Funcţia: _____
Semnătura persoanei care contrasemnează: _____
Data**:** _____

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2 ….....

Calificativul acordat: ….....

Rezultate deosebite: ….....
….....

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: ….....
….....

Alte observaţii: ….....
….....

Anexa 3
la decizia nr …../ ….....

ROMÂNIA
JUDEŢ IALOMIŢA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL SLOBOZIA
DIRECŢIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC
Slobozia,str.Filaturii,nr.8,920049,Judeţul Ialomiţa,CUI 7326960,
Ţel: 0243-235496,Fax 0243-235496,
e-mail: dadp@municipiulslobozia.ro

Aprob,
Director,
Ec. Dumitru Valentin

FISA DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual cu functii de conducere pentru activitatea desfasurata in anul ….....

Numele şi prenumele salariatului evaluat:_____
Functia _____
Data ultimei promovări: _____
Numele si prenumele evaluatorului: _____
Perioada evaluata: _____

Nr. crt.	Obiective in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere) %	Notare
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor(media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

) Obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă pentru perioada evaluată şi pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice emitente.

CRITERII DE EVALUARE	NOTA
1. Cunoştinţe profesionale şi abilităţi	
2. Calitatea,operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate	
3. Perfecţionarea pregătirii profesionale	

4. Capacitatea de a lucra în echipă	
5. Comunicare	
6. Disciplină	
7. Rezistenţă la stres şi adaptabilitate	
8. Capacitatea de asumare a responsabilităţii	
9. Capacitatea de asumare a responsabilităţii	
10. Capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora	
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare(media aritmetica a notelor fiecarui criteriu de evaluare)	

*****) Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2***

Numele si prenumele salariatului evaluat: _____
Funcţia: _____
Semnatura salariatului evaluat: _____
Data: _____

Numele si prenumele evaluatorului: _____
Functia: _____
Semnatura evaluatorului: _____
Data: _____

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: _____
Funcţia: _____
Semnătura persoanei care contrasemnează: _____
Data**:** _____

Nota finală a evaluării: (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2 ….....

Calificativul acordat: ….....

Rezultate deosebite: ….....
….....

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: ….....
….....

Alte observaţii:
….....
….....