

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**MUNICIPIU ROMAN**

Nr. .... din data .....

## **ACORD COLECTIV DE MUNCĂ**

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr.62/2011 republicată a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare;
- art.72 din Legea nr.188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legii nr.53/2003 republicată privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare ale acesteia;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, cu modificările și completările ulterioare ;
- OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr.25/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;
- O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- H.G. nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

- H.G. nr.250/1992 republicată, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;
- H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Legea nr.155/2010 (R) Legea poliției locale;
- H.G. nr.171/2015 privind stabilirea metodologiei și a regulilor de aplicare a drepturilor prevăzute la art. 35<sup>1</sup> alin. (1) din Legea poliției locale nr. 155/2010
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- O.G nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 210/1999 Legea concediului paternal;
- H.G. nr. 244/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii concediului paternal nr. 210/1999;
- Legea nr.215/2001 republicată a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare

se încheie prezentul **Acord colectiv de muncă** denumit în continuare acord, între cele două părți semnatare:

1. **Angajatorul** reprezentat prin Primarul municipiului Roman, dl. Lucian-Ovidiu Micu , persoana mandatată prin H.C.L. nr. 239/05.11.2018  
și

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

2. **Salariații** – funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, Direcția Poliția Locală, Direcția Locală de Evidență a Persoanelor și Direcția Servicii Edilitare, reprezentați de :

dl.Toader Vasile, președintele Sindicatului Administrației publice locale și de dl.Nicolae-Marian Simon, președinte executiv al grupeii sindicale constituite la nivelul Direcției Poliția Locală Roman a sindicatului “PRO LEX” , sindicat reprezentativ la nivelul Direcției Poliția Locală.

## **OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ**

Prezentul Acord colectiv de muncă are ca scop asigurarea în conformitate cu dispozițiile legale a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a personalului angajat, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor izvorâte din raporturile de serviciu.

Obiectul prezentului act îl constituie stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la sindicat și la protecția celor aleși în organele de conducere ale sindicatului.

Prezentul acord produce efecte pentru toți salariații angajați în funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice subordonate fără personalitate juridică: Direcția Poliția Locală, Direcția Locală de Evidență a Persoanelor și Direcția Servicii Edilitare.

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

(2) Executarea prezentului Acord este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acord atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

**Art. 2** (1) Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe o durată de 2 ani.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță Acordul colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Acord colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni.

(3) Clauzele prezentului acord colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin toate părțile semnatare, în conformitate cu prevederile art. 149 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, orice modificare a actului urmând a fi făcută prin act adițional.

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

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

(3) Modificările aduse Acordului colectiv de muncă produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

**Art. 4** Suspendarea și încetarea Acordului colectiv de muncă are loc în condițiile legii.

**Art. 5** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

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

**Art. 6** (1) Părțile convin să promoveze un climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legale, a prezentului Acord, a Regulamentului Intern, a Codului de etică și integritate, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și în cadrul raportului de serviciu, instituția va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, religie, limbă, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau oricare alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordul colectiv de muncă.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ**

**Art. 7** (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână, timp pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu .

(2) Pauză de masă are o durată de 15 de minute și se include în programul de muncă.

(3) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării prevederilor legale aplicabile.

**Art. 8** (1) La solicitarea angajatorului salariații vor efectua muncă suplimentară în condițiile legii.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente/situații de urgență ori înlăturării consecințelor unui accident/unei situații de urgență.

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

(4) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculată pe o perioadă de referință de 4 luni să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite (recuperare) în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în condițiile legii.

**Art. 9** (1) Programul normal de lucru, se stabilește după cum urmează: luni – joi: 08,00-16,30; vineri: 08,00-14,00.

(2) Programul de lucru specific anumitor sectoare/ compartimente de activitate este specificat în Regulamentul Intern.

(3) Conducerea Primăriei poate modifica total sau sectorial, programul de lucru al salariaților numai prin consultarea comisiei paritare și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(4) Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

**Art. 10** (1) Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare, la cererea salariatului și propunerea coordonatorului sectorului de activitate se poate stabili durata redusă a timpului de muncă.

(2) Durata reducerii timpului normal de muncă și categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru la cererea uneia dintre părți.

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

(4) Decizia medicului de medicina muncii sau a instituțiilor abilitate cu controlul condițiilor de muncă sunt obligatorii pentru părți.

## MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

**Art. 11** (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariații care efectuează muncă de noapte, cel puțin trei ore din timpul lor zilnic de lucru sau care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul lunar de lucru, beneficiază fie de program de lucru redus, fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții conform prevederilor legale aplicabile salariaților plătiți din fonduri publice.

## ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

**Art. 12** (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

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

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- (2) Zilele de sărbătoare legală se completează cu zilele dispuse prin legi speciale.
- (3) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității (salariații care prin natura funcției și activității, trebuie să asigure permanența), repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, conform graficelor de lucru afișate la locurile de muncă respective, cu respectarea dispozițiilor referitoare la timpul de muncă și de odihnă.
- (4) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) și (2) nu vor fi luate în calculul concediului de odihnă.

## CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

- Art. 13** (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.
- (2) Concediul de odihnă se acordă, conform legii, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:
- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime în muncă;
  - 25 zile lucrătoare – peste 10 ani vechime în muncă.
- (3) Aprobarea efectuării concediului de odihnă este obligatorie pentru angajator, iar efectuarea sa este obligatorie pentru salariat.
- (4) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, conform prevederilor legale.
- (5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.
- (6) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.
- (7) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.
- (8) Compensarea în bani a zilelor de concediu neefectuate este posibilă și obligatorie, conform prevederilor legale, la încetarea raportului de serviciu.
- (9) În cazul în care ambii soți lucrează în instituție, aceștia au dreptul la efectuarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.
- (10) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

(11) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite. Evenimentele familiale și numărul de zile libere plătite sunt stabilite prin Regulamentul Intern, astfel:

- căsătoria salariatului - 5 zile;
- nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- decesul soției/soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului ori a soțului/soției acestuia inclusiv- 3 zile;
- control medical anual – 1 zi.

(12) Salariații nevătători precum și cei care sunt încadrați într-un grad de handicap au dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.

(13) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar cu o durată de 3 zile lucrătoare. Locurile de muncă pentru care se acordă zilele de concediu de odihnă suplimentar se aprobă de către angajator, prin consultarea instituțiilor abilitate prin lege să constate acest lucru, a medicului de medicina a muncii la propunerea compartimentului SSM.

**Art. 14** În afara concediului de odihnă sau a concediului pentru evenimente familiale deosebite salariații, au dreptul la zile libere plătite pentru alte situații, după cum urmează:

- concediu paternal , 5 zile lucrătoare la care se adaugă 10 zile lucrătoare ( acordate o singură dată, dacă salariatul a urmat un curs de puericultură);
- chemări la Centrul Militar – 1 zi;
- donatori de sânge – 1 zi;
- controlul medical al copilului -1 zi, în condițiile prevăzute de Legea nr. 91/2014 și actele normative aplicabile in sector bugetar.

## **CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ ȘI ÎNVOIRI**

**Art. 15** (1) Salariații au dreptul, la concedii fără plată, în limita a 90 de zile calendaristice pe an pentru rezolvarea unor situații personale (studii, tratament medical, etc).

(2) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru o durată mai mare de 90 zile, pe o durată cumulată de cel mult 4 ani, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea angajatorului și asigurarea continuității activității.

(3) Cererea de concediu fără plată (suspendarea raportului de serviciu) se va face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte și va fi avizată de către coordonatorul sectorului de activitate și aprobată de către primar.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici



**Art. 16** (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

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

(2) În caz de nerecuperare, salariul este plătit pentru timpul efectiv lucrat.

### **CAPITOLUL III SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI**

**Art. 17** (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu de bază în lei, corespunzător funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde, salariul de bază și după caz, o sumă variabilă, reprezentând sporurile stabilite conform prevederilor alin(1), precum și ale legislației aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

(3) Toate drepturile de natură salarială convenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

(4) Plata salariilor se face în jurul datei de 10 ale lunii următoare corespunzător drepturilor salariale datorate pentru luna precedentă .

(5) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, precum și al motivării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local subordonate, se acordă anual, în condițiile legii, bonuri de valoare, denumite în continuare vouchere de vacanță, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

(6) Personalul contractual angajat în aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de subordonate fara personalitate juridica, cu excepția celui din structura Direcției Poliția Locală, beneficiază lunar de indemnizația de hrană, conform prevederilor art.18 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative aplicabile sectorului bugetar.

(7) Personalul angajat în structura Direcției Poliția Locală, beneficiază lunar de norma de hrană potrivit Ordonanței Guvernului nr. 26/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu aplicarea prevederilor aprobate în Regulamentul de acordare a normei de hrană aprobat prin hotărâre a Consiliului local.

**Art. 18** În timpul delegărilor salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații,

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului decontând contravaloarea carburantului utilizat.

**Art. 19** (1) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

(2) Salariații pot beneficia, în limita posibilităților, de intrare gratuită la spectacolele și evenimentele organizate de instituțiile de cultură din subordinea sau coordonarea Primăriei / Consiliului local al municipiului Roman (terenuri de sport, ștrand, cluburi, etc.).

## **CAPITOLUL IV**

### **OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **Secțiunea I-a. Obligațiile salariaților**

**Art. 20** Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin, potrivit funcției pe care o dețin, în vederea realizării obiectivelor instituției.

**Art. 21** Salariații sunt obligați să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu de orice fel instituției.

**Art. 22** Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.23** Salariații – funcționari publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

**Art. 24** (1) Fiecare salariat al aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

(2) Funcționarul public are obligația de a aduce la cunoștință Serviciului resurse umane, salarizare modificările privind domiciliul sau, după caz, reședința, precum și schimbările intervenite în starea civilă, în termen de 5 zile de la producerea acestor modificări.

(3) Salariatul are dreptul să refuze în scris și motivat îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic dacă le consideră ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

(4) Salariații cu funcție publică de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile legii.

**Art. 25** Salariații au obligația să păstreze secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției.

**Art. 26** Salariații sunt obligați să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic și a delegărilor de atribuții ale structurii organizatorice din care fac parte.

**Art. 27** Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice act de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

**Art. 28 (1)** Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită și integritate. Nerespectarea acestor prevederi atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea prevederilor Codului de conduită și integritate, după caz.

(3) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile din H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calmi, politicoși și respectuoși în relația cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să respecte principiul confidențialității;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
  - g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
  - h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.
- (4) În situația în care la nivelul Primăriei Roman sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității pentru realizarea la timp și calitativă a serviciilor către cetățenii municipiului, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (5) Mutarea temporară sau definitivă dispusă în condițiile alineatului precedent va fi făcută numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale și cu consultarea prealabilă a Sindicatului.

## **Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului**

**Art. 29** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc raporturile de serviciu;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului colectiv de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de serviciu, din Acordul colectiv de muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte Sindicatul în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;

i) să respecte principiile referitoare la transparență și nediscriminare în relațiile de muncă, referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului de serviciu ;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea salariilor și a altor drepturi de natură salarială, în condițiile legii;
- beneficii, altele decât cele de natura salarială;
- securitate socială;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

j) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;

k) să inițieze, în timp util, puneri de acord și consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

l) să asigure sănătatea și securitatea salariaților în toate aspectele legate de muncă

m) să asigure exercitarea dreptului funcționarului public de a consulta propriul dosar profesional;

n) să comunice anual salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției.

**Art. 30** Angajatorul are obligația să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Poliția locală. Angajatorul va asigura prezența unui polițist local, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de relații cu publicul.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

## **CAPITOLUL V**

### **CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 31** Părțile prezentului acord convin că nicio măsură de securitate a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

**Art. 32** (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri, servicii și direcții să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Prin organigramă va fi stabilit numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul va repartiza sarcinile de serviciu în așa fel încât acestea să poată fi aduse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții bine motivate.

**Art. 33** În scopul prevenirii și diminuării factorilor de stres la locul de muncă, specific activității, Angajatorul împreună cu Sindicatul, vor depune eforturile necesare în vederea transpunerii, la nivelul instituției, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă în ceea ce privește conținutul muncii și controlul asupra muncii efectuate, precum și în ceea ce privește gestionarea activității și a timpului de muncă.

**Art. 34** (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru asigurarea condițiilor optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de protecția muncii .

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate, etc);
- c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birou;
- d) echipamentul de securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia: polițiști locali, agenți de pază, femei de serviciu.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

- e) materialele igienico-sanitare, conform normelor specifice de sănătate și securitate în muncă: trusa medicală de prim-ajutor, săpun, prosoape de hârtie, mănuși, hârtie igienică, materiale de curățenie pentru persoana cu atribuții în acest sens.
- f) acordarea apei minerale sau a apei plate în perioadele cu temperaturi ridicate și indice de disconfort termic, cât și luarea tuturor măsurilor ce se impun pentru respectarea dispozițiilor O.U.G. nr.99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă ;
- g) luarea măsurilor necesare aplicării prevederilor H.G.1028/2006.

**Art. 34** Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii specifice activității prestate;
  - b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
  - c) să utilizeze mijloace de securitate și sănătate a muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
  - d) să anunțe în cel mai scurt timp Direcția administrativă când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii. Sub acest aspect, angajații care asigură paza instituției au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a nu permite introducerea în clădirea instituției a unor substanțe toxice, inflamabile sau explozive;
  - e) să utilizeze locurile pentru fumat special amenajate, conform legii.
- (4) Angajatorul asigură în mod gratuit pentru toți salariați efectuarea controlului medical periodic (anual), precum și examenul clinic general, O.R.L., oftamologic, neurologic și psihologic pentru anumite categorii de salariați.
- (5) Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, pentru salariații afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului specialist/de familie și a medicului de medicina muncii, cu avizul Comitetului de Securitate și sănătate în muncă și cu consultarea Sindicatului, ținând cont de posibilitățile instituției.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

## MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

**Art. 35** (1) Numirea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, precum și sancționarea disciplinară a funcționarilor publici se fac, în conformitate cu prevederile legale specifice.

(2) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.

**Art. 36** Angajatorul este obligat să îl despăgubească pe salariatul - funcționar public în situația în care acesta a suferit, din culpa autorității sau instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

**Art. 37** (1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina instituției în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

## PROTECȚIA FEMEILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

**Art. 38** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

**Art. 39** (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.  
(2) Încadrarea pe post și salariul vor fi stabilite în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu va fi o piedică la promovare.

**Art. 40** (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor.

**Art. 41** În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la prestarea muncii cu fracțiune de normă de 6 ore pe zi care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă.

**Art. 42** Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

**Art. 43** (1) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici



(2) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de suspendare pentru creșterea și îngrijirea copilului se va face pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

**Art. 44** Femeile, salariate ale instituției, beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

## **EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN DOMENIUL MUNCII**

**Art.45** (1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

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

**Art.46** (1) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în Regulamentele de organizare și funcționare și în Regulamentul intern al instituției;

b) să prevadă în regulamentul intern al instituției sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - e) și la art. 11 din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(2) Angajați au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul sindicatului din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă. În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor legale, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai tarziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

## **CAPITOLUL VI**

### **CARIERA FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**Art.47** Ocuparea funcțiilor publice vacante și a funcțiilor publice temporar vacante se poate face numai în condițiile Legii nr.188/1999 (r) privind Statutul funcționarilor publici.

**Art.48** Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra tatului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege .

**Art. 49** Ocuparea funcțiilor publice se face prin: promovare, transfer, redistribuire, recrutare sau alte modalități prevăzute de Legea nr.188/1999.

**Art. 50** (1) Recrutarea în vederea intrării în corpul funcționarilor publici se face prin concurs, în limita funcțiilor publice vacante.

(2) Condițiile de participare și procedura de organizare a concursului se stabilesc potrivit legii.

(3) Concursul are la baza principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și cel al egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.

(4) Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție sau de conducere sunt cele prevăzute prin Statutul funcționarilor publici.

**Art.51** (1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant de funcție publică, direcțiile/compartimentele/birourile din cadrul instituției publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de funcție publică vacant sau temporar vacant prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției publice vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției publice vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;
- d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția publică vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

**Art. 52** (1) Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs în condițiile legii, se face prin Dispoziția emisă de Primarul municipiului Roman.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

(2) Fișa postului aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire.

(3) La intrarea în corpul funcționarilor publici, funcționarul public depune jurământul de credință în termen de 3 zile de la emiterea dispoziției de numire în funcția publică definitivă.

**Art.53** (1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare.

(2) Promovarea în clasă și promovarea în grade profesionale nu sunt condiționate de existența unui post vacant.

## CAPITOLUL VII

### EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

**Art. 54** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților – funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor publice subordonate acestuia constă în aprecierea obiectivă a activității acestuia, de către coordonatorul sectorului de activitate, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale, stabilite anual, cu rezultatele obținute în mod efectiv.

**Art. 55** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează conform Procedurii de Sistem “Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților”, difuzată, controlat, în fiecare sector de activitate spre a fi adusă la cunoștința fiecărui salariat.

## CAPITOLUL VIII

### PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

**Art. 56** Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

**Art. 57** Părțile semnatare ale prezentului acord convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a salariaților – funcționari publici prevăzând în bugetul anual propriu, sumele necesare acoperirii cheltuielilor cu pregătirea profesională.

**Art. 58** (1) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice.

(2) Funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(3) Funcționarii publici care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (2), ale căror raporturi de serviciu încetează în următoarele condiții:

- prin acordul părților, consemnat în scris;
- prin destituire din funcția publică;
- prin demisie;
- când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii;
- ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- eliberarea din funcția publică pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului "nesatisfăcător" la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia.

(5) În cazul în care salariații - funcționari publici care au urmat o formă de perfecționare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligați să restituie instituției sau autorității publice contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de angajator.

(6) Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

**Art. 59** (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei Roman este adoptat cu consultarea reprezentanților salariaților și a reprezentanților sindicatului, este avizat de către Comisia paritară din cadrul instituției și are în vedere:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea sau perfecționarea profesională și a căilor de realizare;

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

b) în cazul în care salariatul identifică un curs de formare sau perfecționare profesională pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza cererea împreună cu reprezentanții sindicatului, rămânând la aprecierea angajatorului dacă, în ce cuantum și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

(2) Instituția are obligația să comunice anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și fondurile prevăzute în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate la inițiativa ori în interesul instituției.

## **CAPITOLUL IX**

### **RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ, CONTRAVENȚIONALĂ, CIVILĂ SAU PENALĂ**

**Art. 60** (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare precum și regulile referitoare la procedura disciplinară sunt prevăzute în Regulamentul Intern.

(3) Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului Intern, prin afișare la sediu și postare pe site-ul instituției.

**Art. 61** Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

**Art. 62** Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

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

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

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

**Art. 63** Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

## **CAPITOLUL X**

### **COMISIA PARITARĂ. COMISIA DE DISCIPLINĂ**

**Art. 64** (1) Comisia paritară este consultată în următoarele situații:

- a) la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției și/sau a serviciilor publice fără personalitate juridică;
- b) la stabilirea oricărui măsuri privind pregătirea profesională a salariaților, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul instituției;
- d) alte situații prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, comisia paritară emite avize consultative.

**Art. 65** Comisia de disciplină, constituită la nivelul instituției, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmește rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiune aplicabilă, fie clasarea cauzei).

**Art. 66** Angajatorul emite dispoziția de sancționare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, iar în cazul în care aplică o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină, în actul administrativ de sancționare va preciza motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune.

**Art. 67** Activitatea Comisiei de disciplină, emiterea dispozițiilor pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare precum și modul de contestare a acestora se completează cu prevederile din Regulamentul Intern.

## **CAPITOLUL XI**

### **MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI**

**Art. 68** (1) Angajatorul va asigura, în funcție de posibilitățile existente, în incinta unității sau în alt spațiu convenit, gratuit, condițiile și mijloacele necesare funcționării sindicatului.

(2) Cheltuielile de funcționare a acestui birou vor fi suportate de către instituție.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

**Art. 69** (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea lui, membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatului precum și reprezentanților salariaților nu li se poate modifica sau înceta raportul de serviciu pentru motive neimputabile lor, decât cu consimțământul scris al lor.

(2) Angajatorul va asigura, potrivit legii, protecția celor aleși în organele de conducere sindicală sau ca reprezentanți ai salariaților contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.

**Art. 70** Angajatorul va pune la dispoziția conducerii sindicatului și/sau reprezentanților salariaților pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției, precum și la folosirea fondurilor destinate menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

**Art. 71** (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia ori reprezentantul salariaților poate participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia ori reprezentantul salariaților poate fi invitat sau cooptat în comisiile respective.

**Art. 72** Sindicatul are dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit.

**Art. 73** Cheltuielile ocazionate de participarea membrilor din conducerea sindicatului la întruniri și ședințe în țară și străinătate, care au ca scop promovarea intereselor salariaților, vor fi supuse aprobării angajatorului și vor fi suportate de către instituție, pe bază de delegație, în condițiile legii.

**Art. 74** (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de două ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 3 zile lucrătoare înaintea desfășurării acestora.

**Art. 75** Regulamentul Intern va fi adoptat cu consultarea sindicatului și/sau reprezentanților salariaților.

ANGAJATOR:

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici



## **CAPITOLUL XII DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 76** Drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților cu privire la timpul de muncă și de repaus, munca în timpul nopții, zilele de sărbătoare și de repaus săptămânal, concedii, salarizare, protecție socială, securitatea și sănătatea muncii precum și alte aspecte ce țin de raporturile de serviciu sunt reglementate de acte normative cu caracter special aplicabile sectorului bugetar și părțile convin să le respecte cu bună credință, urmărind ca orice modificare a acestora să fie pusă în aplicare cu celeritate.

**Art. 77 (1)** Prezentul acord produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice subordonate fără personalitate juridică: Direcția Poliția Locală, Direcția Locală de Evidență a Persoanelor și Direcția Servicii Edilitare, se înregistrează la sediul angajatorului - Municipiul Roman, intră în vigoare la data semnării de către părți și se aduce la cunoștință prin afișare.

(2) Prezentul Acord colectiv a fost a încheiat azi, ..... în  
3 (trei) exemplare.

**ANGAJATOR:**

Primarul municipiului Roman  
**Lucian-Ovidiu MICU**

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici

Președintele Sindicatului Administrației  
Publice Locale  
Vasile TOADER

președinte Grupa sindicală  
ProLex a Direcției Poliția Locală Roman,  
Nicolae-Marian SIMON

**ANGAJATOR:**

Reprezentanți mandatați ai  
Sindicatelor funcționarilor publici