

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII  
PRIMAR

Nr. 9831/06.04.2017

SINDICATUL LIBER DIN PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Nr. 14/07.04.2017

### CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

În baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată și actualizată, a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată, a Hotărârii de Guvern nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, actualizată, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată și actualizată, a Constituției României, a Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată, a Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată, a Legii nr. 195/2006 – Legea-cadru a descentralizării, actualizată, a Ordonanței de Urgență nr. 9/2017 privind unele măsuri bugetare în anul 2017, prorogarea unor termene, precum și modificarea și completarea unor acte normative, actualizată, a Hotărârii nr. 1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge, a Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului, a Legii nr. 210/1999 privind concediul paternal, a Ordonanței de Urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 se încheie prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă între cele două părți contractante:

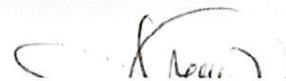
1. Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin domnul **Lojigan Dorin Nicolae - primar**, în calitate de ordonator principal de credite și **angajator** și doamna **Cherejdi Maria Monica - director executiv**;

2. Salariații Primăriei municipiului Câmpia Turzii cu contract individual de muncă, respectiv funcționari publici și personal contractual, numiți în continuare **salariați**, reprezentați de domnul **Săcară Ovidiu Ioan**, președintele **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**– Sindicat afiliat la Federația Națională a Sindicatelor din Administrație (F.N.S.A.).

### OBIECTUL CONTRACTULUI/ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a





salariaților, eliminarea conflictelor de muncă sau preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă. Obiectul prezentului act îl constituie negocierea colectivă a drepturilor salariale, în limita celor prevăzute în actele normative în vigoare, și obligațiile salariaților, 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.

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** (1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului/Acordului Colectiv de Muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, ținând cont și de prevederile legale în vigoare.

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

**Art. 2** Prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă se încheie pe o durată de 2 ani, cu posibilitatea modificării prin acte adiționale.

**Art. 3** (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Contract/Acord Colectiv de Muncă va face obiectul unei negocieri.

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

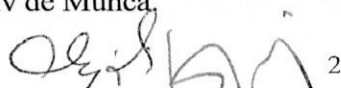
(3) Cererile de modificare a Contractului/Acordului Colectiv de Muncă vor fi depuse de către reprezentantul **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii** la angajator și de către angajator la reprezentantul **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**.


(4) Modificările aduse Contractului/Acordului Colectiv de Muncă produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

**Art. 4** Suspendarea și încetarea Contractului/Acordului Colectiv de Muncă are loc potrivit legii.

**Art. 5** (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele și acordurile încheiate la nivelul F.N.S.A.

(2) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract/Acord Colectiv de Muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa Contractul/Acordul Colectiv de Muncă.

 2



## **CAPITOLUL II**

### **TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE REPAUS**

**Art. 6** (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână. Salariații au dreptul la pauză de masă de 15 minute, care se include în programul de muncă, fără a fi afectat programul de lucru cu publicul, prin grija șefului compartimentului de muncă.

(2) La locul de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru (ex. Serviciul Public Poliția Locală, Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor, Serviciul Cultură, Serviciul Administrația Piețelor, Serviciul Public pentru Situații de Urgență, Serviciul Administrativ), vor fi stabilite forme specifice de organizare a timpului de lucru în ture, cu condiția respectării dispozițiilor art. 112-116 din Codul muncii și ale art. 33 din Legea nr. 188/1999.

**Art. 7** (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului, salariatul va efectua ore suplimentare, cu acordul său scris.

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

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

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

(5) 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 calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform prevederilor legale în vigoare.

(6) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, conform prevederilor legale în vigoare. În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

**Art. 8** (1) Programul normal de lucru general se stabilește, după cum urmează:

- luni – joi: 07.30 - 16.00
- vineri: 07.30 - 13.30.

(2) Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din primărie, programul de lucru al personalului la Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor este:

 3



- luni-marți-miercuri-joi: 08.00-16.30

- vineri:08.00-14.00

Programul de lucru cu publicul la ghișeele celor două compartimente din cadrul S.P.C.L.E.P. este:

a) Compartimentul Evidența Persoanelor:

- luni-marți-joi-vineri: 08.30-16.30 (primiri cereri și eliberări documente)

- miercuri: 08.30-18.30 (primiri cereri și eliberări documente)

b) Compartimentul Stare Civilă:

- luni, marți, joi, vineri: 08.30-16.30 (primiri cereri și eliberări documente)

- miercuri: 08.30-18.30 (primiri cereri și eliberări documente)

În zilele de sâmbătă și duminică este planificat, conform graficului, ofițer de stare civilă pentru încheierea căsătoriilor.

În ziua de sâmbătă este planificat, conform graficului, ofițer de stare civilă pentru înregistrări decese: între orele 10.00-12.00.

(3) În cadrul Serviciului Cultură - personalul încadrat la Biblioteca Astra are următorul program:

Luni-Vineri: 08.00-16.00

(4) În cadrul Serviciului Administrația Piețelor programul este următorul:

Luni-Duminică: 07.30-15.30

Luni-Duminică: 07.00-15.00 ( în cazul casierului de serviciu - Hala Agroalimentară P-ța Unirii și P-ța Agroalimentară Mureșului)

(5) În cadrul Serviciului Public pentru Situații de Urgență programul este:

Luni-Joi: 07.30-16.00 (personalul administrativ)

Vineri: 07.30-13.30 (personalul administrativ)

Permanent ture: personalul de intervenție.

(6) În cadrul Serviciului Administrativ, face excepție de la programul normal de lucru general, personalul angajat la Capela Municipală și îngrijitoarele curățenie (femei de serviciu), după cum urmează:

Luni-Joi: 11.00-15.00 (personalul angajat la Capela Municipală)

Vineri: 08.00-12.00 (personalul angajat la Capela Municipală)

Luni-Vineri: 05.30-07.30, 16.00-22.00 (îngrijitoare curățenie)

(7) În cadrul Serviciului Public Poliția Locală programul este:

Permanent ture: 3 schimburi.

(8) Muncă în schimburi reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat

necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin contractul individual de muncă.

(9) Salariat în schimburi reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi.

(10) Salariații au dreptul, între două zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(11) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

(12) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, Angajatorul și Sindicatul vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia. Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile legale ale salariaților.

**Art. 9** La cererea lor, salariații care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, cu alte ore de începere și terminare a activității, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

## II. 1 MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

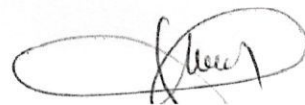
**Art. 10** (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.

(2) Salariații care efectuează muncă de noapte, cel puțin trei ore din timpul lor zilnic de lucru, beneficiază fie de program de lucru redus, fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții, conform prevederilor legale în vigoare.

## II. 2 ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

**Art. 11** (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 1-2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor -24 Ianuarie;
- Prima și a doua zi de Sfintele Paști;
- Ziua Internațională a Muncii – 1 mai;
- Ziua Internațională a Copilului - 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 15 august;
- Ziua de Sfântul Andrei, ocrotitorul României – 30 noiembrie;
- Ziua Națională a României – 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun;



- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru salariații aparținând acestora.

(2) Zile de repaus –de regulă sâmbăta și duminica.

(3) Fac excepție salariații care, prin natura funcției și activității, trebuie să asigure permanența.

(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.

(5) Pentru realizarea unor zile libere din preajma sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea acestora în zilele de sâmbăta și duminica, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

### II. 3 DURATA REDUSĂ DE LUCRU

**Art. 12** Membrii sindicatului, care lucrează nemijlocit în instituție în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului anual cu 15 zile, pe total organizație sindicală, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**, F.N.S.A. și Confederația Națională Sindicală „Cartel Alfa”, la care F.N.S.A. este afiliată, în conformitate cu Legea nr.188/1999, art. 72.

### II. 4 CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

**Art. 13** (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile prevăzute de lege. La calculul concediului de odihnă se scade perioada concediilor fără salariu.

(2) Concediul de odihnă se acordă, conform prevederilor legale, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

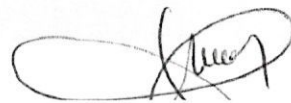
- 21 zile lucrătoare – până la 10 ani vechime în muncă;

- 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, în fiecare an.

(4) 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.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.



(6) Programarea concediului de odihnă poate fi făcută fracționat, angajatorul fiind obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze, într-un an calendaristic: 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt, în cazul personalului contractual, respectiv 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt, în cazul funcționarilor publici.

(7) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat, în condițiile prevăzute de lege.

(8) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile prevăzute de lege. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă, dacă face dovada că este plecat din localitate.

(9) În cazul în care ambii soți lucrează în Primăria municipiului Câmpia Turzii, 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, dacă solicită acest lucru cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data începerii concediului de odihnă.

(11) Salariații au dreptul la un număr de zile plătite pentru anumite evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

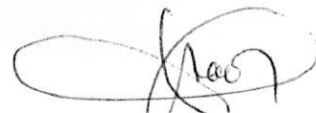
- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea/adoția sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soțului/soției sau al unei rude de până la gradul al III-lea ori a soțului/soției acestuia - 3 zile lucrătoare;
- d) controlul medical anual al funcționarului public sau al personalului contractual - 1 zi;
- e) cu ocazia "Zilelor municipiului Câmpia Turzii" - 1 zi, stabilită de primar prin Notă Internă.
- f) pentru îngrijirea sănătății copilului, cu vârsta cuprinsă între 0-18 ani - 1 zi (pentru familiile sau persoanele cu 1 copil, respectiv 2 copii), 2 zile - consecutive sau separate (pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii), cu acte doveditoare;
- g) concediu paternal - 5 zile.

În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat în condițiile legii, se majorează cu 10 zile lucrătoare;

- h) donare de sânge - conform prevederilor legale în vigoare.

(12) Salariații încadrați într-un grad de handicap, grav sau accentuat, au dreptul la 5 zile de concediu de odihnă suplimentar.

 7



## II. 5 CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

**Art. 14** (1) Salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; în acest caz beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2) și art. 94 și 95 din Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată, pe o durată de până la 45 zile lucrătoare anual.

Cererea pentru concediul fără plată, pentru interese personale, se va face cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de efectuarea acestuia, va fi avizată de către șeful compartimentului de muncă și aprobată de primar.

## II. 6 ÎNVOIRI

**Art. 15** (1) La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite, cu aprobarea șefului ierarhic superior.

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





### **CAPITOLUL III**

#### **SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, ÎNDEMNIZAȚII ȘI SPORURI**

**Art. 16** (1) Pentru munca prestată, salariații au dreptul la un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) La salariul și/sau indemnizația stabilită, vor fi aplicate toate indexările și compensările stabilite de lege.

(3) Sistemul de salarizare cuprinde, pe de-o parte salariul de bază, reprezentând o sumă fixă, prevăzută în Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, actualizată, și pe de altă parte, o sumă variabilă, reprezentând sporurile în limita a 30%.

(4) Pe lângă sporurile, indemnizațiile și stimulentele incluse în salariul de bază conform Legii-cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, salariații vor beneficia de alte sporuri și facilități, după cum urmează:

a) spor pentru condiții de muncă de până la 15% din salariul de bază, în condițiile prevăzute de lege;

b) spor pentru orele lucrate în timpul nopții de 25%, în condițiile prevăzute de lege;

c) spor de până la 75%, majorare de 25 de clase de salarizare succesive, pentru specialiștii pregătiți în managementul de proiect cu finanțare internațională, în condițiile prevăzute de lege;

d) spor de până la 25% , majorare de 4 clase de salarizare succesive, pentru complexitatea muncii pentru persoanele desemnate să efectueze controlul financiar preventiv propriu, în condițiile prevăzute de lege;

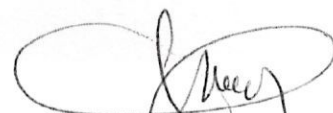
e) spor de până la 15%, spor de confidențialitate, în baza dispozițiilor Deciziei Curții Constituționale nr.794/2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3.1 alin. 1.1-1.4 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.

f) indemnizații acordate pentru membrii diferitelor comisii (de concurs și soluționare a contestațiilor, de disciplină, paritară etc.), în condițiile prevăzute de lege;

Acordarea sporurilor se face pe baza criteriilor și metodologiei aprobate de angajator și cu avizul **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**.

(5) Lista locurilor de muncă, categoriile de personal la care se acordă sporul prevăzut la alin. (4) lit.a, cuantumul în care se acordă, precum și condițiile de acordare, vor fi stabilite și aprobate de către angajator, prin regulament, pe baza propunerilor făcute de către șefii de compartimente, având la bază buletine de determinare sau expertizare efectuate în condițiile prevăzute de lege.

(6) Toate drepturile de natură salarială și nesalarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror alte obligații financiare ale angajatorului.



### III.1. DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

**Art. 17** (1) În timpul delegării salariaților în alte localități, pentru eficientizarea scopurilor acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului, în condițiile legii.

**Art. 18** Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

**Art. 19** (1) Angajatorul se obligă să prevadă în bugetul anual sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare și formare profesională a salariaților, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Salariații au obligația de a-și îmbunătăți, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională, conform prevederilor legale.

**Art. 20** (1) Instituția este obligată, în condițiile prevăzute de lege, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(2) Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de muncă.

## CAPITOLUL IV

### OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

#### IV.1. Obligațiile salariaților

**Art. 21** Salariații au obligația de fidelitate față de instituție și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din municipiul Câmpia Turzii.

**Art. 22** Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

**Art. 23** Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art. 24** (1) Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei. În

 10



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.

(2) Salariații cu funcție de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine, în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 25** Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor.

**Art. 26** Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 27** 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.

**Art. 28** 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, precum și al instituției.

**Art. 29** (1) Este interzis salariaților să solicite, direct sau indirect, 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 Legii 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, respectiv ale Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată. Nerespectarea acestei clauze 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, după caz.

(3) Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Anexei 1 pct. B 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;

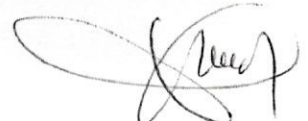
b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;

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;

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. Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare, pe o perioadă determinată, a raportului de muncă ori de încetare a raportului de muncă, conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, respectiv a persoanei împuternicite să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă, respectându-se procedura legală;

i) să nu consume produse alcoolice sau alte substanțe interzise, în timpul programului de lucru, și să nu se prezinte la serviciu sub influența acestor substanțe. Se va elabora o procedură de sistem de către angajator. Refuzul de a se supune procedurii astfel elaborate constituie abatere disciplinară.

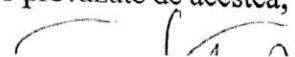
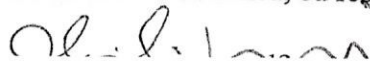
(4) În situația în care la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii sau la nivelul unor compartimente de muncă (direcții, servicii, birouri) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității, pentru realizarea la timp și calitativ a serviciilor către cetățenii municipiului, precum și în cazurile prevăzute de dispozițiile art. 100 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată, angajatorul poate dispune prin act administrativ mutarea temporară sau definitivă a salariaților dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Mutarea temporară sau definitivă, dispusă în condițiile aliniatului precedent, va fi făcută numai dacă salariatul, membru de sindicat, 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 Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**.

#### IV.2. Obligațiile angajatorului

**Art. 30** Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- 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 Contractului/Acordului Colectiv de Muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raportul de muncă sau serviciu și din Contractul/Acordul Colectiv de Muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;



- e) să consulte **Sindicatul Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii** în probleme susceptibile a afecta drepturile și interesele salariaților;
- f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile prevăzute de lege;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților, prin dosarul profesional, respectiv dosarul personal, și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în urma propunerilor făcute de către șefii de serviciu, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională, în limita a 10% din totalul angajaților;
- i) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit la locul de muncă și nu-și mai pot continua activitatea în acel loc de muncă (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- 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, precum și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.
- l) să asigure condițiile privind sănătatea și securitatea salariaților la locul de muncă.


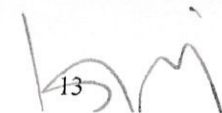
**Art. 31** Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică - Serviciul Public Poliția Locală. De asemenea, va asigura prezența unui agent de pază, în timpul orelor de lucru, la ghișeele de relații cu publicul.

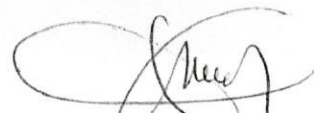
## **CAPITOLUL V**

### **MĂSURI PRIVIND CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 32** Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat având drept scop menținerea și ameliorarea condițiilor de muncă.

**Art. 33** (1) Angajatorul are obligația, prin șefii de birouri/servicii/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.

  13



(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 duse la îndeplinire de către fiecare salariat în timpul programului de lucru, situațiile în care salariatul poate fi solicitat să presteze ore suplimentare constituind excepții motivate temeinic.

**Art. 34** 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.

## **V.1. MĂSURI PENTRU MENȚINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

**Art. 35** (1) Angajatorul are obligația, conform legislației în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru condițiile optime de muncă, respectiv dotări și echipamente de sănătate și securitate a muncii adecvate.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, are obligația de a asigura:

a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;

b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;

c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor, precum și curățarea acestora în scopul evitării accidentelor;



d) echipamentul de securitate și sănătate a muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul medical, poliția locală, paznici, șoferi, femei de serviciu și alte categorii de personal de deservire, specific activității desfășurate;

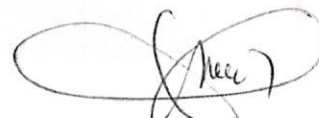
e) asigurarea apei plate pe toată perioada anului calendaristic.

(3) 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;

  14



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, angajații din cadrul Serviciului Administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni ori cauze care ar duce la accidente sau incendii.

e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile pentru fumat special amenajate.

## V.2. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

**Art. 36** (1) Încetarea raportului de muncă sau de serviciu are loc în condițiile prevăzute de lege. Este interzisă concedierea, desfacerea contractului individual de muncă a salariaților contractuali ori încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici, din inițiativa angajatorului, în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau în incapacitate temporară de muncă.

(2) În cazul în care Angajatorul intenționează sau urmează să efectueze reduceri de personal, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, consultări cu Sindicatul cu privire la:

- metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi disponibilizați;

- criteriile ce urmează a fi avute în vedere la disponibilizare;

- atenuarea consecințelor prin recurgerea la măsuri compensatorii și sociale care să vizeze, printre altele, plăți compensatorii, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

**Art. 37** Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de odihnă, din partea Sindicatului. Procurarea și repartizarea biletelor de odihnă pentru salariați revin în sarcina conducerii **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.**

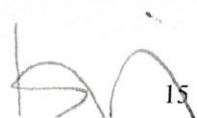

## V.3. MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

**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, fără acordul lor scris.



(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 șase sau patru ore pe zi, care va fi considerată ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă, în condițiile în care există un risc.

**Art. 42** Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

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

(2) Încadrarea femeilor, după încetarea perioadei de suspendare a contractului individual de muncă pentru creșterea copilului, va fi făcută pe același post sau, în caz de desființare a postului, pe un post similar.

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

## **CAPITOLUL VI**

### **ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE MUNCĂ**

**Art. 45** Angajarea și încadrarea personalului:

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă, respectiv prin numirea în funcția publică.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în condițiile prevăzute de lege și cu respectarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă.

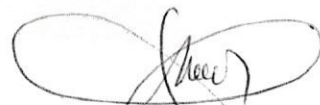
(3) Nu vor fi incluse în contracte individuale prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în Contractul Colectiv de Muncă.

(4) Contractul individual de muncă va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele:

- obligațiile părților, drepturile lor, felul muncii și atribuțiile postului;
- datele de identitate ale părților;
- durata contractului individual de muncă;
- data de la care urmează să își producă efectele;
- criteriile de evaluare a performanțelor individuale;
- semnăturile de acceptare a celor două părți.

(5) Contractul individual de muncă se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o durată nedeterminată. Poate fi încheiat și pe o perioadă determinată, în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

 16





(6) Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul îndeplinirii condițiilor cerute, aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc., pe bază de concurs sau examen, în condițiile prevăzute de lege. Raportul de serviciu se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor Contractului/Acordului Colectiv de Muncă.

(7) Poate fi salariat în aparatul de specialitate al primarului și în serviciile publice înființate în subordinea Consiliului Local al municipiului Câmpia Turzii, persoana care îndeplinește cel puțin următoarele condiții:

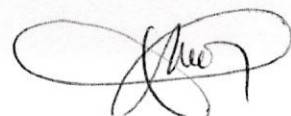
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției contractuale/funcției publice pentru care candidează, atestată 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;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului 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 contractuale/funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

(8) Din comisia de concurs pentru examenul de promovare va face parte, în condițiile prevăzute de lege, liderul de sindicat sau un membru al Biroului executiv/Comitetului sindical al **Sindicatului Liber din Primăria Municipiului Câmpia Turzii**, numit de acesta.

(9) Salariații, debutanți în profesie, vor trece printr-o perioadă de probă stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 46** Modificarea și încetarea raportului de muncă/raportului de serviciu se face în conformitate cu legea.

**Art. 47** (1) Recrutarea și selecția salariaților, numirea în funcții contractuale, de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată și actualizată, și cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și actualizată, precum și cu alte acte normative în vigoare.



(2) Posturile vacante pot fi ocupate, în condițiile prevăzute de lege: prin concurs, recrutare sau promovare, transfer sau mutare.

## **CAPITOLUL VII**

### **EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE**

**Art. 48** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanță stabilite conform legii.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie - 31 decembrie.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către șeful ierarhic superior, în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 49** Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanță, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată, prin notarea criteriilor și stabilire a calificativului.

**Art. 50** Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, sunt aduse la cunoștința salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în raportul de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește).

**Art. 51** Serviciul Resurse Umane Salarizare va gestiona procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale. Din cadrul comisiei va face parte și un membru din cadrul Biroului Executiv al Sindicatului Liber din Primăria municipiului Câmpia Turzii.

**Art. 52** (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanțelor profesionale individuale se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat.

(2) Contestațiile se adresează angajatorului care va numi o comisie de analiză (din care va face parte și un membru din cadrul Biroului Executiv al Sindicatului Liber din Primăria municipiului Câmpia Turzi) sau instanței de judecată competente.

(3) Angajatorul va soluționa contestațiile în termen de zece zile calendaristice, comunicând rezultatul salariatului.

(4) Angajatorul poate consulta în acest sens comisia paritară.

(5) Calificativul propus de către comisie poate fi menținut / modificat, conform deciziei ordonatorului principal de credite, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord și, în acest caz, rezultatul evaluării se aduce la cunoștință atât evaluatorului cât și evaluatului.

(6) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile prevăzute de lege.

 18



**CAPITOLUL VIII**  
**FORMAREA ȘI PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ**

**Art. 53** (1) Părțile înțeleg următorii termeni:

a) formare profesională - orice proces de instruire prin care un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată în condițiile prevăzute de Legea învățământului, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale specifice. Aceasta poate fi continuă sau specializată.

b) perfecționare profesională - orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialității lor, în vederea creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea atribuțiilor specifice.

c) program de formare sau perfecționare – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau diplomă de absolvire.

(2) Programele de formare și perfecționare profesională, organizate de către furnizorii de formare profesională, pot fi desfășurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul angajatorului sau în alte locații, inclusiv prin intermediul mijloacelor tehnice.

(3) Formarea profesională și perfecționarea profesională cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, lucru în echipă, comunicare, calități de lider, convenite între sindicat și angajator.

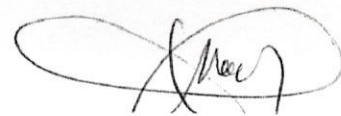
**Art. 54** (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, este adoptat cu consultarea reprezentanților Sindicatului, este avizat de către Comisia paritară din cadrul unității și va lua în considerare:

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

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, ramânând la aprecierea angajatorului dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

(2) Planul anual de formare profesională va fi adus la cunoștința Sindicatului Liber din Primăria municipiului Câmpia Turzii în termen de 5 zile de la adoptare.

**Art. 55** (1) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu pregătirea profesională prin perfecționare profesională. De asemenea, ei au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate și de a propune în mod justificat Angajatorului să participe la aceste forme de instruire în vederea implementării lor în activitatea curentă.



(2) Pe perioada în care salariații 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 salariatului, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice.

(3) Angajatorul va asigura prevederea în bugetul local și va suporta cheltuielile cu perfecționarea angajaților în limita a 10% din totalul personalului angajat, prin asigurarea participării acestora anual la cursuri de perfecționare profesională, a căror durată cumulată pe parcursul unui an calendaristic să fie de 1-7 zile.

(4) Suportarea costurilor de către angajator a programelor și formelor de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile/an, este condiționată de semnarea de către salariatul beneficiar, al unui angajament prin care se obligă că va lucra în cadrul instituției, cel puțin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile prevăzute de lege, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligația restituirii nu se aplică în situația în care raportul de muncă încetează din motive neimputabile salariatului.

**Art.56** (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpoziioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate, va fi făcută de către conducerea unității, cu consultarea sindicatului.

(2) Criteriile minimale avute în vedere pentru selectarea salariaților de a participa la manifestări prevăzute la alin. (1) sunt: tematica manifestării, atribuțiile specifice ale salariatului propus, relevanța tematicii abordate în activitatea de serviciu, diversificarea, continuitatea, calificativele obținute.

## **CAPITOLUL IX**

### **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ**

**Art. 57** Angajatorul asigură informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului de Organizare și Funcționare a Primăriei municipiului Câmpia Turzii, precum și a altor regulamente interne, prin afișare la sediu instituției.

**Art. 58** Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

**Art. 59** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.

 20

