

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA CIUMANI

Nr. înregistrare la
Primăria Comunei
Ciumani 873/19.03.2018

Nr. de înregistrare la Inspectoratul
Teritorial de Muncă, județul Harghita

_____/2018

CONTRACT/ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

PĂRȚILE CONTRACTANTE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, ale Legii nr. 153/2017- Lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017 din 7 decembrie 2017 , ale Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, și Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract/acord colectiv de muncă între cele două părți contractante:

- Autoritatea administrației publice locale reprezentat de **Primarul Márton László-Szilárd** în calitatea sa de conducător al instituției **Primăriei Comunei Ciumani**, semnat al prezentului act juridic, pe de o parte, denumit în continuare „**angajator**”,

și

- Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ciumani. Funcționarii publici și salariații din cadrul Primăriei comunei Ciumani, semnatare ale prezentului acord/contract individual de muncă, pe de altă parte, funcționarii publici și salariații, prin **reprezentanții angajaților**., aleși cu ocazia Adunării Generale a funcționarilor publici și a salariaților din cadrul Primăriei Comunei Ciumani, din data de 21 februarie 2018, denumiți în continuare „**salariați**”;

SCOPUL ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

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

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

- a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- b) condițiile de muncă și protecția muncii;

- c) salarizarea și alte drepturi salariale;
- d) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e) alte măsuri de protecție socială a salariaților;
- f) formarea și perfecționarea profesională;
- g) obligațiile salariaților.

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

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

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului/contractului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art. 2. Prezentul contract/acord colectiv de muncă se încheie pe durată de 12 luni, începând de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Munca.

Art. 3. Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract/acord, dar nu *mai mult de 12 luni*.

Art. 4. (1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract/acord va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Cererile de modificare a contractului/acordului vor fi comunicate între părți.

(4) Modificările aduse contractului/acordului produc efecte de la data stabilită de părți și numai pentru viitor.

Art. 5. Suspendarea și încetarea contractului/acordului au loc potrivit legii.

Art. 6. Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract/acord colectiv de muncă nu pot reprezenta cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivel de ramură.

Art. 7. - Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului privind raportul de muncă, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților. La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, primarul comunei Ciumani va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categoria socială, convingeri, sex sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele privind raporturile de munca.

Art. 8. în scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract/acord, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

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

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

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

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

Art. 12. (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract/acord părțile se vor adresa reprezentanților salariaților, aleși la nivel de instituție.

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

Art. 13. (1) La cererea uneia dintre părțile semnate, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnate, în cazul apariției unor drepturi și obligații suplimentare ale salariaților, prezentul contract/acord va fi pus în concordanță cu modificările survenite în legislația în

vigoare.

CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art. 14. Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 15. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

Art. 16. (1) Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului compartimentului, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

(2) În anul 2018, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa numai cu timp liber corespunzător, în conformitate cu prevederile Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017 din 7 decembrie 2017, privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, ale Legii 53/2003- Codul Muncii al României, republicată și cu alte acte normative aplicabile în domeniu.

(3) Salariații pot fi chemați să presteze, în condiții deosebite, ore suplimentare. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă sau aprobată, după caz, de superiorul ierarhic, fără ca salariatul să depășească 360 de ore suplimentare anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual este necesar acordul reprezentanților funcționarilor publici, potrivit legii.

Art. 17. (1) Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

(2) Pauza de masă în cadrul aparatului de specialitate este de 15 minute și se acordă zilnic fiecărui funcționar public i personal contractual, fără prelungirea timpului de lucru.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art. 18. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

Anul Nou - 2 zile (1 și 2 ianuarie);

Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie

Sf. Paște - 3 zile : prima și a doua zi de Paști, precum vinerea mare

15 Martie, 29 iunie

Ziua Internațională a Muncii - 1 zi (1 Mai);

Prima și a Doua zi de Rusalii;

Ziua Internațională a Copiilor - 1 iunie

Adormirea Maicii Domnului - 1 zi (15 August);

30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel întâi chemat, Ocrotitorul României

Ziua Națională - 1 zi (1 Decembrie);

Crăciunul - 2 zile (25 și 26 decembrie)

Zile de repaus - sâmbăta și duminica

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

Art. 19. (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în munca, în condițiile legii.

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

a) până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare;

b) peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare.

(3) Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 10 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a salariatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

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

(6) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;

b) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;

c) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

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

Art. 20. (1) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical sau în concedii fără plată acordate nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.

(2) În cazul în care perioadele de concedii medicale și de concedii fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînceperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu.

Art. 21. Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;

b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

Art. 22. În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

Art. 23. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

Art. 24. (1) La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

Art. 25.- (1) Funcționarii publici care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă. La cererea lor se poate acorda program decalat, cu alte ore de începere a programului de lucru, dacă activitatea unității permite.

(2) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale.

Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 26. Conform art. 17 din OUG 96/2003, femeile care au în îngrijire copii până la vârsta de un an pot pleca de la locul de muncă 2 ore pentru alăptarea copilului (de 2 ori câte o oră). Aceste 2 ore se include în timpul de lucru a salariatei, nediminuând veniturile salariale.

Art. 27. Funcționari publici care își desfășoară studiile în vederea promovării în clasa beneficiază de concedii de studii potrivit legii. În cazul în care conducătorul unității apreciază că studiile sunt utile instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea pe perioada de concediu de studiu acordat, în limita de 30 zile lucrătoare anual din aceasta, funcționarului public respectiv i se plătesc salariul de bază corespunzător funcției publice deținute.

Art. 28. Funcționarii publici care urmează o formă de specializare sau de perfecționare beneficiază de drepturile și obligațiile prevăzute de Legea nr. 188/1999, republicată. Indemnizația de concediu se acordă în condițiile prevăzute de lege.

Art. 29. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente

familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor - 3 zile lucrătoare;
- b) decesul bunicii, fraților, surorilor - 3 zile lucrătoare;
- c) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- d) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
- e) nașterea/adopția unui copil - 5 zile lucrătoare
- f) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) - 1 zi lucrătoare, conform legii;
- g) donatorii de sânge - conform legii;
- h) la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate - 5 zile lucrătoare;
- i) control medical anual - 1 zi lucrătoare;
- j) îngrijirea sănătății copilului – 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii) , respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

CONCEDIUL FĂRA PLATA

Art. 30. (1) Orice salariat are dreptul la concediu 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;

c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

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

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

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație 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) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 45 de zile lucrătoare anual.

ÎNVOIRI

Art. 31. (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:

a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;

b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;

c) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

(2) în caz de nerecuperare, salariatul se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III.

SALARII DE BAZĂ, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art. 32. (1) Pentru funcționarii publici și angajații contractuali, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare.

(2) Pentru munca prestată, angajații contractuali și funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciurani au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de categorie, de grad, treapta și de gradația corespunzătoare vechimii în muncă precum și de rezultatele obținute

la evaluarea performanțelor profesionale.

(3) Plata salariilor se face lunar între 5-10 ale lunii, excepție fiind luna ianuarie.

(4) Salariile angajaților contractuali și funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciumani se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

(5) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe de urgență sau prin hotărâri ale Guvernului României sau ale altor prevederi legale în domeniu.

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

Art. 33. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile suplimentele și alte drepturi acordate conform reglementărilor legale în vigoare.

Art. 34. În anul 2018, avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face prin încadrarea în clasele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă dobândite personalul beneficiind de o majorare a salariului de bază avut, corespunzător numărului de clase de salarizare succesive suplimentare multiplicat cu procentul stabilit prin Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017 cumodificările și completările ulterioare.

Art. 35. (1) Pimarul poate acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite , în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

(2) Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea Pimăriei comunei Ciumani, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea criteriilor.

(3) Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată .

Art. 36. (1) În anul 2018, nu se vor acorda premii și prime de vacanță, cu excepția cazurilor în care se va dispune altfel prin lege, ordonanță, ordonanță de urgență sau hotărâre de guvern.

(2) În anul 2018, se va acorda o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere.

Art. 37. (1) Angajații care desfășoară activități în cadrul unei echipe de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului semnat de responsabilul de proiect, primarul Comunei Ciumani, pentru activitatea desfășurată în cadrul echipei de proiect, beneficiază de majorarea salariului de bază cu până la 50 %, acordat proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Ciumani, după cum urmează:

- până la 12 ore se acordă majorare de 7 % la salariul de bază;
- între 13 și 25 de ore se acordă majorare de 15% la salariul de bază;
- între 26 și 42 de ore se acordă majorare de 25% la salariul de bază;
- între 43 și 59 de ore se acordă majorare de 35% la salariul de bază;
- între 60 și 67 ore se acordă majorare de 40% la salariul de bază;
- între 68 și 76 ore se acordă majorare de 45 % la salariul de bază;
- între 77 și 84 ore se acordă majorare de 50 % la salariul de bază.

(2) Primarul, prin act administrativ nominalizează echipa de proiect dintre persoanele care sunt implicate în pregătirea și implementarea proiectelor.

Art. 38. Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

Art. 39. Primarul comunei Ciumani, va elibera, la cererea salariaților, un document care sa ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă sau în specialitate.

Art. 40. – (1) Salariații care se pensionează pentru limita de vârstă primesc o indemnizație egală cu cel puțin un salariu de bază avute în luna pensionării.

(2) În anul 2018 se suspendă acordarea acestei indemnizații.

Art. 41. - În afară de ajutoarele prevăzute de lege, la care au dreptul, salariații vor beneficia și de următoarele ajutoare:

a) în cazul decesului salariatului, un ajutor acordat familiei, de cel puțin două salarii medii lunare pe unitate;

b) dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, a unui accident în legătură cu munca sau a unei boli profesionale, cuantumul ajutorului acordat familiei va fi de cel puțin 3 salarii medii pe unitate.

CONSTITUIREA ȘI FOLOSIREA FONDURILOR DESTINATE ÎMBUNĂTĂȚIRII CONDIȚIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ ȘI REALIZAREA MODALITĂȚILOR DE MOTIVARE A SALARIAȚILOR

Art. 42. În vederea îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în bugetul local al Comunei Ciumani de fonduri îndestulătoare, menite să asigure:

- dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specialitate postului ocupat;
- asigurarea unui mediu la locul de muncă, propice concentrării în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate fiecărui salariat;
- dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură birotică necesară.

Art. 43. În vederea dotării fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat, după depunerea unui referat de necesitate până la sfârșitul lunii noiembrie pentru anul următor, angajatorul va efectua achizițiile publice necesare.

Art. 44. Angajatorul va lua măsuri pentru asigurarea unui microclimat firesc și natural, în funcție de factorii meteorologici, menite să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp.

Art. 45. Aprobarea în bugetul local a fondurilor îndestulătoare menite să asigure îmbunătățirea condițiilor la locul de muncă și realizarea modalităților de motivare a salariaților, susținut de angajator, se va realiza de către Consiliul Local al Comunei Ciumani.

CAPITOLUL IV SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 46. -(1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

(2) În scopul realizării obiectivului prevăzut la alineatul precedent, părțile contractante vor asigura aplicarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, modificată și completată ulterior.

Art. 47.-(1) Angajații au obligația să protejeze și să utilizeze dotările conform destinației.

(2) Orice degradare a bazei materiale cade în sarcina celui care a cauzat un prejudiciul.

Art. 48. -(1) Organizarea activității prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, repartizarea tuturor angajaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către angajați, sunt de competența exclusivă a celor care angajează.

(2) Compartimentele de muncă vor fi constituite cu un număr corespunzător de angajați care să facă față necesităților cerute de regulamentul intern și activităților curente.

(3) Dacă se constată că sunt compartimente de muncă suprasolicitate cu personal insuficient, care să acopere în durata normală de muncă atribuțiile specifice, angajatorul cât și reprezentanții salariaților pot cere redistribuirea posturilor pe unitate sau redimensionarea acestora după necesități.

(4) Primarul va analiza situația prezentată și va întreprinde demersurile legale pe lângă Consiliul Local al comunei Ciumani pentru modificarea organigramei, dacă este cazul.

Art. 49. Angajatorul se va îngriji ca mediul în care își desfășoară activitatea salariații să fie unul sănătos și sigur, preîntâmpinând orice factor de agresiune fizică și psihică ce s-ar putea îndrepta împotriva salariaților.

Art.50. (1) Angajatorul va încheia contract de asigurare de viață și de sănătate pentru fiecare angajat.

(2) În cazul decesului salariatului, această asigurare nu înlocuiește drepturile acordate în art.43 din prezentul contract.

Art. 51. Angajatorul este obligat în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care, acesta din vina instituției a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art. 52. Pentru asigurarea condițiilor de igienă la locul de muncă, angajatorul va asigura ca grupurile sanitare existente să fie dotate corespunzător, cu materiale specifice igienizate, din acestea nelipsind hârtia igienică, săpunul lichid, prosoape, precum și funcționalitatea instalațiilor din dotarea sanitare.

Art. 53.-(1) Angajatorul va organiza la angajare și, ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a angajaților în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

Examinarea medicală este gratuită iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta conform legii.

(2) Modalitățile examinării medicale precum și termenii contractului cu instituția medicală, care efectuează prestația medicală, se aduc la cunoștința, obligatoriu, din timp reprezentanților angajaților.

(3) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării, potrivit prevederilor alin. 1. refuzul angajatului de a se supune examenelor medicale constituie abatere disciplinară și se sancționează.

(4) Examinarea medicală a salariaților la angajare și, ulterior, o dată pe an, se face de către medicul de medicina muncii.

Art. 54. Angajatorul nu poate refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu, aferente posturilor existente.

CAPITOLUL V DISPOZIȚIA DE ÎNCADRARE

Art. 55.-(1) Salariații sunt încadrați în condițiile legii prin dispoziția de încadrare/angajare, și contract individual de muncă.

(2) Fișa postului va conține obligatoriu funcția și specialitatea cerută pentru ocuparea postului.

(3) Dispoziția de încadrare și contractul individual de muncă, însoțită de fișa postului se întocmește în două exemplare și se comunică angajatului în termen de 5 zile de la emitere.

Art. 56.-(1) Încheierea raportului de muncă se va face pe perioada nedeterminată.

(2) Raportul de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(3) Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, locul muncii sau drepturile salariale nu dă dreptul celui care angajează de a proceda la desfacerea unilaterală a raportului de muncă pentru acest motiv.

(4) Delegarea și detașarea salariaților se fac în condițiile prevăzute de lege, cu drepturile prevăzute în prezentul contract.

Art. 57. -(1) Executarea raportului de muncă se suspendă în cazurile prevăzute de lege în mod expres, precum și pe perioada exercitării unei funcții eligibile remunerate de organizația în care angajatul își desfășoară activitatea pe timpul mandatului

Art. 58. - (1) Încetarea raportului de muncă poate avea loc, în condițiile prevăzute de lege, prin unul din următoarele moduri:

- de drept;
- ca urmare a convenției părților, la data convenită de acestea;
- ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile limitative prevăzute de lege.

(2) În cazurile în care instituția este obligată, potrivit legii, să acorde un preaviz la încetarea raportului de muncă, durata preavizului va fi conformă cu prevederile legale în vigoare.

(3) În cazul încetării raportului de muncă din voința angajatorului, în perioada preavizului, angajații au dreptul la patru ore libere pe zi de la programul instituției, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi. Orele libere se pot acorda prin cumul, în condițiile stabilite de angajator.

Art. 59. - (1) în cazul în care se dispune o măsură disciplinară împotriva unui angajat, cu excepția cazului în care măsura disciplinară constă într-un avertisment verbal, angajatorul este obligat să efectueze o

anchetă prealabilă.

(2) Salariatul are dreptul de a fi informat cu privire la fapta ce i se impută și dreptul de a se apăra, iar unitatea are obligația de a-l asculta și de a verifica susținerile făcute de acesta în apărare.

(3) Ancheta disciplinară este efectuată de Comisia de disciplină numită de către primar, conform legii.

(4) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de urmările abaterii și de alte împrejurări.

CAPITOLUL VI PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 60. Fiecare salariat are datoria de a stăruii în perfecționarea cunoștințelor și mijloacelor necesare aducerii la îndeplinire a sarcinilor de serviciu, urmărind permanentă sa documentare, ținând pasul cu elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea.

Art. 61. Angajatorul va asigura logistica necesară perfecționării profesionale a angajaților, fiind receptiv la solicitările acestora în vederea asigurării bazei materiale de documentare, actualizată în funcție de noile apariții în domeniul de activitate al fiecărui compartiment.

Art. 62. (1) Angajatorul va suporta cheltuielile cu perfecționarea și specializarea profesională a fiecărui salariat prin asigurarea participării acestora anual la cursuri de perfecționare și specializare.

(2) în ipoteza în care cursurile prevăzute la alin. (1) sunt organizate într-o altă localitate decât cea a sediului angajatorului, acesta va suporta cheltuielile ocazionate cu transportul și cazarea salariaților, în mod similar cu acordarea drepturilor de delegare.

(3) Angajatorul va suporta cheltuielile pentru teambuildingurile organizate pentru angajați trimestrial.

Art. 63. Sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu pregătirea profesională vor fi prevăzute obligatoriu în bugetul unității.

Art. 64. Angajatorul suportă costul perfecționării profesionale când cursurile se desfășoară în următoarele situații:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice ;
- b) organizate de Institutul Național de Administrație, de centre regionale de formare continuă pentru administrația publică locală sau alte instituții specializate din țară sau din străinătate.

Art. 65. -(1) Costul perfecționării profesionale va fi suportat integral sau parțial de către angajator în funcție de fondurile disponibile și interesul instituției publice față de obiectul specializării.

Art. 66. Salariații au dreptul, dar și obligația de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, făcând propuneri angajatorului în vederea implementării lor în desfășurarea activităților curente, cercetând de asemenea tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile de training, făcând propuneri angajatorului pentru urmarea diverselor forme de instituire.

Art. 67. - (1) Instituția elaborează, anual, planul de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Valoarea sumelor necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual de pregătire și formare profesională, vor fi cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli ale unității.

Art. 68. -(1) Selectarea angajaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpoziioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, se va face de către conducerea unității cu consultarea reprezentanților salariaților.

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

Art. 69. Programele de pregătire profesională vor fi aduse la cunoștința tuturor angajaților prin afișare la sediul unității, în locuri adecvate și ușor accesibile, în termen de 3 zile de la adoptare, dar cu cel puțin 30 zile înainte de începerea primei forme de pregătire. ^

Art. 70. Funcționarii publici care urmează o formă de specializare sau de perfecționare beneficiază de drepturile și au obligațiile prevăzute de Legea nr. 188/1999, republicată.

CAPITOLUL VII RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 71.- (1) Angajatorul asigură informarea fiecărui angajat cu privire la conținutul Regulamentului intern.

Art. 72. Angajatorul dispune de prerogative disciplinare, având dreptul de a aplica angajaților, potrivit legii, sancțiuni disciplinare ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

Art. 73. 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

Art. 74. (1) Părțile contractante răspund patrimonial, în temeiul răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea răspunderii patrimoniale, modul și termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite în sarcina părților (contractante) sunt cele prevăzute de lege.

Art. 75. Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă sau contractului colectiv de muncă vor fi soluționate de instanțele stabilite conform Codului de procedură civilă și Legii conflictelor de muncă.

CAPITOLUL VIII OBLIGAȚII GENERALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 76. Salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate față de angajator 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 unității administrativ-teritoriale în care își desfășoară activitatea.

Art. 77. Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios obligațiile de serviciu prevăzute de legi și regulamente și să se abțină de la săvârșirea oricăror fapte de natură a atrage prejudiciu angajatorului.

Art. 78. Salariații au obligația că în cadrul serviciului să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un fel imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 79. Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciumani au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

Art. 80. Angajaților aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciumani le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art. 81. Salariații aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ciumani au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

Art. 82. Orice salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate. El este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit nelegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul său de a nu duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.

Art. 83. Salariații care ocupă funcții de conducere răspund pentru ordinele pe care le dau angajaților din subordine.

Art. 84. Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, documentele sau informațiile de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fără a împiedica accesul liber al publicului la informațiile de interes public.

Art. 85. Salariații sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu și să se suplinească în serviciu în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art. 86. 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.

CAPITOLUL IX OBLIGAȚII GENERALE ALE ANGAJATORULUI

Art. 87. Angajatorul are în principal următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă și de serviciu;
- b) să prevadă în buget (inclusiv în rectificările de buget) sumele necesare respectării prevederilor contractului colectiv de muncă, să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul individual de muncă și din contractul colectiv de muncă;
- c) să consulte reprezentanții salariaților în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- d) să prevadă în buget sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale care reglementează pregătirea și formarea profesională.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 88. Salariații au dreptul la întruniri în ședințe în vederea promovării intereselor, întrunirile se vor face după program sau în timpul de repaus (dacă acesta este stabilit), în funcție de data acestora, fără a se considera ore suplimentare.

Art. 89. La ședințele la care se discută problemele salariaților instituției cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul de ordine interioară, unul din reprezentanții salariaților va participa obligatoriu, angajatorul obligându-se să îl invite în scris.

Art. 90. (1) Drepturile și obligațiile angajatorilor și salariaților cu privire la timpul de muncă și de repaus, munca în timpul nopții, zilele de sărbătoare și de repaus, concedii, salarizare, protecție socială, protecția muncii sunt reglementate de acte normative cu caracter special aplicabile sectorului bugetar și părțile convin să le respecte cu bună credință, urmând ca orice modificare a acestora să fie pusă în aplicare cu celeritate.

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

Art. 91. (1) Primarul Comunei Ciumani și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Primarul Comunei Ciumani va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților.

Art. 92. Conducerea Primăriei Comunei Ciumani și reprezentanții angajaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre acesta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

Art. 93. Executarea acordului este obligatorie pentru părți.

Art. 94 Prevederile prezentului acord se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, ale Legii nr. 153/2017- Lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017 din 7 decembrie 2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, ale Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, și Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor

publici, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective precum și cu prevederile altor acte normative aplicabile funcției publice.

Art. 95. Prezentul contract colectiv de muncă intră în vigoare la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă a Județului Harghita și produce efecte pentru toți salariații Primăriei Comunei Ciumani semnatari ai prezentului act juridic prin reprezentanți, inclusiv pentru persoanele care fac parte din conducerea executivă a acestora.

Art. 96. Prezentul contract de muncă s-a încheiat în 3 exemplare originale, câte unul pentru părțile semnatare și unul pentru Inspectoratul Teritorial de Muncă a Județului Harghita și conține 11 pagini.

Ciumani, la 27 martie 2018

ANGAJATOR: PRIMĂRIA COMUNEI CIUMANI
PRIMAR, Márton László-Szilárd

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

Bartalis Judit-Mária

András Csilla

Rokaly Aranka