

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
COLEGIUL DIRECTOR

HOTĂRÂREA NR.5
Privind aprobarea Regulamentului intern al
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj

Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj,
Având în vedere:

1. procesul-verbal al ședinței extraordinare a colegiului director din data de 11.03.2009,
 2. Hotărârea nr.2/02.06.2005 a colegiului director privind avizarea proiectului Strategiei județene de dezvoltare a DGASPC Gorj pentru perioada 2005-2007 și Planului județean de restructurare/închidere a instituțiilor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap și aprobarea Regulamentului de ordine internă a DGASPC Gorj,
 3. Prevederile Legii nr.188/1999, republicată și actualizată, privind Statutul funcționarilor publici,
 4. prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- În baza art.7, alin.(6) al Anexei la H.G.R. nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, valabil începând cu data de 11.03.2009, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Regulamentul intern va fi adus la cunoștință salariaților prin afișarea sa la sediul Direcției Generale de Asistență Socială Gorj și la sediile complexurilor de servicii comunitare din structura D.G.A.S.P.C. Gorj.

Art.3. Conducerea DGASPC Gorj și cea a complexurilor de servicii comunitare vor îndeplini obligația de încunoștințare și informare a fiecărui salariat, conform art.259 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE
COLEGIU DIRECTOR,
ZOICA ZAMFIRESCU



Adoptată
astăzi, **11.03.2009**,
cu un număr de 13 voturi
din totalul de 13 membri prezenți

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN GORJ
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA
COPILULUI GORJ

REGULAMENT INTERN
AL
DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI
PROTECTIA COPILULUI GORJ

2009

REGULAMENT INTERN AL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GORJ

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară constituie cadrul care trebuie să asigure în incinta instituției desfășurarea în bune condiții a activității fiecărui salariat, respectarea strictă a regulilor stabilite prin ordine și disciplină muncii, drepturile și obligațiile salariaților, organizarea timpului de muncă al salariaților, recompensele și sancțiunile ce pot fi aplicate. În elaborarea prezentului regulament intern s-a avut în vedere prevederile Codului Muncii, Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarului public, Legii 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legii 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici precum și celelalte acte normative în domeniul legislației muncii ale caror dispoziții sunt aplicabile.

Art. 2. Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului este asigurată de Colegiul Director și directorul executiv.

Art. 3. În absența directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Gorj, atribuțiile acestuia se exercită de unul din directorii adjuncți, desemnat prin dispoziția directorului executiv.

Art. 4. Dispozițiile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, indiferent de modul de încadrare în muncă a salariatului (contract individual de muncă cu durată nedeterminată, contract individual de muncă cu durată determinată, contract individual de muncă cu timp parțial, detasat, delegat, etc.) sau numit pe funcție publică.

TITLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR

CAPITOLUL I. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 5. Drepturile angajatorului:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat conform fișei postului;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare legii, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și regulamentului intern.

Art. 6. Obligațiile angajatorului:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să se consulte cu sindicatul sau după caz cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările ulterioare;

- h) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) promovarea în muncă se face în condițiile legii.
- k) să asigure fractionarea programului de muncă și reducerea acestuia cu 2 ore zilnic în cazul femeilor care alăptează;
- l) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
- m) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- n) să asigure pregătirea profesională a salariaților în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 7. Obligațiile conducerii executive a instituției:

- a) asigurarea dotărilor necesare desfășurării activității salariaților (spațiu în birouri, mobilier, tehnica de calcul, rechizite, diverse materiale) asigurarea condițiilor normale de muncă și igiena de natură să ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică și urmărirea utilizării eficiente a timpului de muncă;
- b) acordarea drepturilor ce decurg din actele normative în vigoare tuturor salariaților, în raport cu funcția detinută și munca efectiv prestată;
- c) asigurarea de șanse și tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;

Art. 8. Obligațiile personalului de conducere:

În acest sens, șefii de servicii, birouri, compartimente, au următoarele sarcini:

- a) stabilirea atribuțiilor și răspunderilor pentru fiecare salariat din cadrul serviciului, biroului sau compartimentului, în raport cu pregătirea profesională, experiența dobândită și rezultatele obținute în activitate profesională;
- b) crearea cadrului necesar pentru cunoașterea de către toți salariații a legislației în vigoare, vizând direct activitatea specifică a instituției;
- c) urmărirea respectării circuitului normal al informațiilor;
- d) sprijinirea propunerilor și inițiativelor motivate a personalului din subordine;
- e) exercitarea îndrumării, coordonării și controlului permanent al activității personalului din subordine, în scopul realizării integrale și la termenele stabilite a sarcinilor ce le revin conform Regulamentului de organizare și funcționare, a legislației în vigoare și a dispozițiilor emise de conducerea executivă;
- f) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine atunci când propun avansări, promovări, transferi, numiri sau eliberări de funcție;
- g) elaborarea propunerilor privind stimularea și suplimentarea salariaților care aduc un aport deosebit la bunul mers al activității ce o desfășoară;
- h) propun sancționarea potrivit prevederilor legale a persoanelor care încalcă cu vinovăție obligațiile de serviciu ce le revin, sau normele de comportare în instituție.

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 9. Drepturile salariaților:

Salariații din aparatul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și din Complexele de servicii subordonate au următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă, plata salariului făcându-se în bani;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șansă și tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces, la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a consitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul la concediu fara plata pentru interese personale pe o perioada de 12 luni, cu motivare corespunzatoare, cu posibilitatea de prelungire cu inca 12 luni;
- o) indemnizatie pentru cheltuieli de intretinere si deplasare in cazul efectuarii delegatiilor in interes de serviciu, conform legislatiei in vigoare;
- p) indemnizatii pentru ore suplimentare conform prevederilor legale;
- q) dreptul la zile libere platite, in cazul unor evenimente familiale deosebite;
- r) alte drepturi prevazute de legislatie sau contract colectiv de munca la nivel de unitate.

Art. 10. Obligațiile salariaților:

(1) Salariatii din aparatul propriu al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Gorj si din Complexele de servicii din subordine au urmatoarele obligatii:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau după caz de a îndeplini atribuțiile ce-i revin conform fișei postului;
 - b) obligația de a respecta disciplina muncii;
 - c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de organizare si functionare a Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Gorj, în contractul colectiv de muncă aplicabil(daca este cazul), și contractul individual de muncă;
 - d) obligatia de a respecta programul zilnic de lucru, executarea la timp si in mod corespunzator a sarcinilor de sevicu prevazute in fisa postului, precum si alte sarcini incredintate de sefi ierarhici superiori, cu respectarea stricta a dispozitiilor legale;
 - e) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - f) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
 - g) obligația de a respecta secretul de serviciu;
 - h) sa-si insuseasca si sa aplice dispozitiile privind redactarea, semnarea si circuitul corespondentei in cadrul D.G.A.S.P.C.-Gorj, precum si expedierea acestora;
 - i) sa utilizeze aparatura incredintata la parametrii de functionare prevazuti in documentatia tehnica si in conditii de deplina siguranta, conform instructiunilor de lucru;
 - j) sa pastreze si sa apere patrimoniul incredintat avind in permanenta grija pentru gospodarirea judicioasa a acestuia;
 - k) sa promoveze raporturi de colaborare cu colegii si subalternii, cit si raporturi de respect fata de sefi ierarhici, evitind comentariile si aprecierile referitoare la activitatea altor compartimente;
 - l) sa anunte in trei zile conducerea institutiei unde isi desfasoara activitatea despre imposibilitatea prezentarii la serviciu datorata starii de sanatate;
 - m) sa presteze activitatea de ofiter de sevicu conform programarii anticipate, iar in situatii de exceptie sa precizeze persoana inlocuitoare, cu acordul acesteia;
 - n) se interzice salariatilor D.G.A..S.P.C.-Gorj folosirea violentei sub orice forma (fizica, verbala) in relatiile cu persoanele aflate in sistemul de asistenta sociala si protectie (copii si adulti) precum si in relatiile cu beneficiarii sevicuilor oferite de catre D.G.A.S.P.C.-Gorj;
 - o) respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
 - p) să își evidențieze prezența în unitate prin semnarea zilnică a condicii de prezență;
 - q) să respecte ordinea, diciplina și relațiile ierarhice la locul de muncă;
 - r) să aibă un comportament civilizat la locul de muncă;
 - s) să dea capacitate de evitare a stărilor conflictuale și de adaptabilitate la schimbare;
 - t) sa aduca la cunostinta Serviciului Resurse Umane modificarile intervenite in statutul juridic-personal(casatorie, divort, nastere, etc);
 - u) se interzice salariatilor D.G.A.S.P.C. comercializarea de produse (textile, metale pretioase etc.) in incinta unitatilor in timpul programului de lucru;
- (2)** Asistentul maternal profesionist are urmatoarele obligatii privind copiii primiti in plasament sau incredintati:
- a) sa asigure cresterea, ingrijirea si educarea copiilor, in vederea asigurarii unei dezvoltari armonioase fizice, psihice, intelectuale si afective a acestora;

- b) sa asigure integrarea copiilor in familia sa, aplicandu-le un tratament egal cu al celorlalti membri ai familiei;
 - c) sa asigure integrarea copiilor in viata sociala;
 - d) sa contribuie la pregatirea reintegrarii copiilor in familia lor naturala sau la integrarea acestora in familia adoptiva, dupa caz;
 - e) sa permita specialistilor serviciului public specializat pentru protectia copilului sau organismului privat autorizat supravegherea activitatii sale profesionale si evaluarea evolutiei copiilor;
 - f) sa asigure continuitatea activitatii desfasurate si in perioada efectuarii concediului legal de odihna, cu exceptia cazului in care separarea de copiii plasati sau incredintati pentru aceasta perioada este autorizata de catre angajator;
 - g) sa pastreze confidentialitatea informatiilor pe care le primeste cu privire la copii.
- (3) Asistentii maternali profesioniști au obligatia sa informeze de indata serviciul public specializat pentru protectia copilului sau organismul privat autorizat care le supravegheaza activitatea cu privire la orice schimbare survenita in situatia lor personala, familiala sau sociala care ar putea sa influenteze activitatea lor profesionala.
- (4) Asistentii maternali profesioniști au obligatia sa participe la cursurile de perfectionare organizate de angajatori.
- (5) Asistentul maternal profesionist si persoanele cu care acesta locuieste au obligatia sa prezinte anual comisiei pentru protectia copilului un certificat medical din care sa rezulte ca starea sanatatii lor permite continuarea desfasurarii activitatii. Cheltuielile legate de efectuarea analizelor medicale si de eliberarea certificatului medical se suporta de catre angajator.
- (6) Pentru sumele mai mari de 100 lei, ce reprezinta drepturile materiale (hrana, echipament, cazarmament, rechizite, etc), primit in cuantumul aprobat prin Hotararile Consiliului Judetean Gorj de catre asistentele maternale profesioniste, pentru copii ce-i au in incredintare/plasament, acestea au obligatia justificarii sumelor primite prin depunerea la Biroul contabilitate al D.G.A.S.P.C. Gorj, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea banilor a facturilor fiscale insotite de chitante/bonuri fiscale.

CAPITOLUL III. CONDUITA FUNCTIONARILOR PUBLICI

Art. 11. Functionarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Gorj au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea in practica in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiei publice astfel:

- a) in exercitarea functiei publice, functionarii publici au obligatia de a avea un comportament profesionist precum si de a asigura in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice;
- b) functionarii publici au obligatia ca prin actele si faptele lor sa respecte constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin cu respectarea eticii profesionale;
- c) functionarii publici au obligatia de a apara in mod loial prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea precum si de a se abtine de la orice act si fapta care aduce prejudicii imaginii sau interesele legale ale acesteia.

Art. 12. Functionarilor publici le este interzis:

- a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile in curs de solutionare si in care institutia este parte;
- c) sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute prin lege;
- d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

Art. 13. Functionarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Gorj au obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea in practica in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiei publice astfel:

(1) Functionarii publici au obligatia de a nu aduce atingerea onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei publice precum si persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea unor aspecte ale vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(2) Functionarii publici au obligatia sa respecte principiul legalitatii cetateniilor in fata legii si a autoritatilor publice prin:

- a) promovarea unor solutii similare sau identice raportate la aceeasi categorie de situatii in fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazata pe aspecte privind nationalitate, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul si alte aspecte.

(3) In exercitarea atributiilor functiilor publice de conducere, functionarii publici au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei in functia publica pentru functionarii publici din subordine.

(4) Functionarii publici trebuie sa propuna si sa asigure potrivit atributiilor care le revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici in conformitate cu prevederile legale.

(5) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, functionarilor publici le este interzisa urmarirea obtinerii de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

TITLUL. III. DISCIPLINA MUNCII IN UNITATE

CAPITOLUL I. TIMPUL DE MUNCA

Art. 14. Timpul de munca reprezinta orice perioada in care salariatul presteaza munca, se afla la dispozitia angajatorului si indeplineste sarcinile si atributiile sale, conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil si/sau ale legislatiei in vigoare.

Art. 15. (1) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.

(2) In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani durata timpului de munca este de 6 ore pe zi si de 30 de ore pe saptamana.

Art. 16. (1) Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula, uniforma, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.

(2) In functie de specificul unitatii sau al muncii prestate, se poate opta si pentru o repartizare inegala a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe saptamana.

Art. 17. (1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin exceptie, durata timpului de munca, ce include si orele suplimentare, poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 3 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

(3) Pentru anumite sectoare de activitate, unitati sau profesii stabilite prin contractul colectiv de munca unic la nivel national, se pot negocia, prin contractul colectiv de munca la nivel de ramura de activitate aplicabil, perioade de referinta mai mari de 3 luni, dar care sa nu depaseasca 12 luni.

(4) La stabilirea perioadelor de referinta prevazute la alin. (2) si (3) nu se iau in calcul durata concediului de odihna anual si situatiile de suspendare a contractului individual de munca.

(5) Prevederile alin. (1), (2) si (3) nu se aplica tinerilor care nu au implinit varsta de 18 ani.

Art. 18. (1) Pentru anumite sectoare de activitate, unitati sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durata zilnica a timpului de munca mai mica sau mai mare de 8 ore.

(2) Durata zilnica a timpului de munca de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

- Art. 19. (1)** Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal in cadrul saptamanii de lucru de 40 de ore, precum si in cadrul saptamanii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de munca la nivelul angajatorului sau, in absenta acestuia, va fi prevazut in regulamentul intern.
- (2)** Programul de lucru inegal poate functiona numai daca este specificat expres in contractul individual de munca.
- Art. 20.** Programul de munca si modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunostinta salariatilor si sunt afisate la sediul angajatorului.
- Art. 21. (1)** Angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, cu acordul sau la solicitarea salariatului in cauza, daca aceasta posibilitate este prevazuta in contractele colective de munca aplicabile la nivelul angajatorului sau, in absenta acestora, in regulamentele interne.
- (2)** Programele individualizate de munca presupun un mod de organizare flexibil a timpului de munca.
- (3)** Durata zilnica a timpului de munca este impartita in doua perioade: o perioada fixa in care personalul se afla simultan la locul de munca si o perioada variabila, mobila, in care salariatul isi alege orele de sosire si de plecare, cu respectarea timpului de munca zilnic.
- Art. 22.** Angajatorul are obligatia de a tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat.
- Art. 23. (1)** Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal, prevazuta la art. 15, este considerata munca suplimentara.
- (2)** Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.
- Art. 24. (1)** La solicitarea angajatorului salariatii pot efectua munca suplimentara, cu respectarea prevederilor art. 17 sau 18, dupa caz.
- (2)** Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilita potrivit prevederilor art. 17 sau 18, dupa caz, este interzisa, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.
- Art. 25. (1)** Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupa efectuarea acesteia.
- (2)** In aceste conditii salariatul beneficiaza de salariul corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- Art. 26. (1)** In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in termenul prevazut de art. 25 alin. (1) in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator duratei acesteia.
- (2)** Sporul pentru munca suplimentara, acordat in conditiile prevazute la alin. (1), se stabileste prin negociere, in cadrul contractului colectiv de munca sau, dupa caz, al contractului individual de munca, si nu poate fi mai mic de 75% din salariul de baza.
- Art. 27.** Tinerii in varsta de pana la 18 ani nu pot presta munca suplimentara.
- Art. 28. (1)** Munca prestata intre orele 22,00-6,00 este considerata munca de noapte.
- (1[^]1)** Salariatul de noapte reprezinta, dupa caz:
- a) salariatul care efectueaza munca de noapte cel putin 3 ore din timpul sau zilnic de lucru;
- b) salariatul care efectueaza munca de noapte in proportie de cel putin 30% din timpul sau lunar de lucru.
- (2)** Durata normala a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depasi o medie de 8 ore pe zi, calculata pe o perioada de referinta de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul saptamanal.
- (2[^]1)** Durata normala a timpului de lucru, pentru salariatii de noapte a caror activitate se desfasoara in conditii speciale sau deosebite de munca, stabilite potrivit dispozitiilor legale, nu va depasi 8 ore pe parcursul oricarei perioade de 24 de ore, in care presteaza munca de noapte.
- (3)** Angajatorul care, in mod frecvent, utilizeaza munca de noapte este obligat sa informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de munca.
- Art. 29.** Salariatii de noapte beneficiaza:
- a) fie de program de lucru redus cu o ora fata de durata normala a zilei de munca, pentru zilele in care efectueaza cel putin 3 ore de munca de noapte, fara ca aceasta sa duca la scaderea salariului de baza;
- b) fie de un spor la salariu de minimum 15% din salariul de baza pentru fiecare ora de munca de noapte prestata.

Art. 30. (1) Salariatii care urmeaza sa desfasoare munca de noapte in conditiile art. 28 alin. (1¹) sunt supusi unui examen medical gratuit inainte de inceperea activitatii si dupa aceea, periodic.

(2) Conditiiile de efectuare a examenului medical si periodicitatea acestuia se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin comun al ministrului muncii si solidaritatii sociale si al ministrului sanatatii si familiei.

(3) Salariatii care desfasoara munca de noapte si au probleme de sanatate recunoscute ca avand legatura cu aceasta vor fi trecuti la o munca de zi pentru care sunt apti.

Art. 31. (1) Tinerii care nu au implinit varsta de 18 ani nu pot presta munca de noapte.

(2) Femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligate sa presteze munca de noapte.

Art. 32. Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinate. Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

Art. 33. Norma de munca se exprima, in functie de caracteristicile procesului de productie sau de alte activitati ce se normeaza, sub forma de norme de timp, norme de productie, norme de personal, sfera de atributii sau sub alte forme corespunzatoare specificului fiecarei activitati.

Art. 34. Normarea muncii se aplica tuturor categoriilor de salariatii.

(1) Normele de munca se elaboreaza de catre angajator, conform normativelor in vigoare, sau, in cazul in care nu exista normative, normele de munca se elaboreaza de catre angajator cu acordul sindicatului ori, dupa caz, al reprezentantilor salariatilor.

(1¹) In cazul unui dezacord cu privire la normele de munca, partile vor apela la arbitrajul unui tert ales de comun acord.

(2) In situatia in care normele de munca nu mai corespund conditiilor tehnice in care au fost adoptate sau nu asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca, acestea vor fi supuse unei reexaminari.

(3) Procedura de reexaminare, precum si situatiile concrete in care poate interveni se stabilesc prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

CAPITOLUL II. ZILELE LIBERE SI CONCEDIIILE

Art. 35. (1) In cazurile in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 6 ore, salariatii au dreptul la pauza de masa si la alte pauze, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

(2) Tinerii in varsta de pana la 18 ani beneficiaza de o pauza de masa de cel putin 30 de minute, in cazul in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 4 ore si jumatate.

(3) Pauzele, cu exceptia dispozitiilor contrare din contractul colectiv de munca aplicabil si din regulamentul intern, nu se vor include in durata zilnica normala a timpului de munca.

Art. 36. (1) Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art. 37. (1) Munca in schimburi reprezinta orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit caruia salariatii se succed unul pe altul la acelasi post de munca, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, si care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicand pentru salariat necesitatea realizarii unei activitati in intervale orare diferite in raport cu o perioada zilnica sau saptamanala, stabilita prin contractul individual de munca.

(2) Salariat in schimburi reprezinta orice salariat al carui program de lucru se inscrie in cadrul programului de munca in schimburi.

Art. 38. (1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica.

(2) In cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica ar prejudicia interesul public sau desfasurarea normala a activitatii, repausul saptamanal poate fi acordat si in alte zile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) In situatia prevazuta la alin. (2) salariatii vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de munca sau, dupa caz, prin contractul individual de munca.

(4) In situatii de exceptie zilele de repaus saptamanal sunt acordate cumulat, dupa o perioada de activitate continua ce nu poate depasi 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de munca si cu acordul sindicatului sau, dupa caz, al reprezentantilor salariatilor.

(5) Salariatii al caror repaus saptamanal se acorda in conditiile alin. (4) au dreptul la dublul compensatiilor cuvenite potrivit art. 26 alin. (2).

Art. 39. (1) In cazul unor lucrari urgente, a caror executare imediata este necesara pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar in vederea executarii acestor lucrari.

(2) Salariatii al caror repaus saptamanal a fost suspendat in conditiile alin. (1) au dreptul la dublul compensatiilor cuvenite potrivit art. 26 alin. (2).

Art. 40. (1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- prima si a doua zi de Pasti;
- 1 mai;
- 1 decembrie;
- prima si a doua zi de Craciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele doua sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de catre angajator.

Art. 41. Prin hotarare a Guvernului se vor stabili programe de lucru adecvate pentru unitatile sanitare si pentru cele de alimentatie publica, in scopul asigurarii asistentei sanitare si, respectiv, al aprovizionarii populatiei cu produse alimentare de stricta necesitate, a caror aplicare este obligatorie.

Art. 42. Prevederile art. 40 nu se aplica in locurile de munca in care activitatea nu poate fi intrerupta datorita caracterului procesului de productie sau specificului activitatii.

Art. 43. (1) Salariatilor care lucreaza in unitatile prevazute la art. 41, precum si la locurile de munca prevazute la art. 42 li se asigura compensarea cu timp liber corespunzator in urmatoarele 30 de zile.

(2) In cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariatii beneficiaza, pentru munca prestata in zilele de sarbatoare legala, de un spor la salariul de baza ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza corespunzator muncii prestate in programul normal de lucru.

Art. 44. Prin contractul colectiv de munca aplicabil se pot stabili si alte zile libere.

Art. 45. (1) Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor.

(2) Dreptul la concediu de odihna anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

Art. 46. (1) Durata minima a concediului de odihna anual este de 20 de zile lucratoare.

(2) Durata efectiva a concediului de odihna anual se stabileste prin contractul colectiv de munca aplicabil, este prevazuta in contractul individual de munca si se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic.

(3) Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

Art. 47. (1) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului in anul urmator este permisa numai in cazurile expres prevazute de lege sau in cazurile prevazute in contractul colectiv de munca aplicabil.

(3) Angajatorul este obligat sa acorde concediu, pana la sfarsitul anului urmator, tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihna la care aveau dreptul.

(4) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca. Salariatii care lucreaza in conditii grele, periculoase sau vatamatoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap si tinerii in varsta de pana la 18 ani beneficiaza de un concediu de odihna suplimentar de cel putin 3 zile lucratoare.

Art. 48. (1) Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor, pentru programarile colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programarile individuale. Programarea se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator.

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

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

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

(5) În cazul în care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 49. Salariatul este obligat să efectueze în natura concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 50. (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

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

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 51. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. 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.

Art. 52. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

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

Art. 53. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată.

(2) Durata concediului fără plată se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art. 54. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

Art. 55. (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului sau, după caz, cu acordul reprezentanților salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 56. (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fractionat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

Art. 57. (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuială sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 51.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art. 57 alin. (1).

Art. 58. Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce priveşte drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

CAPITOLUL III. SALARIZAREA

Art. 59. (1) Salariul reprezinta contraprestatia muncii depuse de salariat in baza contractului individual de munca.

(2) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani.

(3) La stabilirea si la acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

Art. 60. Salariul cuprinde salariul de baza, indemnizatiile, sporurile, precum si alte adaosuri.

Art. 61. Salariile se platesc inaintea oricaror alte obligatii banesti ale angajatorilor.

Art. 62. (1) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale sau/si colective intre angajator si salariat sau reprezentanti ai acestora.

(2) Sistemul de salarizare a personalului din autoritatile si institutiile publice finantate integral sau in majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele locale si bugetele fondurilor speciale se stabileste prin lege, cu consultarea organizatiilor sindicale reprezentative.

Art. 63. (1) Salariul este confidential, angajatorul avand obligatia de a lua masurile necesare pentru asigurarea confidentialitatii.

(2) In scopul promovarii intereselor si apararii drepturilor salariatilor, confidentialitatea salariilor nu poate fi opusa sindicatelor sau, dupa caz, reprezentantilor salariatilor, in stricta legatura cu interesele acestora si in relatia lor directa cu angajatorul.

Art. 64. (1) Salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata, corespunzator programului normal de munca, se stabileste prin hotarare a Guvernului, dupa consultarea sindicatelor si a patronatelor. In cazul in care programul normal de munca este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de baza minim brut orar se calculeaza prin raportarea salariului de baza minim brut pe tara la numarul mediu de ore lunar potrivit programului legal de lucru aprobat.

(2) Angajatorul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contractul individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe tara.

(3) Angajatorul este obligat sa garanteze in plata un salariu brut lunar cel putin egal cu salariul de baza minim brut pe tara. Aceste dispozitii se aplica si in cazul in care salariatul este prezent la lucru, in cadrul programului, dar nu poate sa isi desfasoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu exceptia grevei.

(4) Salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata este adus la cunostinta salariatilor prin grija angajatorului.

Art. 65. Pentru salariatii carora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de munca, le asigura hrana, cazare sau alte facilitati, suma in bani cuvenita pentru munca prestata nu poate fi mai mica decat salariul minim brut pe tara prevazut de lege.

Art. 66. (1) Salariul se plateste in bani cel putin o data pe luna, la data stabilita in contractul individual de munca, in contractul colectiv de munca aplicabil sau in regulamentul intern, dupa caz.

(2) Plata salariului se poate efectua prin virament intr-un cont bancar, in cazul in care aceasta modalitate este prevazuta in contractul colectiv de munca aplicabil.

(3) Plata in natura a unei parti din salariu, in conditiile stabilite la art. 66, este posibila numai daca este prevazuta expres in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca.

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

Art. 67. (1) Salariul se plateste direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

(2) In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite, in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia. Daca nu exista nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt platite altor mostenitori, in conditiile dreptului comun.

Art. 68. (1) Plata salariului se dovedeste prin semnarea statelor de plata, precum si prin orice alte documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

(2) Statele de plata, precum si celelalte documente justificative se pastreaza si se arhiveaza de catre angajator in aceleasi conditii si termene ca in cazul actelor contabile, conform legii.

Art. 69. (1) Nici o retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

(2) Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila.

(3) In cazul pluralitatii de creditor ai salariului va fi respectata urmatoarea ordine:

- a) obligatiile de intretinere, conform Codului familiei;
- b) contributiile si impozitele datorate catre stat;
- c) daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi in fiecare luna jumatate din salariul net.

Art. 70. Acceptarea fara rezerve a unei parti din drepturile salariale sau semnarea actelor de plata in astfel de situatii nu poate avea semnificatia unei renuntari din partea salariului la drepturile salariale ce i se cuvin in integralitatea lor, potrivit dispozitiilor legale sau contractuale.

Art. 71. (1) Dreptul la actiune cu privire la drepturile salariale, precum si cu privire la daunele rezultate din neexecutarea in totalitate sau in parte a obligatiilor privind plata salariilor se prescrie in termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

(2) Termenul de prescriptie prevazut la alin. (1) este intrerupt in cazul in care intervine o recunoastere din partea debitorului cu privire la drepturile salariale sau derivand din plata salariului.

Art. 72. (1) Salariatii beneficiaza de protectia drepturilor lor in cazul in care se produce un transfer al intreprinderii, al unitatii sau al unor parti ale acesteia catre un alt angajator, potrivit legii.

(2) Drepturile si obligatiile cedentului, care decurg dintr-un contract sau raport de munca existent la data transferului, vor fi transferate integral cesionarului.

(3) Transferul intreprinderii, al unitatii sau al unor parti ale acesteia nu poate constitui motiv de concediere individuala sau colectiva a salariilor de catre cedent ori de catre cesionar.

Art. 73. Cedentul si cesionarul au obligatia de a informa si de a consulta, anterior transferului, sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariilor cu privire la implicatiile juridice, economice si sociale asupra salariilor, decurgand din transferul dreptului de proprietate.

CAPITOLUL IV. FORMAREA PROFESIONALA

Art. 74. (1) Formarea profesionala a salariilor are urmatoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariului la cerintele postului sau ale locului de munca;
- b) obtinerea unei calificari profesionale;
- c) actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
- d) reconversia profesionala determinata de restructurari socioeconomice;
- e) dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- f) prevenirea riscului somajului;
- g) promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

Art. 75. Formarea profesionala a salariilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara sau din strainatate;
- b) stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- c) stagii de practica si specializare in tara si in strainatate;
- d) ucenicie organizata la locul de munca;
- e) formare individualizata;
- f) alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Art. 76. (1) Angajatorii au obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala pentru toti salariatii, dupa cum urmeaza:

a) cel putin o data la 2 ani, daca au cel putin 21 de salariati;

b) cel putin o data la 3 ani, daca au sub 21 de salariati.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurata in conditiile alin. (1), se suporta de catre angajatori.

Art. 77. (1) Angajatorul persoana juridica care are mai mult de 20 de salariati elaboreaza anual si aplica planuri de formare profesionala, cu consultarea sindicatului sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor.

(2) Planul de formare profesionala elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexa la contractul colectiv de munca incheiat la nivel de unitate.

(3) Salariatii au dreptul sa fie informati cu privire la continutul planului de formare profesionala.

Art. 78. (1) Participarea la formare profesionala poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa salariatului.

(2) Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale, precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala, inclusiv obligatiile contractuale ale salariatului in raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, se stabilesc prin acordul partilor si fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

Art. 79. (1) In cazul in care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala este initiata de angajator, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de catre acesta.

(2) In cazul in care, in conditiile prevazute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala presupune scoaterea partiala din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada ce nu depaseste 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toata durata formarii profesionale, de salariul integral corespunzator postului si functiei detinute, cu toate indemnizatiile, sporurile si adaosurile la acesta;

b) daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada mai mare de 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de baza si, dupa caz, de sporul de vechime.

(3) Daca participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesionala presupune scoaterea integrala din activitate, contractul individual de munca al salariatului respectiv se suspenda, acesta beneficiind de o indemnizatie platita de angajator, prevazuta in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca, dupa caz.

(4) Pe perioada suspendarii contractului individual de munca in conditiile prevazute la alin. (3), salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare in sistemul asigurarilor sociale de stat.

Art. 80. (1) Salariatii care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesionala mai mare de 60 de zile in conditiile art. 80 alin. (2) lit. b) si alin. (3) nu pot avea initiativa incetarii contractului individual de munca o perioada de cel putin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesionala.

(2) Durata obligatiei salariatului de a presta munca in favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, precum si orice alte aspecte in legatura cu obligatiile salariatului, ulterioare formarii profesionale, se stabilesc prin act aditional la contractul individual de munca.

(3) Nerespectarea de catre salariat a dispozitiei prevazute la alin. (1) determina obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregatirea sa profesionala, proportional cu perioada nelucrata din perioada stabilita conform actului aditional la contractul individual de munca.

(4) Obligatia prevazuta la alin. (3) revine si salariatilor care au fost concediati in perioada stabilita prin actul aditional, pentru motive disciplinare, sau al caror contract individual de munca a incetat ca urmare a arestarii preventive pentru o perioada mai mare de 60 de zile, a condamnarii printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru o infractiune in legatura cu munca lor, precum si in cazul in care instanta penala a pronuntat interdictia de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 81. (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Art. 82. Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natura pentru formarea profesională.

TITLUL IV. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 83. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAPITOLUL I.

Art. 84. Săvârșirea următoarelor fapte constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament:

- absențe nemotivate de la serviciu;
- întârzierea la serviciu în mod repetat;
- îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- desfășurarea unor activități personale în timpul orelor de program;
- efectuarea de convorbiri telefonice personale, cu excepția cazurilor de urgență;
- introducerea, distribuirea sau facilitarea introducerii băuturilor alcoolice pentru a fi consumare la locul de muncă;
- intrarea sub influența alcoolului în instituție sau, după caz, refuzul de a părăsi instituția în situația în care aceasta i se cere;
- părăsirea instituției în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau încuviințarea sefului ierarhic;
- efectuarea unor activități cu caracter obscen în timpul orelor de serviciu care pun în pericol integritatea morală a copilului;
- împiedicarea în orice mod a altor salariați să-și execute îndatoririle de serviciu în mod normal;
- nerespectarea termenului de soluționare a cererilor/reclamațiilor;
- intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor cereri în afara cadrului legal;
- primirea direct de la petiționar a unei petiții în vederea rezolvării, fără a fi repartizată de directorul executiv, respectiv de seful de serviciu sau birou;

Art. 85. Se consideră abateri disciplinare deosebit de grave, următoarele fapte săvârșite de salariați:

- agresiunea verbală și fizică asupra copilului;
- scoaterea din cadrul unității, prin orice mijloace, de bunuri și materiale ale instituției, fără documente legale elaborate în acest sens;
- injurii aduse colegiilor și șefilor ierarhici superiori precum și calomnierea acestora;
- solicitarea sau primirea de cadouri sau sume de bani în scopul îndeplinirii sau neîndeplinirii unor atribuții de serviciu;
- furnizarea de informații cu caracter confidențial;
- primirea oricărei cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate pe cale oficială ori intervenția pentru rezolvarea acestor cereri;

CAPITOLUL II. SANȚIUNILE DISCIPLINARE PE CARE LE POATE APLICA ANGAJATORUL, ÎN CAZUL ÎN CARE SALARIATUL SĂVÂRȘEȘTE O ABATERE DISCIPLINARĂ

Art. 86. Personal contractual:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă care nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 87. Functionar public:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pina la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau dupa caz , de promovare in functia publica pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) trecerea intr-o functie publica inferioara pe o perioada de pina la un an cu diminuarea corespunzatoare a salariului;
- e) destituirea din functia publica;

Art. 88. Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale de către angajator.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 89. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de șase luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 90. Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea disciplinare prealabile;
- d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care poate fi contestată sancțiunea;

Art. 91. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Comunicarea se predă personal salariatului cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz a primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile de la data comunicării.

TITLUL V. PROCEDURA DISCIPLINARA

Art. 92. Procedura de cercetare disciplinara este cea specifica fiecarei categorii de personal din structura D.G.A.S.P.C. Gorj, prevazuta de legislatia in domeniu.

TITLUL VI. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE DE PREVENIRE

Art. 93. (1) Angajatorul are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.

(2) Daca un angajator apeleaza la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu il exonereaza de raspundere in acest domeniu.

(3) Obligatiile salariatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca nu pot aduce atingere responsabilitatii angajatorului.

(4) Masurile privind securitatea si sanatatea in munca nu pot sa determine, in nici un caz, obligatii financiare pentru salariati.

Art. 94. (1) Dispozitiile prezentului titlu se completeaza cu dispozitiile legii speciale, ale contractelor colective de munca aplicabile, precum si cu normele si normativele de protectie a muncii.

(2) Normele si normativele de protectie a muncii pot stabili:

a) masuri generale de protectie a muncii pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

b) masuri de protectie a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activitati;

c) masuri de protectie specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

d) dispozitii referitoare la organizarea si functionarea unor organisme speciale de asigurare a securitatii si sanatatii in munca.

Art. 95. (1) In cadrul propriilor responsabilitati angajatorul va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare si pregatire, precum si pentru punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea si punerea in aplicare a masurilor prevazute la alin. (1) se va tine seama de urmatoarele principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursa;

d) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si metodelor de munca si de productie, in vederea atenuarii, cu precadere, a muncii monotone si a muncii repetitive, precum si a reducerii efectelor acestora asupra sanatatii;

e) luarea in considerare a evolutiei tehnicii;

f) inlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai putin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala;

i) aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare.

Art. 96. (1) Angajatorul raspunde de organizarea activitatii de asigurare a sanatatii si securitatii in munca.

(2) In cuprinsul regulamentelor interne sunt prevazute in mod obligatoriu reguli privind securitatea si sanatatea in munca.

(3) In elaborarea masurilor de securitate si sanatate in munca angajatorul se consulta cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor, precum si cu comitetul de securitate si sanatate in munca.

Art. 97. Angajatorul are obligatia sa asigure toti salariatii pentru risc de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii.

CAPITOLUL II. INSTRUIREA IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII MUNCII

Art. 98. (1) Angajatorul are obligatia sa organizeze instruirea angajatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

(2) Instruirea se realizeaza periodic, prin modalitati specifice stabilite de comun acord de catre angajator, impreuna cu comitetul de securitate si sanatate in munca si cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor.

(3) Instruirea prevazuta la alin. (2) se realizeaza obligatoriu in cazul noilor angajati, al celor care isi schimba locul de munca sau felul muncii si al celor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni. In toate aceste cazuri instruirea se efectueaza inainte de inceperea efectiva a activitatii.

(4) Instruirea este obligatorie si in situatia in care intervin modificari ale legislatiei in domeniu.

Art. 99. (1) Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

(2) Angajatorul trebuie sa organizeze controlul permanent al starii materialelor, utilajelor si substantelor folosite in procesul muncii, in scopul asigurarii sanatatii si securitatii salariatilor.

(3) Angajatorul raspunde pentru asigurarea conditiilor de acordare a primului ajutor in caz de accidente de munca, pentru crearea conditiilor de preintampinare a incendiilor, precum si pentru evacuarea salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent.

Art. 100. (1) Pentru asigurarea securitatii si sanatatii in munca institutia abilitata prin lege poate dispune limitarea sau interzicerea fabricarii, comercializarii, importului ori utilizarii cu orice titlu a substantelor si preparatelor periculoase pentru salariati.

(2) Inspectorul de munca poate, cu avizul medicului de medicina a muncii, sa impuna angajatorului sa solicite organismelor competente, contra cost, analize si expertize asupra unor produse, substante sau preparate considerate a fi periculoase, pentru a cunoaste compozitia acestora si efectele pe care le-ar putea produce asupra organismului uman.

CAPITOLUL III. PROTECTIA MATERNITATII LA LOCUL DE MUNCA

Art. 101. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

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

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

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

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

a) femeia salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) angajatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.

(6) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (5) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

(7) La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă sau la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

TITLUL. VII. NEDISCRIMINAREA SI INLATURAREA FORMELOR DE INCALCAREA DEMNITATII

- Art. 102. (1)** Libertatea muncii este garantata prin Constitutie. Dreptul la munca nu poate fi ingradit.
- (2)** Orice persoana este libera in alegerea locului de munca si a profesiei, meseriei sau activitatii pe care urmeaza sa o presteze.
- (3)** Nimeni nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc de munca ori intr-o anumita profesie, oricare ar fi acestea.
- (4)** Orice contract de munca incheiat cu nerespectarea dispozitiilor alin. (1)-(3) este nul de drept.
- Art. 103. (1)** Munca fortata este interzisa.
- (2)** Termenul munca fortata desemneaza orice munca sau serviciu impus unei persoane sub amenintare ori pentru care persoana nu si-a exprimat consimtamantul in mod liber.
- (3)** Nu constituie munca fortata munca sau activitatea impusa de autoritatile publice:
- a) in temeiul legii privind serviciul militar obligatoriu;
 - b) pentru indeplinirea obligatiilor civice stabilite prin lege;
 - c) in baza unei hotarari judecatoresti de condamnare, ramasa definitiva, in conditiile legii;
 - d) in caz de forta majora, respectiv in caz de razboi, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundatii, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte si, in general, in toate circumstantele care pun in pericol viata sau conditiile normale de existenta ale ansamblului populatiei ori ale unei parti a acesteia.
- Art. 104. (1)** In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii si angajatorii.
- (2)** Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala, este interzisa.
- (3)** Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute in legislatia muncii.
- (4)** Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminari directe.
- Art. 105. (1)** Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:
- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
 - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
 - d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
 - e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
 - f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
 - g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
 - h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
 - i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2)** În conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și lucrătorii din agricultură.
- (3)** Prevederile prezente se aplică tuturor persoanelor, funcționari publici și personal contractual, din instituțiile publice.

Art. 106. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

(3) Este considerată discriminare orice dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriu de sex.

Art. 107. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 108. (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și membrilor organizației sindicale sau reprezentanților salariaților care au competența să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 109. Nu sunt considerate discriminări:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

TITLUL. VIII. MODALITATI DE APLICAREA ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

CAPITOLUL I. INCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 110. Contractul individual de munca este contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumite salariu.

Art. 111. Clauzele contractului individual de munca nu pot contine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de munca.

Art. 112. (1) Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata.

(2) Prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile expres prevazute de lege.

Art. 113. (1) Persoana fizica dobandeste capacitate de munca la implinirea varstei de 16 ani.

(2) Persoana fizica poate incheia un contract de munca in calitate de salariat si la implinirea varstei de 15 ani, cu acordul parintilor sau al reprezentantilor legali, pentru activitati potrivite cu dezvoltarea fizica, aptitudinile si cunostintele sale, daca astfel nu ii sunt periclitate sanatatea, dezvoltarea si pregatirea profesionala.

(3) Incadrarea in munca a persoanelor sub varsta de 15 ani este interzisa.

(4) Incadrarea in munca a persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca este interzisa.

(5) Incadrarea in munca in locuri de munca grele, vatamatoare sau periculoase se poate face dupa implinirea varstei de 18 ani; aceste locuri de munca se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

Art. 114. (1) Prin angajator se intelege persoana fizica sau juridica ce poate, potrivit legii, sa angajeze forta de munca pe baza de contract individual de munca.

(2) Persoana juridica poate incheia contracte individuale de munca, in calitate de angajator, din momentul dobandirii personalitatii juridice.

(3) Persoana fizica dobandeste capacitatea de a incheia contracte individuale de munca in calitate de angajator, din momentul dobandirii capacitatii depline de exercitiu.

Art. 115. Este interzisa, sub sanctiunea nulitatii absolute, incheierea unui contract individual de munca in scopul prestarii unei munci sau a unei activitati ilicite ori imorale.

Art. 116. (1) Contractul individual de munca se incheie in baza consimtamantului partilor, in forma scrisa, in limba romana. Obligatia de incheiere a contractului individual de munca in forma scrisa revine angajatorului. Angajatorul persoana juridica, persoana fizica autorizata sa desfasoare o activitate independenta, precum si asociatia familiala au obligatia de a incheia, in forma scrisa, contractul individual de munca anterior inceperii raporturilor de munca.

(2) In situatia in care contractul individual de munca nu a fost incheiat in forma scrisa, se prezuma ca a fost incheiat pe o durata nedeterminata, iar partile pot face dovada prevederilor contractuale si a prestatiilor efectuate prin orice alt mijloc de proba.

(3) Munca prestata in temeiul unui contract individual de munca ii confera salariatului vechime in munca.

Art. 117. (1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

(1^1) Obligatia de informare a persoanei selectate in vederea angajarii sau a salariatului se considera indeplinita de catre angajator la momentul semnarii contractului individual de munca sau a actului additional, dupa caz.

(2) Persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, va fi informata cu privire la cel putin urmatoarele elemente:

a) identitatea partilor;

b) locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;

c) sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;

d) functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative si atributiile postului;

- e) riscurile specifice postului;
- f) data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;
- g) in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
- h) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- i) conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
- j) salariul pe baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- k) durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
- l) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
- m) durata perioadei de proba;

(3) Elementele din informarea prevazuta la alin. (2) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

(4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevazute la alin. (2) in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 15 zile de la data incunostintarii in scris a salariatului, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare rezulta ca posibila din lege sau din contractul colectiv de munca aplicabil.

(4¹) La negocierea, incheierea sau modificarea contractului individual de munca, oricare dintre parti poate fi asistata de terti, conform propriei optiuni, cu respectarea prevederilor alin. (5).

(5) Cu privire la informatiile furnizate salariatului, prealabil incheierii contractului individual de munca, intre parti poate interveni un contract de confidentialitate.

Art. 118. (1) In cazul in care persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, urmeaza sa isi desfasoare activitatea in strainatate, angajatorul are obligatia de a-i comunica in timp util, inainte de plecare, informatiile prevazute la art. 118 alin. (2), precum si informatii referitoare la:

- a) durata perioadei de munca ce urmeaza sa fie prestata in strainatate;
- b) moneda in care vor fi platite drepturile salariale, precum si modalitatile de plata;
- c) prestatiile in bani si/sau in natura aferente desfasurarii activitatii in strainatate;
- d) conditiile de clima;

e) reglementarile principale din legislatia muncii din acea tara;

f) obiceiurile locului a caror nerespectare i-ar pune in pericol viata, libertatea sau siguranta personala.

g) conditiile de repatriere a lucratorului, dupa caz.

(1¹) Informatiile prevazute la alin. (1) lit. a), b) si c) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.

(2) Dispozitiile alin. (1) se completeaza prin legi speciale care reglementeaza conditiile specifice de munca in strainatate.

Art. 119. In situatia in care angajatorul nu isi executa obligatia de informare prevazuta la art. 118 si 119, persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, are dreptul sa sesizeze, in termen de 30 de zile de la data neindeplinirii acestei obligatii, instanta judecatoreasca competenta si sa solicite despagubiri corespunzatoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutarii de catre angajator a obligatiei de informare.

Art. 120. (1) In afara clauzelor esentiale prevazute la art. 118, intre parti pot fi negociate si cuprinse in contractul individual de munca si alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fara ca enumerarea sa fie limitativa:

- a) clauza cu privire la formarea profesionala;
- b) clauza de neconcurenta;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidentialitate.

Art. 121. (1) La incheierea contractului individual de munca sau pe parcursul executarii acestuia, partile pot negocia si cuprinde in contract o clauza de neconcurenta prin care salariatul sa fie obligat ca dupa incetarea contractului sa nu presteze, in interes propriu sau al unui tert, o activitate care se afla in concurenta cu cea prestata la angajatorul sau, in schimbul unei indemnizatii de neconcurenta lunare pe care angajatorul se obliga sa o plateasca pe toata perioada de neconcurenta.

(2) Clauza de neconcurenta isi produce efectele numai daca in cuprinsul contractului individual de munca sunt prevazute in mod concret activitatile ce sunt interzise salariatului la data incetarii contractului, cuantumul indemnizatiei de neconcurenta lunare, perioada pentru care isi produce

efectele clauza de neconcurenta, tertii in favoarea carora se interzice prestarea activitatii, precum si aria geografica unde salariatul poate fi in reala competitie cu angajatorul.

(3) Indemnizatia de neconcurenta lunara datorata salariatului nu este de natura salariala, se negociaza si este de cel putin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei incetarii contractului individual de munca sau, in cazul in care durata contractului individual de munca a fost mai mica de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute cuvenite acestuia pe durata contractului.

(4) Indemnizatia de neconcurenta reprezinta o cheltuiala efectuata de angajator, este deductibila la calculul profitului impozabil si se impoziteaza la persoana fizica beneficiara, potrivit legii.

Art. 122. (1) Clauza de neconcurenta isi poate produce efectele pentru o perioada de maximum 2 ani de la data incetarii contractului individual de munca.

(2) Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile in cazurile in care incetarea contractului individual de munca s-a produs de drept, cu exceptia cazurilor prevazute la art. 157 lit. d), f), g), h) si j), ori a intervenit din initiativa angajatorului pentru motive care nu tin de persoana salariatului.

Art. 123. (1) Clauza de neconcurenta nu poate avea ca efect interzicerea in mod absolut a exercitarii profesiei salariatului sau a specializarii pe care o detine.

(2) La sesizarea salariatului sau a inspectoratului teritorial pentru munca instanta competenta poate diminua efectele clauzei de neconcurenta.

Art. 124. In cazul nerespectarii, cu vinovatie, a clauzei de neconcurenta salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizatiei si, dupa caz, la daune-interese corespunzatoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

Art. 125. Prin clauza de mobilitate partile in contractul individual de munca stabilesc ca, in considerarea specificului muncii, executarea obligatiilor de serviciu de catre salariat nu se realizeaza intr-un loc stabil de munca. In acest caz salariatul beneficiaza de prestatii suplimentare in bani sau in natura.

Art. 126. (1) Prin clauza de confidentialitate partile convin ca, pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, sa nu transmita date sau informatii de care au luat cunostinta in timpul executarii contractului, in conditiile stabilite in regulamentele interne, in contractele colective de munca sau in contractele individuale de munca.

(2) Nerespectarea acestei clauze de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui in culpa la plata de daune-interese.

Art. 127. (1) O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de munca.

(3) In situatia in care salariatul prezinta certificatul medical dupa momentul incheierii contractului individual de munca, iar din cuprinsul certificatului rezulta ca cel in cauza este apt de munca, contractul astfel incheiat ramane valabil.

(4) Competenta si procedura de eliberare a certificatului medical, precum si sanctiunile aplicabile angajatorului in cazul angajarii sau schimbarii locului ori felului muncii fara certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

(5) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.

(6) La angajarea in domeniile sanatate, alimentatie publica, educatie si in alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita si teste medicale specifice.

Art. 128. Certificatul medical este obligatoriu si in urmatoarele situatii:

a) la reinceperea activitatii dupa o intrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca avand expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, in celelalte situatii;

b) in cazul detasarii sau trecerii in alt loc de munca ori in alta activitate, daca se schimba conditiile de munca;

c) la inceperea misiunii, in cazul salariatilor incadrati cu contract de munca temporara;

d) in cazul ucenicilor, practicantilor, elevilor si studentilor, in situatia in care urmeaza sa fie instruiti pe meserii si profesii, precum si in situatia schimbarii meseriei pe parcursul instruirii;

e) periodic, in cazul celor care lucreaza in conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii si Familiei;

f) periodic, in cazul celor care desfasoara activitati cu risc de transmitere a unor boli si care lucreaza in sectorul alimentar, zootehnic, la instalatiile de aprovizionare cu apa potabila, in colectivitati de copii, in unitati sanitare, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii si Familiei;

g) periodic, in cazul celor care lucreaza in unitati fara factori de risc, prin examene medicale diferite in functie de varsta, sex si stare de sanatate, potrivit reglementarilor din contractele colective de munca.

Art. 129. (1) Contractul individual de munca se incheie dupa verificarea prealabila a aptitudinilor profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea.

(2) Modalitatile in care urmeaza sa se realizeze verificarea prevazuta la alin. (1) sunt stabilite in contractul colectiv de munca aplicabil, in statutul de personal - profesional sau disciplinar - si in regulamentul intern, in masura in care legea nu dispune altfel.

(3) Informatiile cerute, sub orice forma, de catre angajator persoanei care solicita angajarea cu ocazia verificarii prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decat acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum si aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informatii in legatura cu persoana care solicita angajarea de la fostii sai angajatori, dar numai cu privire la functiile indeplinite si la durata angajarii si numai cu incunostintarea prealabila a celui in cauza.

Art. 130. (1) Incadrarea salariatilor la institutiile si autoritatile publice si la alte unitati bugetare se face numai prin concurs sau examen, dupa caz.

(2) Posturile vacante existente in statul de functii vor fi scoase la concurs, in raport cu necesitatile fiecarei unitati prevazute la alin. (1).

(3) In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post vacant nu s-au prezentat mai multi candidati, incadrarea in munca se face prin examen.

(4) Conditii de organizare si modul de desfasurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotarare a Guvernului.

Art. 131. (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la incheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 30 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la incadrarea persoanelor cu handicap se realizeaza exclusiv prin modalitatea perioadei de proba de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) In cazul muncitorilor necalificati, perioada de proba are caracter exceptional si nu poate depasi 5 zile lucratoare.

(4) Absolventii institutiilor de invatamant se incadreaza, la debutul lor in profesie, pe baza unei perioade de proba de cel mult 6 luni.

(4¹) Pe durata sau la sfarsitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate inceta numai printr-o notificare scrisa, la initiativa oricareia dintre parti.

(5) Pe durata perioadei de proba salariatul se bucura de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul colectiv de munca aplicabil, in regulamentul intern, precum si in contractul individual de munca.

Art. 132. (1) Pe durata executarii unui contract individual de munca nu poate fi stabilita decat o singura perioada de proba.

(2) Prin exceptie, salariatul poate fi supus la o noua perioada de proba in situatia in care acesta debuteaza la acelasi angajator intr-o noua functie sau profesie ori urmeaza sa presteze activitatea intr-un loc de munca cu conditii grele, vatamatoare sau periculoase.

(3) Neinformarea salariatului anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca cu privire la perioada de proba, in termenul prevazut la art. 118 alin. (4), duce la decaderea angajatorului din dreptul de a verifica aptitudinile salariatului printr-o asemenea modalitate.

(4) Perioada de proba constituie vechime in munca.

Art. 133. Angajarea succesiva a mai mult de trei persoane pe perioade de proba pentru acelasi post este interzisa.

Art. 134. (1) Fiecare angajator are obligatia de a infiinta un registru general de evidenta a salariatilor.

(2) Registrul general de evidenta a salariatilor se va inregistra in prealabil la autoritatea publica competenta, potrivit legii, in a carei raza teritoriala se afla domiciliul, respectiv sediul angajatorului, data de la care devine document oficial.

(3) Registrul general de evidenta a salariatilor se completeaza in ordinea angajarii si cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariatilor, data angajarii, functia/ocupatia conform specificatiei Clasificarii ocupatiilor din Romania sau altor acte normative, tipul contractului individual de munca si data incetarii contractului individual de munca.

(4) Registrul general de evidenta a salariatilor este pastrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmand sa fie pus la dispozitie inspectorului de munca sau oricarei alte autoritati care il solicita, in conditiile legii.

(5) La solicitarea salariatului angajatorul este obligat sa elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, vechimea in munca, in meserie si in specialitate.

(6) In cazul incetarii activitatii angajatorului, registrul general de evidenta a salariatilor se depune la autoritatea publica competenta, potrivit legii, in a carei raza teritoriala se afla sediul sau domiciliul angajatorului, dupa caz.

(7) Metodologia de intocmire a registrului general de evidenta a salariatilor, inregistrările care se efectueaza, precum si orice alte elemente in legatura cu intocmirea acestora se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

Art. 135. (1) Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe functii, in baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzator pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) situatiile in care prin lege sunt prevazute incompatibilitati pentru cumulul unor functii.

(3) Salariatii care cumuleaza mai multe functii sunt obligati sa declare fiecarui angajator locul unde exercita functia pe care o considera de baza.

Art. 136. Cetatenii straini si apatrizii pot fi angajati prin contract individual de munca in baza permisului de munca eliberat potrivit legii.

CAPITOLUL II. EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 137. Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

Art. 138. Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Art. 139. (1) Salariatul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(2) Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii;
- c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, in contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in contractul individual de munca;
- d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
- f) obligatia de a respecta secretul de serviciu.

Art. 140. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unități;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL III. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 141. (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

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

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 142. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 143. Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului sau de muncă.

Art. 144. (1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile și se poate prelungi, cu acordul salariatului, cu cel mult 60 de zile.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 145. Detasarea este actul prin care se dispune schimbarea temporara a locului de munca, din dispozitia angajatorului, la un alt angajator, in scopul executarii unor lucrari in interesul acestuia. In mod exceptional, prin detasare se poate modifica si felul muncii, dar numai cu consimtamantul scris al salariatului.

Art. 146. (1) Detasarea poate fi dispusa pe o perioada de cel mult un an.

(2) In mod exceptional, perioada detasarii poate fi prelungita pentru motive obiective ce impun prezenta salariatului la angajatorul la care s-a dispus detasarea, cu acordul ambelor parti, din 6 in 6 luni.

(3) Salariatul poate refuza detasarea dispusa de angajatorul sau numai in mod exceptional si pentru motive personale temeinice.

(4) Salariatul detasat are dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare, precum si la o indemnizatie de detasare, in conditiile prevazute de lege sau de contractul colectiv de munca aplicabil.

Art. 147. (1) Drepturile cuvenite salariatului detasat se acorda de angajatorul la care s-a dispus detasarea.

(2) Pe durata detasarii salariatul beneficiaza de drepturile care ii sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detasarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detasat.

(3) Angajatorul care detaseaza are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detasarea sa isi indeplineasca integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat.

(4) Daca angajatorul la care s-a dispus detasarea nu isi indeplineste integral si la timp toate obligatiile fata de salariatul detasat, acestea vor fi indeplinite de angajatorul care a dispus detasarea.

(5) In cazul in care exista divergenta intre cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu isi indeplineste obligatiile potrivit prevederilor alin. (1) si (2), salariatul detasat are dreptul de a reveni la locul sau de munca de la angajatorul care l-a detasat, de a se indrepta impotriva oricaruia dintre cei doi angajatori si de a cere executarea silita a obligatiilor neindeplinite.

Art. 148. Angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consimtamantul salariatului, si in cazul unor situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului, in cazurile si in conditiile prevazute de prezentul cod.

CAPITOLUL IV. SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 149. (1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.

(3) Pe durata suspendarii pot continua sa existe alte drepturi si obligatii ale partilor decat cele prevazute la alin. (2), daca acestea sunt prevazute prin legi speciale, prin contractul colectiv de munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau prin regulamente interne.

(4) In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art. 150. Contractul individual de munca se suspenda de drept in urmatoarele situatii:

a) concediu de maternitate;

b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;

c) carantina;

d) efectuarea serviciului militar obligatoriu;

e) exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;

f) indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;

g) forta majora;

h) in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;

i) in alte cazuri expres prevazute de lege.

Art. 151. (1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa salariatului, in urmatoarele situatii:

a) concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;

- b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesionala;
- e) exercitarea unor functii electiv in cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;
- f) participarea la greva;

(2) Contractul individual de munca poate fi suspendat in situatia absentelor nemotivate ale salariatului, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, contractul individual de munca, precum si prin regulamentul intern.

Art. 152. (1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului in urmatoarele situatii:

- a) pe durata cercetarii disciplinare prealabile, in conditiile legii;
- b) ca sanctiune disciplinara;
- c) in cazul in care angajatorul a formulat plangere penala impotriva salariatului sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta, pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti;
- d) in cazul intreruperii temporare a activitatii, fara incetarea raportului de munca, in special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- e) pe durata detasarii.

(2) in cazurile prevazute la alin. (1) lit. a), b) si c), daca se constata nevinovatia celui in cauza, salariatul isi reia activitatea anterioara, platindu-i-se, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, o despagubire egala cu salariul si celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendarii contractului.

Art. 153. (1) Pe durata intreruperii temporare a activitatii angajatorului salariatii beneficiaza de o indemnizatie, platita din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mica de 75% din salariul de baza corespunzator locului de munca ocupat.

(2) Pe durata intreruperii temporare prevazute la alin. (1) salariatii se vor afla la dispozitia angajatorului, acesta avand oricand posibilitatea sa dispuna reinceperea activitatii.

Art. 154. Contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, in cazul concediilor fara plata pentru studii sau pentru interese personale.

CAPITOLUL V. INCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 155. Contractul individual de munca poate inceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului partilor, la data convenita de acestea;
- c) ca urmare a vointei unilaterale a uneia dintre parti, in cazurile si in conditiile limitativ prevazute de lege.

SECȚIUNEA I INCETAREA DE DREPT A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

Art. 156. Contractul individual de munca inceteaza de drept:

- a) la data decesului salariatului;
- b) la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de declarare a mortii sau a punerii sub interdictie a salariatului;
- c) la data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta, pensionare anticipata, pensionare anticipata partiala sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- d) ca urmare a constatarii nulitatii absolute a contractului individual de munca, de la data la care nulitatea a fost constatata prin acordul partilor sau prin hotarare judecatoreasca definitiva;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare in functia ocupata de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti de reintegrare;

- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data ramanerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data ramanerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art. 157. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

SECȚIUNEA II CONCEDIEREA

Art. 158. (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

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

Art. 159. Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 160. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durată incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durată concediului pentru carantină;
- c) pe durată în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștința de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durată concediului de maternitate;
- e) pe durată concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durată concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durată îndeplinirii serviciului militar;
- h) pe durată exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, savarsite de către acel salariat;
- i) pe durată efectuării concediului de odihnă.

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

SECȚIUNEA III CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE TIN DE PERSOANA SALARIATULUI

Art. 161. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele situatii:

- a) in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;
- b) in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, in conditiile Codului de procedura penala;
- c) in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;
- d) in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat.
- e) in cazul in care salariatul indeplineste conditiile de varsta standard si stagiul de cotizare si nu a solicitat pensionarea in conditiile legii.

Art. 162. (1) In cazul in care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevazute la art. 61 lit. b)-d), angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere in termen de 30 de zile calendaristice de la data constatarii cauzei concedierii.

(1[^]1) In cazul in care concedierea intervine pentru motivul prevazut la art. 61 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozitiilor art. 263-268.

(2) Decizia se emite in scris si, sub sanctiunea nulitatii absolute, trebuie sa fie motivata in fapt si in drept si sa cuprinda precizari cu privire la termenul in care poate fi contestata si la instanta judecatoreasca la care se contesta.

Art. 163. (1) Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cercetarii disciplinare prealabile si in termenele stabilite de prezentul cod.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevazut la art. 162 lit. d) poate fi dispusa numai dupa evaluarea prealabila a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, incheiat la nivel national, la nivel de ramura de activitate sau de grup de unitati, precum si prin regulamentul intern.

Art. 164. (1) In cazul in care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 61 lit. c) si d), precum si in cazul in care contractul individual de munca a incetat de drept in temeiul art. 56 lit. f), angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in unitate, compatibile cu pregatirea profesionala sau, dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii.

(2) In situatia in care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante potrivit alin. (1), acesta are obligatia de a solicita sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului, corespunzator pregatirii profesionale si/sau, dupa caz, capacitatii de munca stabilite de medicul de medicina a muncii.

(3) Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit.

(4) In cazul in care salariatul nu isi manifesta consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3), precum si dupa notificarea cazului catre agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) In cazul concedierii pentru motivul prevazut la art. 61 lit. c) salariatul beneficiaza de o compensatie, in conditiile stabilite in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca, dupa caz.

SECȚIUNEA IV CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE NU TIN DE PERSOANA SALARIATULUI

Art. 165. (1) Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului reprezinta incetarea contractului individual de munca determinata de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fara legatura cu persoana acestuia.

(2) Desfiintarea locului de munca trebuie sa fie efectiva si sa aiba o cauza reala si serioasa.

Art. 166. Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva.

Art. 167. Salariatii concediati pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiaza de masuri active de combatere a somajului si pot beneficia de compensatii in conditiile prevazute de lege si de contractul colectiv de munca aplicabil.

SECȚIUNEA V CONCEDIEREA COLECTIVA. INFORMAREA, CONSULTAREA SALARIATILOR SI PROCEDURA CONCEDIERILOR COLECTIVE

Art. 168. (1) Prin concediere colectiva se intelege concedierea, intr-o perioada de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu tin de persoana salariatului, a unui numar de:

- a) cel putin 10 salariatii, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati mai mult de 20 de salariatii si mai putin de 100 de salariatii;
- b) cel putin 10% din salariatii, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 100 de salariatii, dar mai putin de 300 de salariatii;
- c) cel putin 30 de salariatii, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 300 de salariatii.

(2) La stabilirea numarului efectiv de salariatii concediati colectiv, potrivit alin. (1), se iau in calcul si acei salariatii carora le-au incetat contractele individuale de munca din initiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fara legatura cu persoana salariatului, cu conditia existentei a cel putin 5 concedieri.

Art. 169. (1) In cazul in care angajatorul intentioneaza sa efectueze concedieri colective, acesta are obligatia de a initia, in timp util si in scopul ajungerii la o intelegere, in conditiile prevazute de lege, consultari cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor, cu privire cel putin la:

- a) metodele si mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numarului de salariatii care vor fi concediati;
- b) atenuarea consecintelor concedierii prin recurgerea la masuri sociale care vizeaza, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesionala a salariatilor concediati.

(2) In perioada in care au loc consultari, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentantilor salariatilor sa formuleze propuneri in timp util, angajatorul are obligatia sa le furnizeze toate informatiile relevante si sa le notifice, in scris, urmatoarele:

- a) numarul total si categoriile de salariatii;
- b) motivele care determina concedierea preconizata;
- c) numarul si categoriile de salariatii care vor fi afectati de concediere;
- d) criteriile avute in vedere, potrivit legii si/sau contractelor colective de munca, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) masurile avute in vedere pentru limitarea numarului concedierilor;
- f) masurile pentru atenuarea consecintelor concedierii si compensatiile ce urmeaza sa fie acordate salariatilor concediati, conform dispozitiilor legale si/sau contractului colectiv de munca aplicabil;
- g) data de la care sau perioada in care vor avea loc concedierile;
- h) termenul in cadrul caruia sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numarului salariatilor concediati.

(3) Obligatiile prevazute la alin. (1) si (2) se mentin indiferent daca decizia care determina concedierile colective este luata de catre angajator sau de o intreprindere care detine controlul asupra angajatorului.

(4) In situatia in care decizia care determina concedierile colective este luata de o intreprindere care detine controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, in nerespectarea obligatiilor prevazute la alin. (1) si (2), de faptul ca intreprinderea respectiva nu i-a furnizat informatiile necesare.

Art. 170. Angajatorul are obligatia sa comunice o copie a notificarii prevazute la art. 170 alin. (2) inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca la aceeasi data la care a comunicat-o sindicatului sau, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

Art. 171. (1) Sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor ori diminuarii numarului salariatilor concediati, intr-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii.

(2) Angajatorul are obligatia de a raspunde in scris si motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), in termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art. 172. (1) In situatia in care, ulterior consultarilor cu sindicatul sau reprezentantii salariatilor, potrivit prevederilor art. 170 si 172, angajatorul decide aplicarea masurii de concediere colectiva, acesta are obligatia de a notifica in scris inspectoratul teritorial de munca si agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca, cu cel putin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea prevazuta la alin. (1) trebuie sa cuprinda toate informatiile relevante cu privire la intentia de concediere colectiva, prevazute la art. 170 alin. (2), precum si rezultatele consultarilor cu sindicatul sau reprezentantii salariatilor, prevazute la art. 170 alin. (1) si art. 172, in special motivele concedierilor, numarul total al salariatilor, numarul salariatilor afectati de concediere si data de la care sau perioada in care vor avea loc aceste concedieri.

(3) Angajatorul are obligatia sa comunice o copie a notificarii prevazute la alin. (1) sindicatului sau reprezentantilor salariatilor, la aceeasi data la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca.

(4) Sindicatul sau reprezentantii salariatilor pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de munca.

(5) La solicitarea motivata a oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca, cu avizul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, poate dispune reducerea perioadei prevazute la alin. (1), fara a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.

(6) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa in timp util angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra reducerii perioadei prevazute la alin. (1), precum si despre motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art. 173. (1) In perioada prevazuta la art. 173 alin. 1, agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca trebuie sa caute solutii la problemele ridicate de concedierile colective preconizate si sa le comunice in timp util angajatorului si sindicatului ori, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

(2) La solicitarea motivata a oricareia dintre parti, inspectoratul teritorial de munca, cu consultarea agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca, poate dispune amanarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice, in cazul in care aspectele legate de concedierea colectiva avuta in vedere nu pot fi solutionate pana la data stabilita in notificarea de concediere colectiva prevazuta la art. 173 alin. (1) ca fiind data emiterii deciziilor de concediere.

(3) Inspectoratul teritorial de munca are obligatia de a informa in scris angajatorul si sindicatul sau reprezentantii salariatilor, dupa caz, asupra amanarii momentului emiterii deciziilor de concediere, precum si despre motivele care au stat la baza acestei decizii, inainte de expirarea perioadei initiale prevazute la art. 173 alin. (1).

Art. 174. (1) Angajatorul care a dispus concedieri colective nu poate face noi incadrari pe locurile de munca ale salariatilor concediati timp de 9 luni de la data concedierii acestora.

(2) in situatia in care in aceasta perioada se reiau activitatile a caror incetare a condus la concedieri colective, angajatorul are obligatia de a transmite salariatilor care au fost concediati o comunicare scrisa in acest sens si de a-i reangaja pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba.

(3) Salariatii au la dispozitie un termen de maximum 10 zile lucratoare de la data comunicarii angajatorului, prevazuta la alin. (2), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la locul de munca oferit.

(4) In situatia in care salariatii care au dreptul de a fi reangajati potrivit alin. (2) nu isi manifesta in scris consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3) sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi incadrari pe locurile de munca ramase vacante.

SECȚIUNEA VI DEMISIA

Art. 175. (1) Prin demisie se intelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului incetarea contractului individual de munca, dupa implinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a inregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de proba.

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

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de parti in contractul individual de munca sau, dupa caz, cel prevazut in contractele colective de munca aplicabile si nu poate fi mai mare de 15 zile calendaristice pentru salariatii cu functii de executie, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua sa isi produca toate efectele.

(6) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

(7) Contractul individual de munca inceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori partiale de catre angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contractul individual de munca.

CAPITOLUL VI. *CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA PE DURATA DETERMINATA*

Art. 176. (1) Prin derogare de la regula prevazuta la art. 113 alin. (1), angajatorii au posibilitatea de a angaja, in cazurile si in conditiile prezentului cod, personal salariat cu contract individual de munca pe durata determinata.

(2) Contractul individual de munca pe durata determinata se poate incheia numai in forma scrisa, cu precizarea expresa a duratei pentru care se incheie.

(3) Contractul individual de munca pe durata determinata poate fi prelungit si dupa expirarea termenului initial, cu acordul scris al partilor, dar numai in cadrul termenului de 24 de luni si de cel mult doua ori consecutiv.

(4) Intre aceleasi parti se pot incheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de munca pe durata determinata, dar numai in cadrul termenului de 24 de luni.

(5) Contractele individuale de munca pe durata determinata, incheiate in termen de 3 luni de la incetarea unui contract de munca pe durata determinata, sunt considerate contracte succesive.

Art. 177. Contractul individual de munca poate fi incheiat pentru o durata determinata numai in urmatoarele cazuri:

a) inlocuirea unui salariat in cazul suspendarii contractului sau de munca, cu exceptia situatiei in care acel salariat participa la greva;

b) cresterea temporara a activitatii angajatorului;

c) desfasurarea unor activitati cu caracter sezonier;

d) in situatia in care este incheiat in temeiul unor dispozitii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fara loc de munca;

d¹) angajarea unei persoane care, in termen de 5 ani de la data angajarii, indeplineste conditiile de pensionare pentru limita de varsta;

d²) ocuparea unei functii eligibile in cadrul organizatiilor sindicale, patronale sau al organizatiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

d³) angajarea pensionarilor care, in conditiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

e) in alte cazuri prevazute expres de legi speciale ori pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte, programe, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca incheiat la nivel national si/sau la nivel de ramura.

Art. 178. (1) Contractul individual de munca pe durata determinata nu poate fi incheiat pe o perioada mai mare de 24 de luni.

(2) In cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata este incheiat pentru a inlocui un salariat al carui contract individual de munca este suspendat, durata contractului va expira la momentul incetarii motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de munca al salariatului titular.

Art. 179. Salariatul incadrat cu contract individual de munca pe durata determinata poate fi supus unei perioade de proba, care nu va depasi:

- a) 5 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mica de 3 luni;
- b) 15 zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca cuprinsa intre 3 si 6 luni;
- c) 30 de zile lucratoare pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucratoare in cazul salariatilor incadrati in functii de conducere, pentru o durata a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

Art. 180. (1) La incetarea celui de-al treilea contract individual de munca pe durata determinata, prevazut la art. 177 alin. (4), sau la expirarea termenului de 24 luni, daca pe postul respectiv va fi angajat un salariat, acesta va fi angajat cu contract individual de munca pe durata nedeterminata.

(2) Dispozitiile alin. (1) nu sunt aplicabile:

- a) in cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata este incheiat pentru a inlocui temporar un salariat absent, daca intervine o noua cauza de suspendare a contractului acestuia;
- b) in cazul in care un nou contract individual de munca pe durata determinata este incheiat in vederea executarii unor lucrari urgente, cu caracter exceptional;
- c) in cazul in care incheierea unui nou contract individual de munca pe durata determinata se impune datorita unor motive obiective prevazute expres de legi speciale;
- c¹) in cazul in care incheierea unui nou contract individual de munca pe durata determinata se impune datorita unor motive obiective cuprinse in contractul colectiv de munca incheiat la nivel national si/sau la nivel de ramura, pentru desfasurarea unor lucrari, proiecte sau programe;
- d) in cazul in care contractul individual de munca pe durata determinata a incetat din initiativa salariatului sau din initiativa angajatorului, pentru o abatere grava sau abateri repetate ale salariatului.

Art. 181. (1) Angajatorii sunt obligati sa informeze salariatii angajati cu contract individual de munca pe durata determinata despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale, si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca in conditii egale cu cele ale salariatilor angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anuntului prevazut la alin. (1) se transmite de indata sindicatului sau reprezentantilor salariatilor.

Art. 182. (1) Referitor la conditiile de angajare si de munca, salariatii cu contract individual de munca pe durata determinata nu vor fi tratati mai putin favorabil decat salariatii permanenti comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de munca, cu exceptia cazurilor in care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) In sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezinta salariatul al carui contract individual de munca este incheiat pe durata nedeterminata si care desfasoara aceeasi activitate sau una similara, in aceeasi unitate, avandu-se in vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci cand nu exista un salariat permanent comparabil in aceeasi unitate, se au in vedere dispozitiile din contractul colectiv de munca aplicabil. In cazul in care nu exista un contract colectiv de munca aplicabil, se au in vedere dispozitiile legislatiei in vigoare sau contractul colectiv de munca la nivel national.

CAPITOLUL VII. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA CU TIMP PARTIAL

Art. 183. Salariatul cu fractiune de norma este salariatul al carui numar de ore normale de lucru, calculate saptamanal sau ca medie lunara, este inferior numarului de ore normale de lucru al unui salariat cu norma intreaga comparabil.

Art. 184. (1) Angajatorul poate incadra salariati cu fractiune de norma prin contracte individuale de munca pe durata nedeterminata sau pe durata determinata, denumite contracte individuale de munca cu timp partial.

(2) Contractul individual de munca cu timp partial se incheie numai in forma scrisa.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu norma intreaga din aceeaasi unitate, care are acelasi tip de contract individual de munca, presteaza aceeaasi activitate sau una similara cu cea a salariatului angajat cu contract individual de munca cu timp partial, avandu-se in vedere si alte considerente, cum ar fi vechimea in munca si calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci cand nu exista un salariat comparabil in aceeaasi unitate, se au in vedere dispozitiile din contractul colectiv de munca aplicabil. In cazul in care nu exista un contract colectiv de munca aplicabil, se au in vedere dispozitiile legislatiei in vigoare sau contractul colectiv de munca la nivel national.

Art. 185. (1) Contractul individual de munca cu timp partial cuprinde, in afara elementelor prevazute la art. 118, urmatoarele:

a) durata muncii si repartizarea programului de lucru;

b) conditiile in care se poate modifica programul de lucru;

c) interdictia de a efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor acestora.

(2) In situatia in care intr-un contract individual de munca cu timp partial nu sunt precizate elementele prevazute la alin. (1), contractul se considera a fi incheiat pentru norma intreaga.

Art. 186. (1) Salariatul incadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma intreaga, in conditiile prevazute de lege si de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Drepturile salariale se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 187. (1) Angajatorul este obligat ca, in masura in care este posibil, sa ia in considerare cererile salariatilor de a se transfera fie de la un loc de munca cu norma intreaga la unul cu fractiune de norma, fie de la un loc de munca cu fractiune de norma la un loc de munca cu norma intreaga sau de a-si mari programul de lucru, in cazul in care apare aceasta oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat sa informeze la timp cu privire la aparitia unor locuri de munca cu fractiune de norma sau cu norma intreaga, pentru a facilita transferurile de la norma intreaga la fractiune de norma si invers. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

(2¹) O copie a anuntului prevazut la alin. (2) se transmite de indata sindicatului sau reprezentantilor salariatilor.

(3) Angajatorul asigura, in masura in care este posibil, accesul la locuri de munca cu fractiune de norma la toate nivelurile.

CAPITOLUL VIII. MUNCA LA DOMICILIU

Art. 188. (1) Sunt considerati salariati cu munca la domiciliu acei salariati care indeplinesc, la domiciliul lor, atributiile specifice functiei pe care o detin.

(2) In vederea indeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariatii cu munca la domiciliu isi stabilesc singuri programul de lucru.

(3) Angajatorul este in drept sa verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, in conditiile stabilite prin contractul individual de munca.

Art. 189. Contractul individual de munca la domiciliu se incheie numai in forma scrisa si contine, in afara elementelor prevazute la art. 118, urmatoarele:

a) precizarea expresa ca salariatul lucreaza la domiciliu;

b) programul in cadrul caruia angajatorul este in drept sa controleze activitatea salariatului sau si modalitatea concreta de realizare a controlului;

c) obligatia angajatorului de a asigura transportul la si de la domiciliul salariatului, dupa caz, al materiilor prime si materialelor pe care le utilizeaza in activitate, precum si al produselor finite pe care le realizeaza.

Art. 190. (1) Salariatul cu munca la domiciliu se bucura de toate drepturile recunoscute prin lege si prin contractele colective de munca aplicabile salariatilor al caror loc de munca este la sediul angajatorului.

(2) Prin contractele colective de munca se pot stabili si alte conditii specifice privind munca la domiciliu.

TITLUL IX. SOLUTIONAREA CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE

Art. 191. (1) Angajatorul are obligatia sa raspunda in scris la solicitarea informatiilor de interes public in termen de 10 zile sau, dupa caz, in cel mult 30 de zile de la inregistrarea solicitarii, in functie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrarilor documentare si de urgenta solicitarii. In cazul in care durata necesara pentru identificarea si difuzarea informatiei solicitate depaseste 10 zile, raspunsul va fi comunicat solicitantului in maximum 30 de zile, cu zile.

(2) Refuzul comunicarii informatiilor solicitate se motiveaza si se comunica in termen de 5 zile de la data primirii petitiilor.

(3) Solicitarea si obtinerea informatiilor de interes public se pot realiza, daca sunt intrunite conditiile tehnice necesare si in format electronic.

(4) Pentru informatiile solicitate verbal functionarii din cadrul compartimentelor de informare si relatii publice au obligatia sa precizeze conditiile si formele in care are loc accesul la informatiile de interes public si pot furniza pe loc informatiile solicitate.

(5) In cazul in care informatiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este indrumata sa solicite in scris informatia de interes public, urmand ca cererea sa ii fie rezolvata in termenele prevazute de lege.

(6) Informatiile de interes public solicitate verbal se comunica in cadrul unui program minim stabilit de conducerea autoritatii sau institutiei publice, care va fi afisat la sediul acesteia si care se va desfășura in mod obligatoriu in timpul functionarii institutiei, incluzand si o zi pe saptamana, dupa programul de functionare.

(7) Activitatile de registratura privind petitiile nu se pot include in acest program si se desfășoara separat.

(8) Informatiile de interes public solicitate verbal de catre mijloacele de informare in masa vor fi comunicate, de regula, imediat sau in cel mult 24 de ore.

(9) Angajatorul are obligatia sa comunice salariatului in termen de 30 de zile raspunsul la petitia acestuia, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila. In situatia in care aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita, directorul executiv poate prelungi termenul mentionat mai sus, cu cel mult 15 zile. In cazul in care un salariat adreseaza mai multe petitii, sesizand aceeași problemă, acestea se vor conexe, salariatul urmand sa primească un singur raspuns.

(10) Sesizarile anonime sau cele in care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului nu se i-au in considerare si vor fi clasate.

(11) In cazul in care, prin sesizare, sunt vizate anumite aspecte din activitatea unui salariat, aceasta nu poate fi solutiuonata de persoana in cauza sau de catre un subordonat al acestuia.

(12) Repartizarea sesizarilor/cererilor, in vederea solutiuonarii lor de catre personalul de specialitate, se face de catre directorul general. Semnarea raspunsului se va face numai de catre șeful compartimentului care a solutiuonat petitia .

TITLUL X. CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Art. 192. Documentele ce vin din afara institutiei se inregistreaza la secretariatul D.G.A.S.P.C. Gorj si se transmit spre analiza si distribuire directorului executiv. In lipsa directorului executiv se transmit directorului executiv adj. desemnat prin dispozitie. Circuitul documentelor de la directorul executiv la subalternii directi se face numai prin grija secretariatului D.G.A.S.P.C. Gorj, acestia repartizandu-le compartimentelor competente spre rezolvare. Documentele emise si circulat in interiorul institutiei

poarta semnatura compartimentului emitent si se transmit spre analiza si distribuire directorului executiv. Eliberarea copiilor de pe documente aflate in arhiva institutiei se face numai cu avizul expres al directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Gorj, sau a lociitorului desemnat.

TITLUL XI. DISPOZITII FINALE

Art. 193. Accesul persoanelor, care nu au statut de angajat al D.G.A.S.P.C.-Gorj, în incinta structurilor funcționale ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, se realizează numai cu acordul expres al directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și însoțit de reprezentantul desemnat al direcției.

Art. 194. (1) Luarea și prelucrarea de imagini de orice fel referitoare la copiii aflați în plasament sau încredințare se poate face numai cu acordul prealabil al reprezentantului legal al copilului.

(2) Datele și informațiile de orice natură referitoare la copilul aflat în plasament sau tutela nu vor fi furnizate nici unei persoane fizice sau juridice decât numai după obținerea acordului prealabil scris al directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj.

Art. 195. Pentru luarea la cunoștință de către toți angajații D.G.A.S.P.C. Gorj, Regulamentul intern se afișează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și la sediile celorlalte structuri funcționale ale direcției.

Art. 196. Clauzele prevăzute de Regulamentul intern se completează cu metodologiile de organizare și funcționare ale structurilor funcționale fără personalitate juridică, din subordinea D.G.A.S.P.C.-Gorj, precum și cu celelalte dispoziții prevăzute de legislația în domeniu.

Art. 197. Prezentul Regulament Intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj a fost aprobat în ședința Colegiului Director prin Hotărârea nr. 5/11.03.2009 și intra în vigoare cu această dată.

**DIRECTOR EXECUTIV
EC. CONSTANTIN PREOTEASA**



**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE, RESURSE UMANE
JR. LAURENTIU DIACONESCU**

Lacon

CUPRINS

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
TITLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR.....	2
CAPITOLUL I. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI.....	2
CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATILOR.....	3
CAPITOLUL III. CONDUITA FUNCTIONARILOR PUBLICI.....	5
TITLUL III. DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE.....	6
CAPITOLUL I. TIMPUL DE MUNCA.....	6
CAPITOLUL II. ZILELE LIBERE ȘI CONCEDIIILE.....	8
CAPITOLUL III. SALARIZAREA.....	11
CAPITOLUL IV. FORMAREA PROFESIONALĂ.....	12
TITLUL IV. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE.....	14
CAPITOLUL I.....	14
CAPITOLUL II. SANȚIUNILE DISCIPLINARE PE CARE LE POATE APLICA ANGAJATORUL, ÎN CAZUL ÎN CARE SALARIATUL SĂVÂRȘEȘTE O ABATERE DISCIPLINARĂ.....	15
TITLUL V. PROCEDURA DISCIPLINARĂ.....	15
TITLUL VI. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII.....	16
CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE DE PREVENIRE.....	16
CAPITOLUL II. INSTRUIREA ÎN DOMENIUL SANATĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII.....	17
CAPITOLUL III. PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCA.....	17
TITLUL VII. NEDISCUTAREA ȘI ÎNLĂTURAREA FORMELOR DE ÎNCĂLCAREA DEMNITĂȚII.....	18
TITLUL VIII. MODALITĂȚI DE APLICAREA ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE	20
CAPITOLUL I. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	20
CAPITOLUL II. EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	24
CAPITOLUL III. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	25
CAPITOLUL IV. SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	26
CAPITOLUL V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	27
SECȚIUNEA I. ÎNCETAREA DE DREPT A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA.....	27
SECȚIUNEA II. CONCEDIEREA.....	28
SECȚIUNEA III. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI.....	29
SECȚIUNEA IV. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE NU ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI.....	30

SECȚIUNEA V	CONCEDIEREA COLECTIVĂ. INFORMAREA, CONSULTAREA SALARIAȚILOR ȘI PROCEDURA CONCEDIERILOR COLECTIVE.....	30
SECȚIUNEA VI	DEMISIA	32
CAPITOLUL VI.	CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ.....	32
CAPITOLUL VII.	CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU TIMP PARȚIAL.....	34
CAPITOLUL VIII.	MUNCĂ LA DOMICILIU	34
TITLUL IX.	SOLUȚIONAREA CERERILOR ȘI A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE	35
TITLUL X.	CIRCUITUL DOCUMENTELOR.....	35
TITLUL XI.	DISPOZIȚII FINALE	36