

## ACORD COLECTIV DE MUNCA

### Preambul

În conformitate cu prevederile :

- Carta Europeană pentru Autonomie Locală, ratificată de România prin art. 9, alin. (1) din Legea nr. 199/1997
- Convenția nr. 98/1949 privind aplicarea principiilor dreptului de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 95/1949 privind protecția salariului;
- Convenția nr. 131/1970 privind fixarea salariilor minime, în special în ceea ce privește țările în curs de dezvoltare;
- Convenția nr. 100/1951 privind egalitatea la remunerare;
- Constituția României, art. 20, art. 41 alin. (5); art. 120, alin. (1);
- Legea nr.53/2003 codul muncii , republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 302/2022 a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;
- HG nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din OUG nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- OUG nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 79/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- OUG nr.82/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- OUG nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Am încheiat prezentul acord colectiv, denumit în continuare Acord, între cele două părți contractante:  
Primarul comunei Pacureți, în persoana domnului Voicu Ionut-Georgian, în calitate de **angajator**  
și

**Salariații angajați** - funcționari publici - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pacureți, reprezentați de dna. Neagu Nonica și dna. Tarcau Gabriela-Ramona.

Prezentul acord colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor de muncă și/sau preîntâmpinarea grevelor.

Acordul cuprinde drepturile și obligațiile salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție. Acesta produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați în funcțiile publice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Pacureți.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 (1)** Acordul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajator, de o parte și salariați – funcționari publici –, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind: condițiile de muncă, precum și alte drepturi sau obligații ce decurg din raporturile de serviciu și privesc protecția muncii, sănătatea și securitatea socială, demnitatea, nediscriminarea și promovarea transparenței serviciului public.

(2) Acordul colectiv de muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților. Nerespectarea lui atrage răspunderea materială a părții vinovate.

**Art. 2** Părțile, în condițiile legii, recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului colectiv de muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art. 3 (1)** Drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

**Art. 4 (1)** Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a acordului privind raporturile de serviciu, a regulamentului de ordine interioară, numit "Regulament intern" precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul comunei Pacureți va asigura egalitatea de șanse și tratament egal pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordurile privind raporturile de serviciu.

**Art. 5** În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul acord, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

**Art. 6 (1)** Aplicarea prevederilor acordului colectiv se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

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

**Art. 7** Prevederile prezentului acord la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

**Art. 8** Angajatorul și reprezentanții salariaților, semnatori ai prezentului acord sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

**Art. 9** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 8 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art. 10 (1)** La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

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

**Art. 11** Negocierea acordului colectiv este obligatorie atunci când este expres solicitată de către una dintre cele două părți semnatare, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului autorității sau instituției publice. În cazul în care reprezentanții salariaților sau conducătorul autorității ori instituției publice nu solicită demararea procedurilor aferente încheierii acordului colectiv în acest termen, se consideră că s-a renunțat de comun acord la dreptul de încheiere a acestuia pentru anul următor.

**Art. 12** Prezentul acord colectiv de muncă se încheie până la 31 decembrie 2025, prelungindu-se valabilitatea de drept până la aprobarea bugetului pentru anul următor, în conformitate cu dispozițiile art. 26 din HG. 302/2022.

**Art. 13 (1)** Clauzele acordului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze acordul colectiv de muncă convin acest lucru. Orice solicitare de modificare a prezentului acord colectiv va face obiectul unei negocieri.

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

(3) Cererile de modificare a contractului vor fi depuse de către reprezentanții salariaților la primar, iar de către primar la reprezentanții salariaților (funcționarilor publici).

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

(4) Modificările aduse acordului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse acordului produc efecte numai pentru viitor, de la data înregistrării.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării acordului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

**Art. 14** Dacă prezentul acord nu este denunțat de una din părți, în lipsa unei hotărâri judecătorești, suspendarea ori încetarea clauzelor acestuia are loc numai potrivit legii.

## CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ZILELE LIBERE

### **Durata timpului de muncă**

**Art. 15** (1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, se afla la dispoziția angajatorului, îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor acordului colectiv de muncă și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 16** Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus. Orele de începere și de terminare a programului de lucru se stabilesc de comun acord, de parti, prin regulamentul de ordine interioară.

**Art. 17** (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Orele prestate la solicitarea angajatorului peste programul normal de lucru și în zilele nelucratoare sunt ore suplimentare.

(4) Angajații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor, sau în caz de forță majoră, conform cu prevederile legale.

(5) Compensarea orelor suplimentare se va face potrivit Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora, cu respectarea prevederilor art. 21 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 18** (1) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

(2) Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.

### **Repausul săptămânal**

**Art. 19** (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

### **Sărbătorile legale**

**Art. 20** (1) Sunt considerate zile de sărbătoare legală în care nu se lucrează și sunt zile de repaus:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri inaintea Pastelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora ;
- 6 ianuarie-Botezul Domnului-Boboteaza ;
- 7 ianuarie-Soborul Sfantului Proroc Ioan Botezatorul.

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

## Concediul de odihnă

**Art. 21 (1)** Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu munca prestată, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acorda în functie de vechimea în munca, după cum urmează :

- până la 10 ani-21 zile lucratoare ;
- peste 10 ani-25 zile lucratoare.

**Art. 22 (1)** Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin acordul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(2) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(4) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

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

**Art. 23 (1)** Efectuarea concediului de odihnă se realizează anual, în baza unei programări individuale stabilite de angajator cu consultarea salariatului.

(2) Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

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

**Art. 24 (1)** Salariatul este obligat să efectueze 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.

(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



*[Handwritten signature]*

REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

*[Handwritten signature]*

programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a funcționarilor publici, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 10 zile lucrătoare.

(3) În cazul în care funcționarii publici, din motive justificate, nu pot efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, în termen de 18 luni de la sfârșitul anului pentru care i se cuvine concediul.

(4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de serviciu.

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

- a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;
- b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- c) când prezența salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituției;
- d) în cazul în care salariatul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

**Art. 25** Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;
- b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;
- c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

**Art. 26** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art. 27** În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

**Art. 28** (1) Dacă în perioada fracțiunii obligatorii de 10 zile, intervine una din cauzele prevăzute la art. 28 alin. (5) din prezentul acord, salariatul își va putea reprograma zilele neefectuate la o dată stabilită de comun acord cu conducătorul instituției.

(2) Salariații detașați la Primăria comunei Pacureti sau de la Primăria comunei Pacureti la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați cu respectarea drepturilor mai favorabile.

### Concediul fără plată

**Art. 29** (1) Pentru rezolvarea unor probleme personale orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.

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

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

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului său, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATIILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 30 de zile lucrătoare anual.

## Concediile pentru formare profesională

**Art. 30** (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. 31** (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

**Art. 32** (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 fracționat 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. 33** (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala 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) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul.

(3) Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 34** Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

## Zile libere plătite

**Art. 35** (1) Prin acordul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere. În cazul unor evenimente familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente deosebite:

- a. căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b. tatăl copilului nou născut/adoptat are dreptul la un concediu paternal de 5 zile lucrătoare și încă 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- c. căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d. decesul soțului (soției) sau al unei rude de până la gradul al III-lea a salariatului - 3 zile lucrătoare;
- e. control medical anual - o zi lucrătoare;
- f. donatorii de sânge - conform legii.

(2) Concediul plătit pentru evenimente deosebite se acordă la solicitarea salariatului de către conducătorul instituției.

## INVOIRI

**Art. 36** (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații :

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
- c) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIE



REPREZENTANTII SALARIATILOR,  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

### CAPITOLUL III SALARIZAREA

#### *Salariile de bază și gradațiile*

**Art. 37** (1) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații.

(2) Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază.

(3) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) **gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) **gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) **gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) **gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) **gradația 5 - peste 20 de ani** - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

(4) Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

(5) Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (3), corespunzător gradației deținute.

(6) Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, angajatorul va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

**Art. 38** (1) Pentru funcționarii publici, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Pacureți, în urma negocierilor.

(2) Stabilirea salariilor lunare potrivit alin. (1) se realizează de către ordonatorul de credite, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), fără a depăși nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Pacureți, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

(4) Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului prevăzut la alin. (1) se fac cu respectarea prevederilor legii, precum și a celorlalte reglementări specifice personalului contractual.

#### Alte drepturi salariale

#### Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv

**Art. 39** Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

#### Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIAȚILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

**Art. 40** (1) Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 40%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(2) Pentru fiecare proiect contractat în condițiile alin. (1), Primarul comunei Pacureti nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

(3) Numărul maxim de persoane, dintre cele prevăzute la alin. (1), care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare.

(4) Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil. Activitățile prestate de către personalul instituției, nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute la alin. (1) vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

(5) Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

(6) Procentele prevăzute la alin. (1) se acordă de la data implementării contractului/acordului/ordinului de finanțare. Acesta se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite.

## Indemnizația de hrană

**Art. 41** (1) Ordonatorii de credite acorda lunar, pentru personalul încadrat ale carui salarii lunare sunt de pana la 6.000 lei net inclusiv, o indemnizație de hrana de 347 lei lunar. De acest drept nu beneficiaza personalul caruia i se acorda alte drepturi de hrana, potrivit legislației specifice.

(2) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1).

## Sporul pentru munca suplimentară

**Art. 42** Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează numai cu timp liber corespunzător acesteia .

## Sporul pentru persoanele cu handicap

**Art. 43** Pentru activitatea desfășurată de persoanele cu handicap grav sau accentuat, în cadrul programului normal de lucru se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare. Categoriile de persoane cu handicap care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

## Sporul pentru condiții de muncă

**Art. 44** Locurile de muncă și categoriile de personal, precum și mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă se va acorda în limita sporurilor prevăzute în anexele nr. I – VIII din Legea nr. 153/2017 și stabilite prin regulamentul-cadru elaborat de către ministerul coordonator, pe baza măsurătorilor efectuate potrivit legii.

**Art. 45** Limita maximă a sporurilor, compensațiilor, indemnizațiilor, adaosurilor, majorărilor, primelor, premiilor și a altor elemente ale venitului salarial specific domeniului propriu de activitate este prevăzută de Legea 153/2017 și în anexele nr. I – VIII ( Legea nr. 153/2017 ).

**Art. 46** (1) Instituția va acorda o singură indemnizație de vacanță sau o singura primă de vacanță, după caz,

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIA



REPREZENTANTII SALARIATIILOR,  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

sub forma de vouchere, în conformitate cu prevederile art. 1 alin.(2) din OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul voucherelor de vacanță acordate, nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25 din Legea-cadru nr. 153/2017.

(2) Valoarea anuală a indemnizației de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță este de 800 lei pentru personalul ale cărui salarii de baza lunare nete sunt de până la 6.000 lei.

### **Salarizarea în caz de suspendare a raportului de muncă sau de serviciu**

**Art. 47 (1)** Personalul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui contracte de muncă au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării, salarizarea urmând a se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare.

(2) Pentru personalul prevăzut la alin. (1), gradația se stabilește luând în considerare și perioadele care, conform legilor speciale aplicabile, constituie vechime în muncă care se are în vedere la stabilirea drepturilor salariale.

### **Stabilirea salarizării pentru funcții specifice**

**Art. 48 (1)** Autoritățile, instituțiile publice și celelalte unități bugetare pot include în statele de funcții și unele funcții specifice altor domenii de activitate bugetară, prevăzute în anexele la Legea nr.153/2017, care se vedesc a fi necesare desfășurării activității.

(2) Salariile de bază ale personalului încadrat în funcții specifice, care nu sunt prevăzute în Legea nr.153/2017, se stabilește de ordonatorul principal de credite, prin asimilare cu funcțiile și salariile de bază și aplicabile categoriei de personal respective.

### **Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere**

**Art. 49 (1)** Exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate/numite care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere și care nu a fost sancționată disciplinar, până la ocuparea prin concurs a postului, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(2) În perioada în care persoana angajată/numită exercită cu caracter temporar o funcție de conducere, aceasta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

### **Încadrarea și promovarea unor categorii de personal**

**Art. 50 (1)** Pentru personalul care nu beneficiază de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau acte administrative ale ordonatorului principal de credite, după caz.

(3) În situația în care promovarea personalului contractual sau a altor categorii de personal bugetar în funcție, grad sau treaptă profesională nu este reglementată prin statute proprii, promovarea se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

(4) În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului plătit din fonduri publice în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(5) Promovarea în funcții, în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(6) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul " foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

(7) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea calificativelor "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător", dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(8) Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

## Transferul

**Art. 51 (1)** Ocuparea unui post vacant în cadrul Primăriei comunei Pacureti se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

(2) Transferul poate avea loc după cum urmează:

a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;

b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

(3) Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

(4) Ordonatorul de credite, în raport cu cerințele postului, stabilește criteriile de selecție proprii de transfer în completarea celor prevăzute la alin. (1) și (2).

## Transparența veniturilor salariale

**Art. 52** Instituția va publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și va menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;

b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;

c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;

d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;

e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;

f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

## Detășarea, delegarea și alte drepturi

**Art. 53 (1)** Prevederile din actele normative referitoare la mutare, acordarea concediilor, cheltuieli de transport, cheltuieli cu cazarea și locuința rămân în vigoare.

(2) Drepturile și obligațiile personalului care îndeplinește unele activități cu caracter temporar, în țară și în străinătate, inclusiv cu ocazia delegării sau detașării, stabilite prin lege sau alte acte normative în vigoare se aplică corespunzător.

## Caracterul drepturilor salariale

**Art. 54** Sumele reprezentând drepturile salariale prevăzute de lege sunt lunare, în formă brută și supuse impozitării, potrivit legii.

## Reîncadrarea personalului

**Art. 55** Reîncadrarea personalului salarizat potrivit legii se face pe noile funcții, grade/trepte profesionale, gradație corespunzătoare vechimii în muncă și vechime în specialitate/vechime în învățământ avute, cu stabilirea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare potrivit Hotărârii Consiliului Local Pacureti.

## Soluționarea contestațiilor

**Art. 56 (1)** Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă este de competența ordonatorului de credite.

(2) Ordonatorul de credite soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIA



REPREZENTANTII SALARIAȚILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

## **Mărimea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă**

**Art. 57 (1)** La stabilirea, de la caz la caz, a cuantumului sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se vor avea în vedere următorii factori de risc:

- a) existența factorilor nocivi și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
- d) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de îmbolnăvire sau de accidentare;
- e) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.

(2) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă, pe baza rezultatelor buletinelor de determinare sau, după caz, de expertizare a locurilor de muncă, întregului personal al instituției respective sau numai pentru anumite categorii de personal.

a) Spor de până la 15% din salariul de bază pentru personalul din cadrul instituției care își desfășoară activitatea sub influența a 4 factori de risc;

b) Spor de până la 10% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 3 factori de risc ;

c) Spor de până la 5% din salariul de bază pentru personalul din cadrul administrației publice locale care își desfășoară activitatea sub influența a 2 factori de risc;( conform HG. nr. 569/2017 din 4 august 2017)

## **CAPITOLUL IV**

### **CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art. 58** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art. 59** Primarul comunei Pacureti are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară, potrivit organigramei.

**Art. 60 (1)** Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

(3) Normele de muncă exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă salariaților. Primarul comunei Pacureti va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(4) În toate cazurile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de conducerea instituției, cât și de reprezentanții salariaților. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

(5) Primarul comunei Pacureti are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

**Art. 61** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite sau periculoase, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art. 62** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, Primarul comunei Pacureti are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIAȚILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

**Art. 63** Primarul comunei Pacureti împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: în fiecare zi lucratoare între orele 08.00 - 16.30, excepând ziua de vineri 8.00-14.00.

**Art. 64** Primarul comunei Pacureti are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințării, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art. 65** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a institutiei, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii, dar și de alte norme în domeniu.

**Art. 66** Conducerea este obligată în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

## CAPITOLUL V PROTECȚIA MUNCII, P.S.I. ȘI MEDICINA MUNCII

**Art. 67 (1)** Părțile prezentului acord convin că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea privind securitatea și sănătatea în muncă 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și în alte acte normative aplicabile astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

(3) Comuna Pacureti va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

(4) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) Primarul comunei Pacureti are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(6) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, Primarul comunei Pacureti are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii și P.S.I. atât la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou.

d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.

e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.

f) Să asigure apă plată/minerală pe toată perioada sezonului cald, conform legii

(7) Instituția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor de încălzire, a grupurilor sanitare, etc.

**Art. 68 (1)** Comuna Pacureti are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

(2) Dacă contractează personal sau servicii exterioare, aceasta nu exonerează angajatorul de răspundere în acest domeniu.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATIILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

(4) Măsurile privind sănătatea și securitatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

**Art. 69 (1)** Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

- a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;
- b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;
- c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul instituției vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

(3) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii la ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

**Art. 70 (1)** Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea Salariaților. Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(2) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art. 71** Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat.

**Art. 72** Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

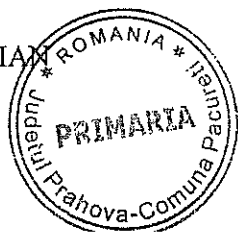
**Art. 73 (1)** Primarul comunei Pacureți va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta de către angajator.

(3) Examinarea medicală a salariaților se face de către medicul de medicina muncii.

(4) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicină a muncii poate propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

## CAPITOLUL VI MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

**Art. 74 (1)** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal/nediscriminator cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în ceea ce privește criteriul sexului în raporturile de muncă sau la promovarea în funcție; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

(3) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență.

**Art. 75** Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întregă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

**Art. 76** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea și îngrijirea copilului, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

**Art. 77** Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art. 78 (1)** Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu ale angajaților instituției în perioada cât se află în concediu de sarcină, lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

## CAPITOLUL VII EGALITATE DE SANSE INTRE FEMEI SI BARBATI

**Art. 79** Angajatorii sunt obligați să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor în regulamentele de organizare și funcționare și în cele de ordine interioară ale unităților.

**Art. 80** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura 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 și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- 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.

**Art. 81** Angajații au dreptul ca în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

## CAPITOLUL VIII FORMAREA PROFESIONALĂ

**Art. 82** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



- 14 -

REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

**Art. 83 (1)** Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

**Art. 84** Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

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

**Art. 85 (1)** Angajatorul se obligă să asigure participarea la programe de formare profesională a tuturor salariaților.

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

**Art. 86 (1)** Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională se stabilesc prin acordul părților.

**Art. 87 (1)** În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

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

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

**Art. 88 (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.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat, 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.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIA



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

**CAPITOLUL VIII**  
**ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA**  
**ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU**

**Art. 89** Raporturile de serviciu se nasc și se execută în baza actului administrativ de numire emis de către conducătorul institutiei.

**Art. 90 (1)** Actul de numire are forma scrisă și trebuie să conțină termenii legali ai numirii, numele salariatului, denumirea funcției, data de la care urmează să exercite funcția, drepturile salariale, precum și locul de desfășurare a activității.

(2) Fișa postului aferentă funcției pe care este încadrat salariatul, se anexează la actul de numire, iar o copie a acesteia se înmânează salariatului. Conținutul fișei postului este cel prevăzut de legislația în vigoare.

(3) Nu vor putea fi incluse în actele de numire prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse prin lege sau prin acordurile colective de muncă.

(4) Exercițarea raportului de serviciu se realizează pe perioada nedeterminată sau determinată.

**Art. 91** Ocuparea funcțiilor publice se face, în condițiile legii, prin :

- a) promovare;
- b) transfer ;
- c) redistribuire;
- d) recrutare prin examen sau concurs;

**Art. 92** Salariatii debutanti, după perioada de stagiu de 12 luni pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, 8 luni pentru cei din clasa a II a și 6 luni pentru cei din clasa a III a, pe baza rezultatului evaluării realizate, pot fi numiți funcționari publici definitivi în clasa corespunzătoare studiilor absolvite sau eliberați din funcție conform prevederilor legale.

**Art. 93 (1)** Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, salariatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut calificativul « foarte bine » la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- d) să fi obținut un număr minim de credite pentru participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durată de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

(2) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, în conformitate cu prevederile Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 94** Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, mai pe criteriul aptitudinilor și a competenței profesionale, fără discriminări de criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează să fie ocupat.

**Art. 95** Orice persoană poate ocupa o funcție publică dacă îndeplinește condițiile prevăzute de lege, respectiv:

- de studii și de vechime în specialitate prevăzute de lege pentru funcția pe care urmează să o ocupe;
- are cetățenia română, domiciliat în România și cunoaște limba română scris și citit;
- are vârsta minimă de 18 ani;
- are capacitate deplină de exercițiu confirmată și prin testare psihologică;
- este apt din punct de vedere medical pentru postul pe care urmează să îl ocupe; acest lucru se va atesta în urma unui examen medical riguros, care se va repeta periodic, cel puțin o dată pe an.
- nu a fost condamnat pentru o infracțiune contra vieții, contra avutului particular sau public, contra autorităților, pentru o infracțiune de serviciu sau în legătură cu serviciul, precum și pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu funcția pe care urmează să o ocupe;
- nu a desfășurat activități de poliție politică.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

**Art. 96** Modificarea raporturilor de serviciu se realizează prin: delegare, detaşare, transfer, mutare în cadrul altui compartiment din cadrul instituţiei, exercitării cu caracter temporar a unei funcţii de conducere. În toate cazurile, modificarea raportului de serviciu are loc cu respectarea legislaţiei în vigoare referitoare la acestea.

**Art. 97** Suspendarea raportului de serviciu are loc în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare. Suspendarea raportului de serviciu poate avea loc şi la iniţiativa salariatului sau cererea lui motivată. În cazurile prevăzute de lege suspendarea raportului de serviciu are loc prin emiterea actului administrativ de către conducătorul instituţiei. Pe perioada suspendării raportului de serviciu instituţia este obligată să rezerve postul aferent funcţiei.

**Art. 98 (1)** Raportul de serviciu poate înceta în următoarele condiţii:

- a) de drept;
- b) prin acordul partilor consemnat în scris;
- c) prin eliberarea din funcţie ;
- d) prin destituirea din funcţie ;
- e) prin demisie.

(2) În toate cazurile de încetare a raportului de serviciu se respectă legislaţia în vigoare referitoare la acest aspect.

Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanţelor profesionale individuale conform prevederilor legale în vigoare prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" şi "nesatisfăcător".

## CAPITOLUL IX

### *EVALUAREA PERFORMANŢELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE*

**Art. 99** Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Pacureti se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu cele prevăzute în Regulamentul intern.

## CAPITOLUL X

### *RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A FUNCŢIONARILOR PUBLICI*

**Art. 100** Incalcare de către funcţionarul public, cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, după caz.

**Art. 101 (1)** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său într-un interes legitim se poate adresa instanţei judecătoreşti, în condiţiile legii, împotriva autorităţii sau instituţiei publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acţiunea se admite şi se constată vinovăţia funcţionarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituţia publică.

(3) Răspunderea juridică a funcţionarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale şi procedurile administrative aplicabile autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

**Art. 102 (1)** Incalcare cu vinovăţie de către funcţionarul public a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţine şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



- 17 -

REPREZENTANTII SALARIATILOR:  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

(2) Abaterile disciplinare si sanctiunile disciplinare aplicabile functionarilor publici sunt cele prevazute de OUG nr. 57/2019-privind Codul administrativ, de Regulamentul intern si de alte acte specifice.

(3) La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurarile in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in timpul serviciului a functionarului public, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate in conditiile prezentei legi.

(4) Sanctiunile disciplinare se aplica in termen de cel mult 6 luni de la data sesizarii comisiei de disciplina, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savarsirii abaterii disciplinare.

(5) In cazul in care fapta functionarului public a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea clasarii ori renuntarii la urmarirea penala sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea, renuntarea la aplicarea pedepsei, amanarea aplicarii pedepsei sau incetarea procesului penal.

(6) Pe perioada cercetarii administrative, in situatia in care functionarul public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, conducatorul autoritatii sau institutiei publice are obligatia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, dupa caz, de a dispune mutarea temporara a functionarului public in cadrul autoritatii ori institutiei publice ori in cadrul altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice. Masura se dispune pe intreaga durata pe care functionarul public poate influenta cercetarea administrativa.

**Art. 103** Pentru analiza faptelor sesizate ca abateri disciplinare si propunerea sanctiunii disciplinare aplicabile functionarilor publici din autoritatile sau institutiile publice se constituie comisii de disciplina.

**Art. 104** (1) Sanctiunile disciplinare se aplica direct de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica sau, dupa caz, de persoana care are competenta legala de numire in functia publica, la propunerea comisiei de disciplina in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(2) Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea functionarului public. Audierea functionarului public trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatii. Refuzul functionarului public de a se prezenta la audiere sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza intr-un proces-verbal.

**Art. 105** Functionarul public nemulțumit de sanctiunea aplicata se poate adresa instantei de contencios administrativ, solicitand anularea sau modificarea dispozitiei de sanctionare.

**Art. 106** Sanctiunile disciplinare se radiaza de drept in conditiile si termenele prevazute de OUG nr. 57/2019-privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 107** (1) Raspunderea contraventionala a functionarilor publici se angajeaza in cazul in care acestia au savarsit o contraventie in timpul si in legatura cu sarcinile de serviciu.

(2) Impotriva procesului-verbal de constatare a contraventiei si de aplicare a sanctiunii, functionarul public se poate adresa cu plangere la judecatoria in a carei circumscriptie isi are sediul autoritatea sau institutia publica in care este numit functionarul public sanctionat.

**Art. 108** Raspunderea civila a functionarului public se nagajeaza :

- a) Pentru pagubele produse cu vinovatie patrimoniului autoritatii sau institutiei publice in care functioneaza ;
- b) Pentru nerestituirea in termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit ;
- c) Pentru daunele platite de autoritatea sau institutia publica, in calitate de comitent, unor terte persoane, in temeiul unei horarari judecatoresti definitive.

**Art. 109** (1) Raspunderea functionarului public pentru infractiunile savarsite in timpul serviciului sau in legatura cu atributiile functiei publice pe care o ocupa se angajeaza potrivit legii penale.

(2) In cazul in care functionarul public este trimis in judecata pentru savarsirea unei infractiuni, persoana care are competenta legala de numire in functia publica va dispune suspendarea functionarului public din functia publica pe care o detine.

(3) Daca instanta judecatoreasca dispune achitarea sau incetarea procesului penal, suspendarea din functia publica inceteaza, iar functionarul public respectiv isi va relua activitatea in functia publica detinuta anterior si ii vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) In situatia in care nu sunt intrunite conditiile pentru angajarea raspunderii penale, iar fapta functionarului

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATIILOR,  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA

public poate fi considerata abatere disciplinara, va fi sesizata comisia de disciplina competenta.

(5) De la momentul inceperii urmaririi penale, in situatia in care functionarul public poate influenta cercetarea, persoana care are competenta numirii in functia publica are obligatia sa dispuna mutarea temporara a functionarului public in cadrul altui compartiment sau altei structuri fara personalitate juridica a autoritatii ori institutiei publice.

## CAPITOLUL XI

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 110** (1) Primarul comunei Pacureti și reprezentantii functionarilor publici, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Primarul comunei Pacureti va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentantii functionarilor publici.

**Art. 111** (1) Salariații Primăriei comunei Pacureti, au dreptul la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări culturale cu ocazia sărbătorilor tradiționale religioase sau a evenimentelor istorice și comemorative, în cadrul programului de lucru. Acest drept se realizează cu condiția asigurării serviciilor cu publicul și numai după anunțarea conducătorului instituției.

(2) Anunțul se va face cu cel puțin 3 zile înainte de organizarea evenimentului și va cuprinde orele de desfășurare, tema evenimentului și numele persoanelor participante.

**Art. 112** Primarul comunei Pacureti recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă.

**Art. 113** Primarul comunei Pacureti și reprezentantii functionarilor publici se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor reducerilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art. 114** Executarea prevederilor prezentului acord colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

**Art. 115** Drepturile privind raporturile de serviciu nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art. 116** Prezentul Acord colectiv s-a încheiat și s-a semnat azi, 11 decembrie 2025, în 2(două) exemplare originale. Se va aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției.

PRIMAR,  
VOICU IONUT-GEORGIAN



REPREZENTANTII SALARIATILOR,  
NEAGU NONICA  
TARCAU GABRIELA-RAMONA