

Nr. 1803 din 20.12.2017



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Având în vedere prevederile Legii nr. 62/2011 legea dialogului social, raportat la prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările ulterioare, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, modificată și completată, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între următoarele părți contractante, după cum urmează:

- 1. Muzeul Satului Bănățean Timișoara**, cu sediul administrativ în Timișoara, strada Avram Imbroane, nr.31, județul Timiș, reprezentat prin domnul Radosav Dănuț – Managerul Muzeului, în baza Hotărârii Consiliului Județean Timiș nr. 230/26.11.2014, în calitate de angajator;
- 2. Salariații – personal contractual din cadrul Muzeului Satului Bănățean Timișoara**, reprezentați de d-l Milin Andrei – reprezentant ales al salariaților, în baza procesului verbal nr. 28/ 14.01.2016.

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient, imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală, protecția socială a angajaților, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor precum și asigurarea premizelor pentru o îndeplinire în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile de muncă, promovarea unor relații de muncă echitabile.

Prezentul contract va fi semnat pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al angajatorului și de reprezentantul ales al salariaților, iar pe ultima pagină de către toți reprezentanții părților.

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Părțile semnatare ale Contractului Colectiv de Muncă (C.C.M.) recunosc și acceptă, pe deplin, că sunt egale și libere în negocierea C.C.M. la nivel de unitate și se obligă să respecte, în totalitate, prevederile acestuia.

(2) Executarea C.C.M. este obligatorie pentru părți și constituie legea părților, neîndeplinirea obligațiilor asumate prin C.C.M. atrage răspunderea părților care se fac vinovate de acesta.

Art.2. (1) Prezentul C.C.M se încheie pe o durată de 1 an începând cu data înregistrării, dată la care vechiul C.C.M. se abrogă.

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță C.C.M cu 30 zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește de drept pentru fiecare an în care nu s-a solicitat în mod expres renegotierea.

Art.3. (1) Oricare modificare a prezentului C.C.M. se va face numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional semnat și înregistrat de către părți.

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

(3) Părțile convin ca pe perioada negocierilor să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.



Art.4. Conducerea unității, la cererea reprezentantului salariaților, va furniza, cu cel puțin 5 zile înainte informațiile care ar putea fi folosite la negocierea C.C.M sau a modificărilor la C.C.M

Art.5. Suspendarea și încetarea C.C.M au loc potrivit legii.

Art.6. (1) Raporturile de muncă se bazează pe respectarea legii cu bună credință.

(2) Pentru buna desfășurare a raporturilor de muncă, unitatea precum și reprezentantul salariaților, în mod obligatoriu, se vor informa și consulta reciproc, în condițiile legii și a prezentului C.C.M.

Art.7.(1) Rezolvarea divergențelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului C.C.M sunt de competența comisiei paritare constituită din câte 3 membri desemnați de către conducătorul unității și 3 membri desemnați de către salariați.

(2) Comisia paritară se va întruni la solicitarea conducătorului unității, președintelui comisiei paritare, reprezentantului salariaților sau a majorității salariaților, în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de întrunire a comisiei paritare, și va lua hotărâri valabile prin consens, în prezența tuturor membrilor, în cazul în care, nu pot fi prezenți toți membrii comisiei paritare, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la întrunirea comisiei paritare, președintele va convoca membrii supleanți. Hotărârea luată are putere obligatorie pentru părțile contractante.

(3) Declanșarea procedurii prevăzute la alin. (1) și (2) nu constituie impediment pentru sesizarea instanței judecătorești, potrivit prevederilor legii.

(4) Comisia paritară participă cu rol consultativ, la negocierea C.C.M, la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității, urmărește permanent realizarea C.C.M. și întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea prevederilor C.C.M pe care le comunică conducerii unității și reprezentantului salariaților.

Art.8. (1) Clauzele prezentului C.C.M produc efecte pentru toți salariații din cadrul unității, indiferent de data angajării sau de afilierea la o organizația sindicală.

(2) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul C.C.M nu pot să reprezinte cauza reducerii sau eliminării altor drepturi colective sau individuale care au fost recunoscute anterior sau care se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul Consiliului Județean Timiș.

(3) În situațiile în care, în perioada de aplicare a prezentului C.C.M intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din C.C.M.

(4) Părțile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului C.C.M să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor salariaților.

CAPITOLUL II. TIMPUL DE MUNCĂ

Art.9.(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(2) Pentru personalul cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi și de 40 ore /săptămână. Repartizarea timpului de lucru în cadrul săptămânii este, de regula, de 8 ore/zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus.

3) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile din cursul săptămânii.

(4) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. 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.

Art.10.(1) Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin Regulamentul Intern.



(2) Fixarea programului flexibil de lucru și modul în care se aplică, acesta se va realiza prin negocieri cu reprezentantul salariaților.

(3) Salariații, prin intermediul reprezentantului lor, pot solicita, în mod justificat, decalarea programului de lucru. Conducerea instituției va analiza cererea și o va aproba în urma negocierilor cu reprezentantul salariaților.

Art.11. (1) Orele prestate la solicitarea scrisă a șefului ierarhic superior, aprobate de conducatorul instituției, peste programul de lucru stabilit în cadrul unității, sunt ore suplimentare.

(2) Orele suplimentare se prestează numai cu acordul salariaților și vor fi trecute obligatoriu într-un registru de evidență a orelor suplimentare la care au acces și reprezentantul salariaților.

(3) Salariatul, șeful ierarhic sau cel care a solicitat prestarea de ore suplimentare vor semna în registrul special pentru ore suplimentare.

(4) Orele suplimentare care depășesc 120 ore/an pentru fiecare salariat necesită acordul reprezentantului salariaților.

(5) Pentru prevenirea sau înlăturarea unor calamități naturale ori ale altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta activitatea cerută de conducerea unității.

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

În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut mai sus, în luna următoare, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia. Sporul pentru munca suplimentară, acordat în condițiile susmenționate, se stabilește prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă sau, după caz, al contractului individual de muncă, și nu poate fi mai mic de 75% din salariul de bază.

Art. 12. (1) Munca prestată în intervalul cuprins între orele 22 și 06, cu posibilitatea decalării cu o oră în plus sau în minus față de aceste limite, este considerată muncă de noapte.

(2) Salariații care efectuează munca de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit, înainte de începerea activității și după aceea, o dată la 6 luni.

(3) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având o legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti.

Art. 13. (1) Salariații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă. La cererea lor, se poate contracta program decalat, cu alte ore de începere a programului de lucru, dacă activitatea unității permite.

(2) Instituția are obligația de a acorda salariaților, femeii gravide, dispensa pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale. Persoana încauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 14. Pot beneficia de reducerea timpului zilnic de muncă, la solicitarea expresă, următoarele categorii de personal:

a) studenții la facultățile de zi, cu 1/2 din normă;

b) salariații care urmează diferite forme de învățământ, în interesul unității, cu durata mai mare de o lună, cu reducerea programului cu 2-4 ore, fără a afecta drepturile salariale;

Art.15. La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi lucrătoare, fără plată, cu posibilitatea de recuperare, în următoarele condiții:

a) citații în fața organelor de cercetare sau de judecată;

b) în alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.



CAPITOLUL III. SALARIZARE, SPORURI, PREMII, STIMULENTE, FACILITĂȚI ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art.16. (1) Pentru munca prestată, în condițiile prevăzute în raportul de munca, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani.

(2) Sistemul de salarizare cuprinde salariile de bază, sporurile, premiile, stimulentele, precum și alte adaosuri.

(3) Salariul de bază se stabilește în funcție de pregătirea profesională, răspunderea și complexitatea muncii îndeplinite, respectând grilele de salarizare, conform legislației în vigoare.

(4) Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie.

Art.17. Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art.18. Personalul instituției beneficiază de următoarele sporuri :

a) Spor de vechime în muncă, conform tranșelor de vechime:

- de la 3 la 5 ani – un spor de 7,5%;
- de la 5 la 10 ani – un spor de 12,5%;
- de la 10 la 15 ani – un spor de 17,5%;
- de la 15 la 20 de ani – un spor de 20%;
- peste 20 de ani – un spor de 22,5%.

b) spor pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de cel puțin 75% din salariul de bază.

c) spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin jumătate din programul normal de lucru.

d) Spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază.

Art.19. (1) Pe parcursul anului calendaristic, salariații beneficiază de stimulente și facilități, după cum urmează:

a) alte drepturi bănești, inclusiv majorări ale salariilor de bază, în condițiile legii;

b) unitatea este obligată în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu;

c) conducerea unității are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică, în mod gratuit;

d) salariații vor beneficia de serviciile medicului de medicina muncii al unității, conform legii;

e) alte drepturi care nu sunt de natura salarială, în condițiile legii;

f) vacanță de vacanță, în condițiile legii;

g) indemnizație de hrană, conform legii.

Art.20. Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații pecuniare ale unității.

Art.21. (1) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia determină obligarea angajatorului la plata daune-interese pentru repararea prejudiciului cauzat salariatului.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) Acceptarea fără rezerve a unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea angajatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor.



CAPITOLUL IV. SĂNĂTATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCĂ. CONDITIILE DE MUNCĂ. PROTECTIA MUNCII SI PROTECTIA SOCIALĂ

Art.22. (1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

(2) Părțile se obligă să militeze permanent pentru menținerea la un nivel optim al numărului de salariați, în vederea asigurării unui serviciu public eficient și de calitate.

(3) Părțile vor analiza anual modul în care pot fi redistribuiți salariații în cadrul unității pentru a găsi formula optimă de funcționare a acestora.

(4) Părțile vor respecta normele legale în vigoare referitoare la protecția muncii, asigurând condiții cât mai bune de muncă salariaților, care să conducă la evitarea producerii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale.

Art.23. (1) Conducerea unității are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, iar salariații trebuie să realizeze, potrivit legii, sarcinile ce decurg din funcția exercitată.

(2) Vor fi asigurate condițiile necesare instruirii, testării și perfecționării profesionale a angajaților pe linie de protecția muncii.

Art.24. Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite prin legislația în vigoare pentru salariați.

Art.25. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă, angajatorul își asumă obligația de a susține cuprinderea și aprobarea în bugetul unității de fonduri îndestulătoare, menite să asigure:

a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire, curățenie, etc.) care să asigure confortul fizic al salariaților în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate;

b) dotarea birourilor cu mobilier economic și birotică necesară;

c) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă (băi, grupuri sanitare, săli de repaus, etc.),

d) dotarea fiecărui salariat cu mijloace materiale suficiente în vederea desfășurării activității la locul de muncă, proprii fiecărui loc de muncă, în raport cu specificitatea postului ocupat;

e) asigurarea transportului în cazul delegărilor în alte localități, cu mijloace auto ale angajatorului în limita posibilităților;

f) asigurarea transportului gratuit pe mijloacele de transport în comun din Timișoara prin abonamente lunare RATT, sau la alegere, abonamente de parcare TIM PARK, în vederea decontării transportului efectuat de aceștia în interes de serviciu, la solicitarea în scris a acestora.

(2) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de conducerea unității.

Art.26. Pentru diminuarea factorilor de stres psihic specifici domeniului de activitate al unității, angajatorul, cu consultarea reprezentantului salariaților va asigura un program de lucru cu publicul menit să deservească interesul cetățeanului și să conducă la preîntâmpinarea factorilor de stres generați de o prelungită activitate cu publicul și de aglomerare a salariaților.

Art.27. Unitatea împreună cu reprezentantul salariaților se vor preocupa pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

Art.28. (1) Conducerea unității va asigura, la angajare și ulterior, cel puțin o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, conform legislației în vigoare, în scopul de a constata dacă sunt apți pentru desfășurarea activității în postul pe care îl ocupă sau pe care ar urma să îl ocupe, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinarea medicală se vor suporta conform legii.

(3) Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale anual.

(4) În cazul când dispozițiile legale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.



(5) Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicală organizată, fără motive întemeiate, potrivit alin. (1) și alin. (3), constituie abatere disciplinară și se va sancționa conform legii.

(6) La cererea uneia din părți, medicii de medicină a muncii pot fi consultați la modificarea duratei timpului de lucru și contractarea de condiții suplimentare.

(7) În cazul recomandărilor medicale, unitatea va asigura trecerea salariaților în alte locuri de muncă adecvate și, după caz, modificarea atribuțiilor de serviciu, în funcție de posibilitățile fiecărei unități, care vor fi stabilite împreună cu reprezentantul salariaților.

Art 29. (1) Salariații care sunt în evidență cu o boală cronică (definite conform clasificării internațional a bolilor – OMS), sau care în perioada derulării prezentului contract colectiv de muncă sunt depistați cu o boală cronică vor beneficia de o coplată pentru tratamentul bolii cronice conform recomandărilor clinice în vigoare în cuantum de maxim 400 lei/ luna/angajat.

(2) În cazul afecțiunilor acute sau a accidentelor, suma alocată coplății tratamentului va reprezenta 85% din valoarea acestuia.

Art.30. Părțile vor asigura un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor în vârstă de până la 18 ani, cel puțin la nivelul drepturilor specifice reglementate de legislația muncii și prevederile prezentului C.C.M.

Art.31. Unitatea nu va refuza menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art. 32. Institutia va asigura robele de reprezentare pentru consilierul juridic, precum și cotizația lunară în cuantumul prevăzut de legislația în vigoare.

PROTECȚIA MUNCII, P.S.I.

Art.33. (1) Angajatorul are obligația conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul instituției sumele necesare pentru condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție muncii.

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

a) efectuarea instructajelor de protecție și securitatea muncii precum și pe linia P.S.I. la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii lor de birou;

c) echipamentul pentru protecția muncii necesar pentru utilizarea calculatoarelor;

d) echipamentul de protecție muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru portari, paznici, electricieni, instalatori, femei de serviciu și alt personal de deservire, prin procurarea de halate, uniforme, păslari, șube, pelerine, căciuli, echipamente electroizolante, măsuri de protecție etc. conform legislației în vigoare;

e) să remedieze în cel mai scurt timp defecțiunile la instalația electrică, gaze, încălzire sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

f) să asigure apă minerală sau apă plată pe toată perioada sezonului cald, conform legii;

e) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale ale unui cabinet de medicina muncii conform legii. Unitatea suportă costul anual obligatoriu.

f) decontarea dispozitivelor optice (ochelari,etc) și aparatele auditive conform art 12-16 din HG nr. 1028/2006. Modul de decontare se va face pe baza inui regulament anexa a Regulamentului Intern al muzeului.

(3) Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție muncii specifice activității prestate;

b) atunci când se prezintă la serviciu, cât și în timpul serviciului, să fie în deplină capacitate de muncă astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

c) să utilizeze mijloace de protecție muncii și de P.S.I. individuale din dotare corespunzător scopului pentru care au fost într-o perfectă stare de utilizare;



- d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ sau când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) pentru preîntâmpinarea și înlăturarea incendiilor, calamități lor sau altor cazuri de forță majoră precum și în situații care periclitează viața sau sănătatea salariaților sau altor cetățeni, fiecare salariat are obligativitatea de a participa, indiferent de funcție sau postul pe care îl ocupă, la acțiuni de intervenție în măsura nevoilor unității.
- f) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat amenajate.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art.34. (1) Unitatea va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile unității, cu acordul sindicatului.

(2) Salariatul care și-au întrerupt activitatea pentru creșterea copilului până la 2 ani va fi reintegrat obligatoriu în funcția avută anterior sau în una echivalentă.

(3) Unitatea va alocă fonduri necesare oferirii de cadouri în cuantum de până la 150 lei neimpozabil conform Legii nr.227/2015, copiilor minori ai salariaților cu ocazia Pomului de Crăciun și a Zilei de 1 iunie, în situația în care prin legea de salarizare în vigoare, nu se prevede altfel.

(4) Conducerea unității va asigura oferirea de cadouri în cuantum de până la 150 lei neimpozabil, Legii nr.227/2015, salariaților cu ocazia zilei de 8 Martie - Ziua Femeii. Suma mai sus menționată va fi actualizată la zi în conformitate cu eventualele modificări ale Codului Fiscal, iar suma efectiv acordată se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean, în situația în care prin legea de salarizare în vigoare, nu se prevede altfel.

(6) Salariații și membrii familiilor lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă recuperatorie în stațiunile balneoclimaterice și turistice, prin sindicatul CJTimiș.

(7) Beneficiarii biletelor de tratament balnear și odihnă recuperatorie din unitate vor suporta o contribuție bănească diferențiată în funcție de salariul de bază și sezon, contribuție aprobată în baza grilei de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, diferența fiind suportată din bugetul asigurărilor sociale.

(8) Procurarea și repartizarea biletelor pentru salariați cade în sarcina reprezentantului salariaților, cu sprijinul conducerii unității.

(9) În caz de deces al salariatului, membrii familiei sau alte persoane îndreptățite (care suportă costul înmormântării) primesc ajutor de deces, conform Legii bugetului asigurărilor sociale de stat.

(10) Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă primesc o indemnizație egală cu două salarii de bază avute în luna pensionării, în situația în care prin legea de salarizare în vigoare, nu se prevede altfel.

MUNCA SI PROTECTIA FEMEILOR

Art.35. (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

(2) Criteriul sexului nu poate fi o piedică pentru încadrare și promovare.

(3) Femeile gravide, începând cu luna a -5- a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(4) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară, nu pot fi trimise în alte localități, pentru durată mai mare de 1 zi, decât cu acordul lor, cu excepția cursurilor de perfecționare profesională.

Art.36. Pentru femeile gravide, începând cu luna a - 5-a, munca în timpul nopții este interzisă în unitate.

Art.37. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor până la împlinirea vârstei de 2 ani, sau de 3 ani pentru copiii cu handicap.

Art.38. (1) Reîncadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere pentru creșterea copilului se va face pe același post.



- (2) Este interzisă încetarea raportului de muncă al salariaților pe perioada în care aceștia se află în concediu de sarcină și lăuzie, incapacitate temporară de muncă sau concediu plătit pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani.
- (3) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.
- (4) Femeile salariate beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr.25/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V. CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art.39. (1) Salariatul are dreptul, de regulă, la două zile consecutive de repaus săptămânal.

Repausul săptămânal se acorda, de regulă, sâmbătă și duminică.

(2) În cazul în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, prin act adițional la prezentul C.C.M., se vor stabili condițiile în care zilele de repaus săptămânal să fie acordate și în zile ale săptămânii, sau cumulat pe o perioadă mai mare.

Art.40. (1) Sunt zile nelucrătoare de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase, după cum urmează :

- Anul Nou -1 și 2 ianuarie;
- Ziua Unirii-24 ianuarie;
- Sfintele Paști -prima și a doua zi de Paști;
- Rusalii -prima și a doua zi
- Ziua Internațională a Muncii -1 mai;
- Ziua copilului – 1 iunie;
- Adormirea Maicii Domnului -15 august
- Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României - 30 noiembrie -
- Ziua Națională a României -1 decembrie;
- Crăciunul -25 și 26 decembrie;
- alte zile de sarbatori legale si religioase stabilite prin alte acte normative.
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine menționate mai sus.
- Pentru femei vor fi zile libere și 8 Martie, vinerea înainte de Sf. Paști și ziua de 24 decembrie, ajunul Crăciunului, cu recuperarea timpului de munca la o altă dată.
- personalul muzeului beneficiază de acordarea unei zile libere plătită cu ocazia zilei de naștere .

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

(3) Pentru realizarea unor punți, din ajunul sărbătorilor, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbătă, premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

Art.41. (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu legal de odihnă plătit, cu o durată de 25, respectiv 21 de zile lucrătoare, în funcție de vechimea în muncă.

(2) Concediul anual de odihnă va fi efectuat fie integral, fie va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, iar una dintre fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare; cealaltă parte a concediului de odihnă va trebui contractată și efectuată până la sfârșitul anului în curs.

(3) În situația în care, din motive neimputabile salariatului, acesta nu și-a efectuat integral concediul de odihnă pe anul în curs, restul de concediu se va contracta până la sfârșitul anului următor, în perioada solicitată de către salariat.

Art.42. Conducerea unității are obligația să ia măsurile necesare, astfel încât salariații să efectueze în fiecare an calendaristic concediul de odihnă legal.



Art.43. (1) Efectuarea concediilor de odihnă se va face prin programare realizată la nivelul fiecărui Birou/Serviciu, asigurându-se continuitatea activității, comunicată Biroului Resurse umane, la sfârșitul fiecărui an, pentru anul care urmează. Înainte de plecarea în concediu, fiecare salariat solicită biroului resurse umane întocmirea bonului de concediu, care va fi aprobat de superiorul ierarhic și de Managerul Muzeului și să-l comunice Biroului Resurse umane.

(2) Programarea concediului de odihnă va fi schimbată, la solicitarea scrisă în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical; salariatul solicită concediu înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- b) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice, obligații militare;
- c) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, formare, perfecționare sau specializare în țară sau străinătate;
- d) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului va fi cea indicată în recomandarea medicală.

(3) Programarea concediului de odihnă mai poate fi modificată și în alte situații, pentru motive justificate, la solicitarea scrisă a salariatului, cu aprobarea superiorului ierarhic și a Managerului muzeului.

Art.44. (1) Salariații au dreptul la concedii de odihnă suplimentare în condițiile legii.

(2) Salariații care lucrează în condiții vătămătoare vor beneficia de un concediu suplimentar de până la 3 zile lucrătoare, conform HG 250/1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică din Regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare și conform Codului Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare.

Art.45. (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu, la solicitarea celui în cauză.

Art.46. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă doar în cazul încetării raportului de muncă/serviciu al salariatului.

Art.47. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariaților, pentru motive obiective, în condițiile legii.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă, în caz de forță majoră sau 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 și eventualele prejudicii create salariaților.

Art.48. Salariații care se pensionează, au dreptul la concediul de odihnă integral pentru anul respectiv.

Art.49. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

Art.50. (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătit, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil - 3 zile lucrătoare, la care se pot adăuga 10 zile lucrătoare acordate sotului, 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) controlul medical anual - una zi lucrătoare;
- f) donatorii de sânge - conform legii.

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



Art.51. (1) Salariații au dreptul anual la concedii fără plată, a căror durată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de admitere în instituții de învățământ universitare sau postuniversitare, curs fără frecvență sau la distanță, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență, disertație sau masterat, pentru funcționarii care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau rară 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 studiu.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată fără limita prevăzută la alin.(1) în cazul tratamentului medical efectuat în țară sau în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă precum și pentru însoțirea soțului/soției ori a unei rude apropiate - copil, cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Pentru rezolvarea unor probleme personale, altele decât cele prevăzute mai sus, salariații au dreptul la concediu fără plată ce nu poate depăși 30 de zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(4) Alte situații prevăzute de acte normative în vigoare.

(5) Pe durata concediilor fără plată persoanele în cauză își păstrează calitatea de salariați.

Art.52. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, conform legislației în vigoare.

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

Art.53. (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) Conducerea unității poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul Reprezentantului salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia în mod real desfășurarea activității specifice.

Art.54. (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii unității 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 promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin.(1).

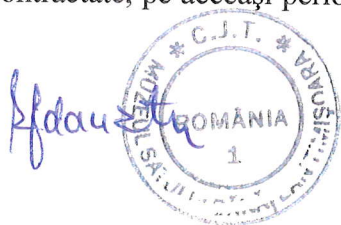
Art.55. (1) Conducerea unității va asigura anual, pe cheltuiala sa, participarea salariaților la cursuri de formare profesională, în condițiile legii.

(2) În cazul în care salariații participă la cursuri, stagii de formare profesională, în domeniul administrației publice și instituțiilor muzeale, sau în legătură cu acesta, cheltuielile de participare vor fi suportate de angajator, cu condiția aprobării prealabile a acestor cheltuieli de către conducerea unității.

(3) Salariatul se va obliga printr-un angajament scris să nu înceteze raporturile de muncă cu unitatea pe o perioadă de 1 an, în caz contrar fiind obligat să returneze sumele cheltuite de unitate cu ocazia participării sale, conform alin. (3).

Art.56. (1) Salariații beneficiază de concedii de studii, potrivit legii. În cazul în care angajatorul apreciază că studiile sunt utile unității în care salariatul își desfășoară activitatea, pe perioada concediului de studii acordat, în limita a 30 de zile lucrătoare anual din acesta, salariatului respectiv i se plătesc salariul de bază corespunzător funcției publice deținute și sporul de vechime.

(2) Salariații care urmează o formă de specializare sau de perfecționare pe o durată mai mare de o lună, dar nu mai mult de un an, și care primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra de la 2 la 5 ani în unitate. În cazul nerespectării angajamentului, aceștia vor restitui unității drepturile salariale primite pe perioada cursurilor de specializare sau de perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, precum și celelalte drepturi contractate, pe aceeași perioadă de unitatea trimitătoare, cu excepția cazului în care salariații



respectivi nu mai dețin funcțiile din motive neimputabile acestora sau în cazul transferului în interesul serviciului.

Art.57. Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă.

CAPITOLUL VI. FIȘA POSTULUI

Art.58. În vederea stabilirii concrete a atribuțiilor salariaților în cadrul unității, după ce au fost angajați, se întocmește fișa postului (F.P.).

Art.59. (1) Întocmirea F.P. se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(2) F.P. va cuprinde în mod obligatoriu locul în care își desfășoară activitatea salariatul, sarcinile de serviciu care trebuie duse la îndeplinire, în concordanță cu prevederile R.O.F. privind activitatea în cadrul unității, precum și durata normală de muncă în care își desfășoară activitatea.

(3) F.P. se întocmește în două exemplare, din care unul este dat salariatului, iar celălalt exemplar se depune la dosarul personal aflat la resurse umane.

(4) Salariatul va semna F.P. prin grija conducerii unității ca o dovadă că a luat la cunoștință de conținutul acesteia.

Art.60. (1) Salariatul este obligat să semneze F.P., eventuale reclamații asupra modului cum a fost întocmită vor fi adresate comisiei paritare.

(2) Salariatul căruia nu i s-a adus la cunoștință F.P. este exonerat de răspundere, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII. NASTEREA, EXERCITAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE MUNCA.

Art.61. Raporturile de muncă se nasc și se exercită pe baza contractului individual de muncă.

Art.62. (1) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă și trebuie să conțină, obligatoriu, următoarele: obligațiile și drepturile părților, felul muncii, atribuțiile postului, date de identificare a părților, durata contractului, data de la care produce efecte, semnăturile de acceptare ale celor două părți.

(2) Fișa postului (F.P.) aferentă funcției pe care este încadrat salariatul se anexează la contractul individual de muncă.

(3) Dacă salariatul solicită asistență din partea sindicatului, la semnarea F.P., sindicatul îi va acorda asistența.

(4) În contractul individual de muncă pot fi trecute și alte clauze, conform prevederilor Codului Muncii, republicat.

Art.63. (1) Angajarea și încadrarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase etc., prin promovare, transfer, redistribuire și concurs.

(2) Conducerea unității se obligă să aducă la cunoștință posturile vacante și condițiile de ocupare a lor, prin afișaj, cu cel puțin 30 zile lucratoare înainte de ținerea concursului, pentru personalul contractual.

(3) Posturile vacante se ocupă numai prin concurs sau prin examen.

(4) Ocuparea posturilor vacante se va face conform legislației în vigoare.

(5) Până la ocuparea posturilor vacante, conducătorul unității poate delega un salariat al unității să îndeplinească atribuțiile funcției respective. Delegarea se face în scris, cu plata drepturilor de personal, potrivit legii.

(6) Promovarea în muncă a personalului se face potrivit legii. Conducerea unității va asigura în fiecare an posturile pentru promovare, conform legii.



(7) Componenta comisiilor de concurs, respectiv a comisiilor de soluționare a contestațiilor se va stabili prin dispoziție a conducătorului unității, potrivit legii.

Art.64. (1) Evaluarea performanțelor profesionale a salariaților din unitate se face în condițiile legii. Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație conform prevederilor legale.

(2) Evaluarea salariaților se face anual, în cursul lunii ianuarie a anului următor și se aduce la cunoștința acestora sub semnătură.

(3) Întocmirea evaluării de către șefii ierarhici, în mod subiectiv, nesincer sau cu rea credință constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea celui vinovat, în baza constatărilor comisiei de disciplină.

Art.65. Salariatul are următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform F.P.;

b) obligația de a respecta disciplina muncii;

c) obligația de confidențialitate și fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

e) obligația de a respecta secretul de serviciu;

f) prin comportamentul lor și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al unității. Este interzis salariaților din unitate ca, direct sau indirect, să solicite sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje pecuniare;

g) pe perioada grevelor de avertisment și a grevelor generale, declanșate în condițiile legii, vor funcționa în regim special 10% din totalul serviciilor și birourilor, asigurându-se funcționarea continuă și fără probleme a unității.

Art.66. Angajatorul are următoarele obligații:

a) să informeze sindicatul și 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 asigure salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din raporturile de muncă;

d) să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;

e) 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;

f) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal a salariaților.

Art.67. (1) Modificarea contractului individual de muncă se poate face numai cu acordul părților, prin act adițional, într-un termen de 15 zile de la data încunoaștințării în scris a salariatului.

(2) Modificarea raportului de muncă în ceea ce privește sarcinile de serviciu, locul și durata muncii se va face în condițiile legii. Orice modificare a prevederilor raporturilor de muncă impune încheierea unui act adițional la raport, într-un termen de 15 zile de la data încunoaștințării în scris a salariatului.

Art.68. (1) Modificarea locului de muncă se poate face prin delegare, detașare, transfer, mutare în cadrul altui compartiment din cadrul unității, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice vacante.

(2) Modificarea locului de muncă, prin modalitățile prevăzute la alin.(1), poate fi dispusă în scris, motivat și cu respectarea pregătirii profesionale și a atribuțiilor de serviciu, prevăzute în F.P.

Art.69. (1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară de către salariat a unor sarcini de serviciu în afara locului său de muncă și se dispune în interesul unității în care este încadrat salariatul.



(2)Delegarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice și poate fi prelungită, numai cu acordul scris al salariatului pentru o perioadă de cel mult 90 zile calendaristice pe an.

(3)Salariatul poate refuza delegarea dacă se află în următoarele situații:

a)graviditate;

b)își crește singur copilul minor;

c) starea sănătății precară, dovedită cu certificat medical.

(4)Pe timpul delegării, salariatul își păstrează funcția și salariul, iar unitatea care îl delegează este obligată să suporte integral costurile cu transportul, cazarea și indemnizația de delegare.

Art.70. (1) Detașarea reprezintă schimbarea temporară a locului de muncă al salariatului la o altă unitate, în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul și se dispune în interesul acesteia.

(2)Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult 6 luni calendaristice și poate fi prelungită, numai cu consimțământul scris al salariatului pentru o perioadă de cel mult 6 luni.

(3)Salariatul poate refuza detașarea dacă se află în următoarele situații:

a) graviditate;

b) își crește singur copilul minor;

c) starea sănătății precară, dovedită cu certificat medical;

d) detașarea se face într-o localitate unde nu i se contractă condiții corespunzătoare de cazare;

e) este singurul întreținător de familie;

f) are motive temeinice și dovedite;

(4)Pe perioada detașării, salariatul își păstrează funcția și salariul și beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile contractate de unitatea la care este încadrat, fie de cele contractate de unitatea la care este detașat.

(5)Pe timpul detașării în altă localitate, unitatea beneficiară este obligată să suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, al cazării și al indemnizației de detașare.

Art.71. (1) La solicitarea reprezentantului salariaților, conducerea unității va pune la dispoziție toate datele referitoare la modul în care s-au realizat delegările, detașările, mutările definitive sau temporare, precum și cheltuielile aferente acestora.

(2)În cazul constatării unor nereguli, va fi informată conducerea unității pentru a lua măsurile legale ce se impun.

(3)În cazul în care, în termen de 15 zile de la semnalare nu au fost luate măsurile necesare în vederea respectării legii, părțile se pot adresa organelor competente.

Art.72. (1) Transferul, precum și exercitarea temporară a unei funcții de conducere ca modalități de modificare a locului de muncă, se dispun în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Plata acestor drepturi se suportă de către unitatea la care se face transferul.

Art.73. (1)Dacă salariatul solicită asistență din partea reprezentantului salariaților, în toate situațiile apărute ca urmare a modificărilor raporturilor de muncă cu unitatea, prezența reprezentantului desemnat este obligatorie.

(2) În cazul în care, conducerea unității consideră că este necesară reorganizarea activității unității, prin reducerea funcțiilor publice, părțile vor respecta următoarele principii:

a) conducerea unității va notifica reprezentantul salariaților, cu cel puțin 45 zile lucrătoare, înainte de a comunica opinia sa către Consiliul Județean Timis, în vederea elaborării Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, precum și a organigramelor și statelor de funcții ale instituției.

b)Notificarea prevăzută la lit. a) va cuprinde:

-motivele care determină desființarea funcțiilor publice;

-numărul total și categoriile de salariați ce urmează a fi eliberați din funcție;

-lista funcțiilor vacante;

-numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de desființarea funcțiilor ;

-criteriile avute în vedere pentru stabilirea ordinii de prioritate a salariaților în cazul desființării funcțiilor;



-dacă se oferă posibilitatea ocupării altor funcții de către salariații care vor fi afectați de desființarea funcțiilor;

-dacă salariații ale căror funcții vor fi desființate vor fi cuprinși într-un program de recalificare în vederea ocupării unei funcții în aceeași unitate sau în cadrul altei unități;

-data sau perioada în care vor fi desființate funcțiile ;

-termenul în care reprezentantul salariatilor poate face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului de funcții care urmează a fi desființate.

Art.74. (1) Aplicarea efectivă a reducerii numărului funcțiilor publice, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, vor viza în ordine:

a) aviz psihologic condiționat sau cu recomandări;

b) salariații care cumulează pensia cu salariul;

c) salariații care îndeplinesc condițiile de pensionare.

(2) La reducerea numărului de funcții, în măsura în care există mai mulți salariați care ocupă funcții de aceeași natură cu cele care vor fi desființate, vor fi avute în vedere următoarele criterii:

a) numărul de sancțiuni disciplinare evidențiate în cazierul administrativ;

b) situația în care reducerea ar afecta doi soți care își desfășoară activitatea în cadrul aceleiași unități, urmând să se reducă funcția deținută de soțul cu venitul cel mai mic;

c) situația în care salariații nu au în îngrijire copii;

d) situația în care salariații uniparentali au în îngrijire copii sau sunt întreținători de familie;

e) situația salariatului care mai are cel mult 3 ani până la data pensionării.

(3) În cazul în care doi sau mai mulți salariați se găsesc în situații similare, după aplicarea criteriilor mai sus stabilite, concedierea se va face cu consultarea reprezentantului salariatilor, urmând a se hotărî în funcție și de alte criterii socio-economice care dintre aceștia va rămâne salariat.

Art.75. În cazul în care reducerea va afecta un salariat care a urmat cursuri de calificare sau perfecționare a pregătirii profesionale și s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, conducerea unității nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată, dacă reducerea funcției nu se face din motive imputabile acestuia.

Art.76. Dacă în termen de 12 luni de la desființarea funcțiilor, unitatea consideră că se impun una sau mai multe dintre următoarele măsuri: înființarea unor funcții, majorarea numărului de funcții existente sau reluarea activității unității, aceasta are obligația să facă publică măsura respectivă prin anunțarea în scris a reprezentantului salariatilor și prin afișarea la sediul unității, cu cel puțin 30 de zile înainte de aplicarea efectivă a măsurii respective .

Art.77. (1) Contractul individual de muncă (c.i.m.) se suspendă de drept în situațiile prevăzute de lege și se poate suspenda prin acordul părților sau prin actul unilateral al unei din părți.

(2) Suspendarea c.i.m. are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) În cazul concediului de boală se acordă și drepturile speciale pentru menținerea sănătății și securității muncii din prezentul C.C.M.

Art.78. (1) Încetarea c.i.m. poate avea loc în condițiile prevăzute de lege, prin unul din următoarele moduri: de drept, prin acordul părților, ca urmare a voinței unilaterale a unei dintre părți, în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) Este interzisă dispunerea încetării c.i.m. a salariaților, în următoarele situații:

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 sau activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;

c) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

d) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat la cunoștință de acest fapt anterior emiterii dispoziției de concediere;

e) pe durata concediului de maternitate;



- f) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
 - g) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
 - h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical;
 - i) pe durata efectuării concediului de odihnă.
- (3) Concedierea reprezintă încetarea c.i.m. din inițiativa conducerii unității. Concedierea salariaților poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

CAP.VIII. FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.79. (1) Părțile sunt de acord că pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității instituției.

(2) Conducerea unității recunoaște rolul reprezentantului salariaților în activitatea de pregătire profesională prin implicarea activă a acestuia în activitatea de pregătire, prin identificarea temelor necesare pregătirii profesionale.

(3) Conducerea muzeului va asigura pe cheltuiala instituției participarea personalului contractual la cursuri de pregătire profesională, în condițiile legii.

(4) Toți angajații vor participa, cel puțin o dată la doi ani, la un curs de pregătire profesională în țară sau în străinătate.

Art.80. (1) Formarea profesională a salariaților are două elemente:

a) prin termenul de "formare profesională" se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau diplomă eliberată în condițiile legii;

b) prin termenul de "formare profesională continuă" se înțelege orice procedură prin care salariatul își completează cunoștințele profesionale prin programe cu tematică generală sau de specialitate și programe de perfecționare.

(2) Formarea profesională și formarea profesională continuă, vor cuprinde și teme din domeniul raporturilor de muncă, convenite între reprezentantul salariaților și unitate, urmând ca acestea să fie ulterior comunicate către A.N.F.P.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a reprezentantului salariaților, precum și a asigurării accesului acestora periodic la programele de formare profesională, cel puțin o dată la doi ani.

Art.81. În toate situațiile referitoare la pregătirea profesională privind salariații, conducerea unității se va consulta cu reprezentanții salariaților.

Art.82. Conducerea unității împreună cu reprezentantul salariaților se vor preocupa permanent pentru eficientizarea formării profesionale a salariaților, prin identificarea celor mai bune instituții de învățământ acreditate potrivit legii, a celor mai avantajoase oferte de pregătire și formare profesională, precum și a celor mai avantajoase tarife/taxe practicate de acestea.

Art.83. (1) Selectarea salariaților pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate, care se desfășoară în străinătate, se va face de către conducerea unității cu consultarea reprezentantului salariaților.

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

Art.84. (1) Criteriile de participare la pregătirea profesională continuă de scurtă sau lungă durată vor fi stabilite între reprezentanții desemnați de salariați și conducerea unității.

(2) Programele de pregătire profesională și formare profesională continuă vor cuprinde și teme privind raporturile de muncă convenite între unitate și reprezentantul salariaților.



CAPITOLUL IX. DISCIPLINA MUNCII

Art.85. Conducerea unității are următoarele obligații:

- a) să organizeze munca salariaților la fiecare loc de muncă în raport de funcția și specializarea acestora.
- b) să stabilească sarcinile de serviciu ale salariaților din subordine și să exercite un control permanent și riguros asupra modului de îndeplinire a acestora;
- c) să stabilească instrucțiuni privind evidența, întocmirea și păstrarea documentelor secrete de serviciu;
- d) personalul muncitor căruia i se schimbă locul de muncă i se va asigura un salariu corespunzător postului pe care se transferă.
- e) să asigure informarea fiecărui salariat cu privire la conținutul Regulamentului Intern.

Art.86. Principalele obligații și îndatoriri ale salariaților sunt:

- a) respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- b) respectarea programului de lucru și executarea întocmai și la timp a obligațiilor de serviciu, folosind integral și cu eficiență timpul de lucru;
- c) respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I. și legii privind protecția mediului;
- d) înștiințarea de îndată a șefului ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli;
- e) interdicția prezentării la serviciu în stare de ebrietate și a consumului de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- f) comportarea corectă în cadrul relațiilor de muncă;
- g) pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor incendiilor, calamităților sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează sănătatea sau viața salariaților sau a unor persoane, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile instituției;
- h) să aibă o ținută morală și vestimentară decentă.

Art.87. Răspunderea disciplinară.

- (1) Încălcarea uneia sau mai multor din obligații stabilite în sarcina angajaților care prejudiciază ordinea interioară și buna desfășurare a activității și se sancționează disciplinar în condițiile legii.
- (2) Se considera abateri grave și vor fi sancționate cu desfacerea contractului de muncă următoarele abateri :

- absentarea nemotivată de la serviciu, două sau mai multe zile la rând, ori cel puțin trei zile cumulate într-un an calendaristic;

- întârzieri repetate la serviciu;

- prezentarea în stare de ebrietate la serviciu sau consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;

- (3) În stabilirea și aplicarea sancțiunilor disciplinare se va respecta următoarea procedură, derulată de persoana împuternicită a efectua cercetarea – în cazul salariaților personal contractual :

- cercetarea prealabilă a faptei săvârșite, strângerea probelor;

- ascultarea persoanei învinuite și luarea unei declarații;

- verificarea apărării persoanei învinuite.

- (3) La stabilirea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție al persoanei încadrate, dacă aceasta a mai avut alte abateri, precum și de consecințele abaterii.

Art.87. (l) Răspunderea contravențională se angajează, conform dispozițiilor art. 260 din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art.88. Răspunderea civilă (patrimonială) a salariaților se angajează, potrivit dispozițiilor capitolului III din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului unității în care își desfășoară activitatea;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;



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

Art.89. Repararea pagubelor aduse unității în situațiile prevăzute la art.93 se dispune prin dispoziție, în baza unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art.90. (1) Răspunderea penală a salariaților pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care s-a pus în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra unității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, conducătorul unității va dispune suspendarea salariatului din funcția pe care o deține.

(3) Dacă se dispune scoaterea de sub urmărire penală ori încetarea urmăririi penale, precum și în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție încetează, iar salariatul respectiv va fi reintegrat în funcția deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) În situația în care nu sunt îndeplinite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta salariatului poate fi considerată abatere disciplinară, va fi numită persoana care să efectueze cercetarea disciplinară.

(5) Răspunderea penală a angajatorului operează conform dispozițiilor capitolului V din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. X EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 91. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor înscrise în fișa postului.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale celor care ocupă funcții de execuție se realizează de către conducătorii compartimentelor de muncă în care își desfășoară activitatea, iar evaluarea performanțelor profesionale individuale ale celor care ocupă funcții de conducere se va face de către conducătorul ierarhic superior.

Art. 92. Evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanță, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluate, prin notarea criteriilor și stabilirea calificativului.

Art. 93. Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale anuale, precum și unele concluzii se aduc la cunoștința personalului contractual evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în fișa de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește.).

Art. 94. Calificativul acordat de către evaluator poate fi modificat, conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord, în acest caz rezultatul evaluării se aduce la cunoștință evaluatorului.

Art. 95. Compartimentul Resurse Umane va conduce și monitoriza procesul de evaluare.

Art. 96. (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință de către cel evaluat.

(2) Contestațiile se adresează angajatorului sau, dacă este cazul, la instanța de contencios administrative competent.

CAP.XI ALTE PREVEDERI PRIVIND DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.97. (1) Conducerea instituției recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, libertatea de opinie a fiecărui salariat în conformitate cu convențiile internaționale precum și cu prevederile prezentului C.C.M. și se obligă să adopte o poziție imparțială față de organizația sindicală și de reprezentanții acesteia din cadrul unității.



(2) Reprezentantul salariaților este organul reprezentativ oficial al salariaților în fața conducerii unității. Legătura cu reprezentantul salariaților trebuie să se bazeze pe încredere, bună credință și promptitudine.

(3) Conducerea unității se obligă să asigure, la cererea reprezentantului salariaților, accesul la documentele necesare pentru negocierea C.C.M., accesul la urmărirea aplicării dispozițiilor acestuia, precum și la documentele privind constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, protecția muncii și asigurării protecției sociale.

(4) Cu ocazia negocierilor colective, reprezentantul salariaților poate apela la experți din interior sau din exterior.

(5) Reprezentantul salariaților are ca obiectiv principal urmărirea aplicării legislației muncii și prevederilor contractului colectiv de muncă în interiorul institutiei.

(6) Reprezentantul salariaților îi poate reprezenta pe salariați în toate situațiile, inclusiv în cazul conflictelor de drepturi, putând formula în instanță în numele salariaților acțiuni, administra probe și pune concluzii.

Art.98. (1) Conducerea unității are obligația de a invita reprezentantul salariaților să participe la ședințele în care se discută probleme de interes profesional, economic, social cultural sau sportiv. La ședințele în care se discută problemele salariaților din unitate cu privire la stabilirea numărului de personal, organizare, salarizare, condiții de muncă, angajare și regulamentul intern, reprezentantul salariatului va participa în mod obligatoriu.

(2) Reprezentantul salariaților este anunțat de îndată ce s-a hotărât organizarea ședințelor, fiind comunicată și ordinea de zi a ședinței.

(3) Conducerea unității va pune la dispoziția reprezentantului salariaților și va asigura acestuia accesul la informații și documente, iar reprezentantul salariaților este obligat să păstreze confidențialitatea datelor dacă acestea nu sunt de interes public, potrivit legii.

(4) Conducerea unității se obligă să comunice reprezentantului salariaților din timp toate deciziile care privesc raporturile de muncă ale salariaților.

Art.99. (1) Reprezentantul salariaților beneficiază de protecția legii și a conducerii unității. Reprezentantul nu va fi obstrucționat, șicanat, amenințat pentru acțiunile și pozițiile sale în activitatea pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(2) Conducerea unității se obligă să garanteze reprezentanților salariaților drepturile prevazute de art. 10 și 11 din Legea nr. 62/2011, legea dialogului social .

(3) Decontarea cheltuielilor aferente pregătirii profesionale se va realiza de către unitatea în care își desfășoară activitatea reprezentantul salariaților.

Art.100. Baza materială cu destinația cultural sportivă, săli de ședință, etc. va putea fi folosită fără plată pentru acțiuni organizate de reprezentantul salariaților, în legatura cu activitatea de protecție a drepturilor salariaților.

Art.101. În situația declanșării, în condițiile legii, a unor acțiuni de protest, inclusiv acțiuni greviste, reprezentantul și conducerea au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul, să asigure continuitatea activității în toate domeniile în care este pusă în pericol viața sau sănătatea oamenilor, sau în domeniile a căror întrerupere ar cauza pagube materiale.

Art.102. Regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare sunt adoptate de către unitate, cu consultarea reprezentantului salariaților.

Art.103. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului C.C.M. se vor include în bugetul de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Județean Timiș.

Art.104. Conflictele de muncă ce apar în derularea raporturilor de muncă se soluționează pe cale amiabilă sau în baza legislației speciale.

Art.105. Dispozițiile prezentului contract se completează cu celelalte dispoziții prevăzute în legislația muncii in vigoare, care va fi armonizată permanent cu normele Uniunii Europene, cu convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii și cu normele Dreptului Internațional al Muncii.



Art.106. Prezentul C.C.M. va fi înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca și va produce efecte începând cu data înregistrării.

Art.107. De prevederile prezentului C.C.M. beneficiază, conform dispozițiilor legale în vigoare, în temeiul ștatelor de funcții și organigramelor aprobate, salariații personal contractual, angajați ai Muzeului Satului Bănățean Timișoara.

**Muzeul Satului Bănățean Timișoara,
Manager,**

Radosav Danuț



Reprezentantul salariaților MSB

Milin Andrei