

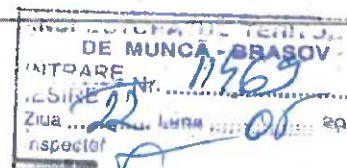


**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV**

Str. Panselor nr. 23, Brașov 500419, cod fiscal 14206842 | www.dasbv.ro | dasbv@dasbv.ro  
Telefon: +40 (368) 469 995 | +40 (368) 465 415 | +40 (368) 464 081, Fax: +40 (368) 464 083



52/45615/A134/4757 din 12.05.2025



**ACORD COLECTIV DE MUNCĂ**  
**ÎNCHEIAT LA NIVELUL**  
**DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV**

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, republicată, precum și în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute în:

- a) Art. 367 și Art. 487 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 367/2022 - Legea dialogului social, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- f) Art. 1350 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) HG nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor, modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- h) HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- i) HG nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- j) H G nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) HG nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală.
- l) HG nr. 917/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de Acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică centrală, cu modificările și completările ulterioare;
- m) HG nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială", cu modificările și completările ulterioare;
- n) Ordinul nr. 1.109/2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmitere a datelor privind comisiile paritare și Acordurile colective, cu modificările și completările ulterioare;
- o) Contractul colectiv de muncă la nivel de sector de negociere colectivă – asistență socială înregistrat la MMSS sub nr. 2243/17.12.2024.



se încheie prezentul ACORD COLECTIV între:

**1. ANGAJATOR** Direcția de Asistență Socială Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Panselor nr. 23, Jud. Brașov, C.U.I. 14206842, Cont Bancar: RO82TREZ24A685050203030X, reprezentată prin Director General Mariana Topoliceanu, prin comisia de negociere constituită în baza Deciziei nr. 52/30242(RI27)/582 din 26.03.2025 având următoarea componență:

a) Membri titulari:

- D-na Șandru Ana Simona - șef Serviciu Contabilitate, Financiar Buget – membru titular desemnat de conducătorul instituției
- D-na Iordache Elena Alina - inspector superior în cadrul Serviciului Asistență Socială a Copilului și Familiei – membru titular desemnat de conducătorul instituției;
- D-na Chelban Monica – consilier juridic în cadrul Serviciului Juridic Relații cu Publicul Managementul Documentelor - membru titular desemnat din partea Sindicatului Impact Botoșani;
- D-na Roman Cristina – inspector principal în cadrul Serviciului Asistență Socială pentru Persoane Adulte - membru titular desemnat din partea Sindicatului Impact Botoșani;

b) Membri supleanți:

- D-na Abel Cristina - inspector superior în cadrul Serviciului Contabilitate, Financiar, Buget - membru supleant desemnat de conducătorul instituției;
- D-na Dascălu Adriana – inspector superior în cadrul Serviciului Asistență Socială a Copilului și Familiei - membru supleant desemnat de conducătorul instituției;
- Dl Asaftei Robert Constantin – consilier juridic în cadrul Serviciului Juridic Relații cu Publicul Managementul Documentelor - membru supleant desemnat din partea Sindicatului Impact Botoșani;
- Dna Conduraru Alina – inspector superior în cadrul Serviciului Asistență Socială pentru Persoane Adulte - membru supleant desemnat din partea Sindicatului Impact Botoșani.

**2. Federația FNS PRO ASIST** reprezentativă la nivel sector de activitate asistență socială conform sentinței civile nr. 1534/2021- Sindicatul "IMPACT" Botoșani, cu sediul în mun. Botoșani, str. Maxim Gorki, nr. 4, județul Botoșani, prin reprezentant legal Socianu Camelia

**Federația SANITAS din România** organizație sindicală națională reprezentativă la nivelul sectorului de negociere colectivă "Asistență socială", conform Sentinței Civile nr. 4/RZ - Sindicatul Sanitas Covasna prin reprezentant legal Neagovici Vasile Cătălin

## CAPITOLUL 1

### Dispoziții generale

#### Art. 1

- (1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului și să respecte prevederile acestuia.

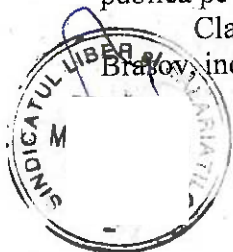
#### Art. 2

Termenul de angajator desemnează Direcția de Asistență Socială Brașov (DAS Brașov), reprezentată prin Director General Mariana Topoliceanu;

Termenul de instituție/autoritate publică în conformitate cu prevederile art. 5 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Termenul de funcționar public desemnează persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică pe perioadă determinată/nedeterminată.

Clauzele prezentului Acord produc efecte asupra tuturor funcționarilor publici din DAS Brașov, indiferent de serviciul/compartimentul în care își desfășoară activitatea.



**Art. 3** - Prezentul acord colectiv are ca scop stabilirea drepturilor minime garantate funcționarilor publici din DAS Brașov și a obligațiilor corelative cu privire la:

- a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- b) sănătatea și securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de lucru;
- d) perfecționarea profesională;
- e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

**Art. 4** – (1) Prezentul acord colectiv este valabil pentru un an de zile conform art. 487 din Codul administrativ, respectiv în perioada mai 2025- mai 2026.

(2) Cu cel mult 60 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat acordul colectiv, părțile vor conveni asupra prelungirii sau negocierii acordului colectiv la nivelul DAS Brașov, potrivit prevederilor legale.

**Art. 5** - (1) Orice cerere de modificare înainte de termen a prezentului acord colectiv la nivelul DAS Brașov va face obiectul unei noi negocieri.

(2) Cererea va cuprinde obiectul modificărilor, se comunică în scris celeilalte părți semnatare și se înregistrează la fiecare dintre părți.

(3) Negocierile cu privire la modificare vor putea începe după cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestei modificări.

(4) După depunerea cererii de modificare și pe toată perioada negocierilor, administrația se obligă să respecte prevederile prezentului acord colectiv.

**Art. 6** - Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al funcționarilor publici din DAS Brașov au loc în condițiile legii.

**Art. 7** - Modificările aduse prezentului acord colectiv produc aceleași efecte ca și acordul colectiv în forma inițială, de la data semnării lui de către părți.

**Art. 8** (1) Aplicarea prevederilor prezentului acord colectiv se face potrivit prevederilor legale în vigoare, iar interpretarea conținutului acordului colectiv se realizează prin consens.

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

**Art. 9** - Prevederile acestui acord colectiv sunt minime și obligatorii pentru administrație.

**Art. 10** - Administrația se obligă să asigure afișarea prezentului acord colectiv, la locurile stabilite pentru afișaj, astfel încât funcționarii publici să ia cunoștință de conținutul său.

**Art. 11** Pentru soluționarea pe cale amiabilă a eventualelor conflicte intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului acord colectiv se va convoca comisia paritară de la nivelul DAS Brașov.

**Art. 12** - (1) Reprezentanții administrației și cei ai organizațiilor sindicale, la sesizarea uneia dintre părți, vor analiza la nivel de unitate modul în care sunt respectate drepturile și obligațiile funcționarilor publici.



CR 811

(2) În cazul constatării unor încălcări ale legii și prevederilor acordului colectiv, vor fi sesizate instituțiile abilitate, după caz, în vederea soluționării.

**Art. 13** - (1) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte, de drept, din acord.

(2) Părțile garantează respectarea prevederilor Legii nr. 367/2022 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la sindicate și ale prezentului acord colectiv de muncă în cazul în care se inițiază acte normative ce privesc relațiile de muncă.

**Art. 14** - Executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea civilă și, după caz, disciplinară, a părților care se fac vinovate de aceasta.

**Art. 15** - (1) Aplicarea prezentului acordului colectiv se suspendă în următoarele situații:

- în caz de forță majoră;
- prin acordul de voință al părților, dacă măsurile stabilite nu mai pot fi realizate din cauza unor sau modificări legislative cu privire la drepturile ori obligațiile din domeniile prevăzute în acordul colectiv, intervenite ulterior încheierii acestora.

(2) Acordul colectiv poate fi suspendat numai până la încetarea cauzelor care au determinat suspendarea.

**Art. 16** – Prezentul acord colectiv încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
- la data desființării uneia dintre părți;
- prin acordul părților;
- la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv.

## **CAPITOLUL 2**

### **Numirea în funcție, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu**

#### **A. RAPORTURILE DE SERVICIU**

##### **ART. 17**

(1) Intrarea în corpul funcționarilor publici se face prin concurs organizat în condițiile legii, de DAS Brașov.

(2) Funcțiile publice pentru care se organizează concurs se dau publicității cu 30 de zile înainte de organizarea concursului.

(3) Pentru participarea la concurs în vederea ocupării funcției publice, candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

Actul administrativ de numire are forma scrisă și trebuie să conțină temeiul legal al numirii, numele funcționarului public, denumirea funcției publice, data de la care urmează să exercite funcția publică,

drepturile salariale, precum și locul de desfășurare a activității, durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu normă întreagă sau raport de serviciu cu timp parțial.

(5) Fișa postului aferentă funcției publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

(6) Angajatorul comunică la cererea organizației sindicale din instituție, afiliată federației semnatare a prezentului Acord de muncă, posturile disponibile și condițiile de ocupare a lor.

#### ART. 18

(1) Funcționarii publici au obligația să execute raportul de serviciu potrivit legii.

(2) Pe perioada executării raportului de serviciu, instituția publică se obligă să depună toate diligențele în vederea acordării tuturor drepturilor materiale și bănești ce decurg din aplicarea prezentului Acord și a legislației în vigoare.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, funcționarul public este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția în astfel de situații.

#### ART. 19

(1) Raportul de serviciu se poate modifica în ceea ce privește felul muncii, locul muncii și drepturile salariale prin acordul părților sau din inițiativa uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici pot fi delegați sau detașați de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de lege.

(3) Delegarea și detașarea funcționarilor publici se face în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de art. 438, 504, 505 din OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și respectarea prevederilor H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 20

(1) Suspendarea raportului de serviciu va avea loc numai potrivit legii cu respectarea dispozițiilor art. 512 din OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe perioada suspendării raportului de serviciu autoritățile și instituțiile publice au obligația să rezerve postul aferent funcției publice. Ocuparea acestuia se face, pe o perioadă determinată, de un funcționar public din corpul de rezervă. În situația în care corpul de rezervă nu există funcționari publici care să îndeplinească cerințele specifice, postul poate fi ocupat prin concurs, pe o perioadă egală cu perioada suspendării raporturilor de serviciu.

#### ART. 21

(1) Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici are loc în următoarele condiții:

- de drept;
- prin acordul părților, consemnat în scris;
- prin eliberare din funcția publică;
- prin demisie;
- prin desființare din funcția publică



(2) Raportul de serviciu încetează de drept:

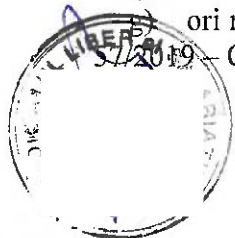
- a) la data decesului funcționarului public;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public;
- c) dacă funcționarul public nu mai îndeplinește una dintre cerințele legale de ocupare a funcției publice, prevăzute la art. 465 alin. (1) lit.a) și d) – OUG nr.57/2019 – Cod administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) când funcționarul public a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o faptă prevăzută la art. 465 alin.(1) lit. h) din OUG nr. 57/2019 – Cod administrativ cu modificările și completările ulterioare sau prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare;
- f) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică sau de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea faptei, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- g) la data emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, în situația în care funcționarul public îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă;
- h) ca urmare a constatării faptului că funcția publică a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care execută la data numirii în funcția publică o pedeapsă complementară de interdicție a exercițiului dreptului de a ocupa o funcție care implică exercițiul autorității de stat;
- i) ca urmare a constatării faptului că funcția publică a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care a fost lucrător sau colaborator al Securității, pe baza hotărârii judecătorești definitive;
- j) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcția publică, cu excepția aplicării prevederilor art. 376 alin.(2) din din OUG nr. 57/2019 – Cod administrativ cu modificările și completările.

## ART. 22

Eliberarea din funcția publică.

(1) Persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune eliberarea din funcția publică prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, pentru motive neimputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

- a) autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea în condițiile legii, iar atribuțiile și personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituție publică;
- b) autoritatea sau instituția publică a fost mutată într-o altă localitatea, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze;
- c) autoritatea sau instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;
- d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea;
- e) pentru incompetență profesională în cazul obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- f) funcționarul public nu mai îndeplinește una din condițiile prevăzute la art. 465 alin.(1) lit .f) sau ori nu obține avizul/autorizația prevăzută de lege, în condițiile art.465 alin. (2) din din OUG nr. 57/2019 – Cod administrativ cu modificările și completările;



h) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuții corespunzătoare funcției publice deținute.

(2) Destituirea din funcția publică se dispune prin act administrativ al persoanei care are competență legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;  
dacă i s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia în termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții aleși în organele de conducere ale sindicatelor nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la funcționarii din instituția/autoritate publică.

(4) Constrângerea și condiționarea membrilor aleși în organele de conducere ale sindicatelor cu măsura dispunerii concedierii sau cu adoptarea de măsuri disciplinare pentru motive ce țin de exercitarea drepturilor sindicale vor constitui motivul desfășurării plângerii penale împotriva angajatorului.

(5) Angajatorul poate să dispună măsuri disciplinare împotriva celor care practică intimidarea membrilor de sindicat, conform legii.

#### ART. 23

Angajatorul este obligat să acorde funcționarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice, în cazul eliberării din funcția publică.

#### ART. 24

(1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

- a) raporturile de serviciu ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții;
- b) raporturile de serviciu ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de vârstă standard și stagiul de cotizare și nu au cerut pensionarea în condițiile legii sau are calitatea de pensionar și salariat.

(2) În ipoteza în care două sau mai multe persoane salariate sunt în aceeași situație, disponibilizarea se va face cu consultarea organizației sindicale.

(3) În cazuri concrete, de reorganizare, de restrângere a activității în cadrul DAS Brașov aceasta se va face cu consultarea organizației semnatare a prezentului Acord, iar la nivelul inspectoratelor teritoriale de muncă cu acordul și consultarea sindicatelor afiliate organizației semnatare a prezentului Acord.

(4) În ipoteza în care două sau mai multe persoane se află în aceeași situație, disponibilizarea se va face ținând cont de rezultatele evaluării activității profesionale efectuate conform reglementărilor în vigoare.

#### ART. 25

Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:



- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii actului administrativ;
- c) pe durata concediului de maternitate;
- d) 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;
- e) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- f) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- g) pe perioada concediului fără plată acordat în condițiile prezentului Acord.

#### ART. 26

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive ce țin de persoana salariatului cu respectarea prevederilor legale, cu consultarea părților semnatare.

#### ART. 27

Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul Acord.

Concedierea salariatului pentru cazul în care nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin acordul aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulament intern.

#### ART. 28

(1) În cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicală se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat sau dacă nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin.(1), acesta solicită ANFP posturile disponibile.

#### ART. 29

(1) Persoana căreia i-a încetat raportul de serviciu din motive neimputabile ei, își păstrează calitatea de funcționar public continuând să facă parte din corpul de rezervă al funcționarilor publici.

(2) Persoanele care revin în cadrul instituției după părăsirea acesteia pentru motive care nu le sunt imputabile vor fi încadrate în clasa și gradul dobândite anterior, la care se vor adăuga clasele și gradele corespunzătoare timpului lucrat în alte sectoare.

#### ART. 30

Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în condițiile legii, în raport de necesitățile fiecărei instituții și cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, la solicitarea acestora.

## B. RAPORTURI JURIDICE DE SERVICIU

### ART. 31

Decizia de numire în funcția publică se încheie în formă scrisă, câte un exemplar pentru fiecare în parte, prin grija celui care angajează, cu respectarea drepturilor legale.

### ART. 32

Posturile vacante din cadrul DAS Brașov, se pot ocupa și prin redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

### ART. 33

- (1) Încheierea actului administrativ de numire în funcția publică se face pe perioadă nedeterminată.
- (2) Actul administrativ numire în funcția publică se pot încheia și pe perioada determinată, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.
- (3) Dacă salariatul solicită asistență din partea organizației sindicale, aceasta poate fi acordată.

### ART. 34

Pe perioada executării raportului de serviciu angajatorul se obligă să depună toate diligențele în vederea acordării tuturor drepturilor ce decurg din aplicarea legilor în vigoare, actelor normative emise în aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor guvernului, precum și a acordurilor colective, contractelor colective sau alte convenții naționale sau internaționale ce privesc drepturile funcționarilor și drepturi colective în general.

### ART. 35

- (1) Raportul de serviciu se poate modifica în ceea ce privește felul muncii, locul muncii și drepturile salariale, numai prin acordul părților sau din inițiativa uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de lege.
- (2) Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la elementele esențiale ale raportului de serviciu, pentru care legea prevede acordul părților nu dă dreptul celui care angajează de a proceda la desfacerea unilaterală a raportului de serviciu pentru acest motiv.

### ART. 36

Suspendarea raportului de serviciu va avea loc, în orice situație, numai potrivit legii.

### ART. 37

În cazul restrângerii/reorganizare a activității instituției, criteriile de disponibilizare sau de reorganizare a personalului se vor stabili cu consultarea organizațiilor sindicale.

## CAPITOLUL 3

### Programul zilnic de lucru și timpul de odihnă

### ART. 38

Durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizată prin săptămână de lucru de 5 zile, de luni până vineri, cu respectarea legislației în vigoare.



## ART. 39

(1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și religioase precum și alte zile declarate zile libere potrivit legii, după cum urmează:

- Anul Nou - 2 zile (1 și 2 ianuarie);
- Botezul Domnului - Boboteaza - 1 zi (6 ianuarie);
- Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul - 1 zi (7 ianuarie);
- Ziua Unirii Principatelor Române - 1 zi (24 ianuarie);
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui - 1 zi;
- Sărbătorile Pascale - 2 zile (prima și a doua zi de Paști);
- Ziua Internațională a Muncii - 1 zi (1 mai);
- Ziua Internațională a Copilului - 1 zi (1 iunie);
- Prima și a Doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului - 1 zi (15 august);
- Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României - 1 zi (30 noiembrie);
- Ziua Națională - 1 zi (1 decembrie);
- Prima și a doua zi de Crăciun (25 și 26 decembrie);
- Zile de repaus - sâmbăta și duminica;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1) nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(3) Pentru stabilirea unor zile lucrătoare pentru care se acordă zile libere altele decât zilele de sărbătoare legală (punți), conducerea instituției de comun acord cu organizațiile sindicale reprezentative la nivel de unitate, iar, în lipsa acestora, cu organizațiile sindicale semnatare ale prezentului acord colectiv de muncă pot hotărî recuperarea unor zile lucrătoare astfel stabilite, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

## ART. 40

(1) Începerea și terminarea programului de lucru se stabilesc de conducerea instituției cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, iar, în lipsa acestora, cu organizațiile sindicale semnatare ale prezentului acord colectiv de muncă, în regulamentul intern al instituției.

(2) La solicitarea salariaților, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv pe o durată limitată de timp. Prin "mod de organizare flexibil a timpului de lucru" se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, a programelor de muncă flexibile, a programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de muncă. Salariații pot solicita program de lucru decalat și desfășurarea activității în regim de telemuncă sau în regim de muncă la domiciliu, program de lucru flexibil, în condițiile legii. Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă cu acordul sau cu solicitarea angajatului în conformitate cu prevederile legale. Angajatorul va analiza cererea și va aproba aceasta în funcție de posibilități, în aceste situații esența este acordul de voință al părților.

(3) Orice refuz al angajatorului de stabilire a unui program individualizat de muncă se motivează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(4) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată salariatul are dreptul să revină la programul initial, la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

#### ART. 41

(1) Funcționarii publici au dreptul în condițiile legii la concediul de odihnă, la concedii medicale și alte concedii suplimentare.

(2) Funcționarii publici care desfășoară activități în locuri de muncă cu condiții periculoase, nocive, vătămătoare sau alte asemenea activități, unde le este afectată starea de sănătate și care sunt supuși stresului datorită muncii cu publicul, beneficiază în condițiile legii, de: sporuri la salariu de bază, durata redusă a timpului de lucru, concedii suplimentare, echipamente și materiale gratuite.

(3) Durata concediului suplimentar este de 10 zile care se acordă peste cea a concediului legal de odihnă.

#### ART. 42

Instituția publică are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale, în condițiile legii, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

#### ART. 43

(1) Funcționarii publici au dreptul anual la un concediu de odihnă plătit, după cum urmează:

- a) pentru o vechime de 0-1 an (neîmplinit la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

(2) Concediile de odihnă de la alin. (3) pct. b), c), d), e) și f) se suplimentează cu 3 zile la împlinirea vechimii de 5 ani în aceeași unitate, respectiv cu 5 zile suplimentare la împlinirea a 10 ani de vechime în instituție.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. În cazul în care programarea concediului se face fracționat, conducătorul instituției este obligat să asigure o tranșă de minimum 10 zile lucrătoare, neîntrerupt.

(4) Drepturile cu privire la concediu de odihnă ale funcționarilor publici sunt reglementate prin Codul administrativ, Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, 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.

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

(6) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor juridice de serviciu/muncă.

(7) La plecarea în concediu de odihnă, angajații au dreptul la o indemnizație de concediu stabilită cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în actele administrative aplicabile.

(8) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin.

(6) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

- (9) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator la cererea salariatului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu sau odată cu plata lunară a drepturilor salariale.
- (10) În calculul indemnizației de concediu de odihnă intră și drepturile salariale aferente indemnizației de hrană.
- (11) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului pentru motive obiective.
- (12) Personalul din conducerea instituției poate rechemă angajații din concediul de odihnă, prin dispoziție scrisă, adusă la cunoștința angajatului, numai pentru îndeplinirea unor sarcini de serviciu neprevăzute care fac necesară prezența angajatului în instituție. În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

#### ART. 44

Salariatele care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în specialitate/muncă.

#### ART. 45

- (1) Salariații care au îngrijire copii cu dizabilitate (gravă/accentuată) în vârstă de până la 18 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la ½ normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat și vechimea integrală în muncă, în condițiile legii.
- (2) Salariații care au în îngrijire copii cu dizabilități care au împlinit vârsta de 3 ani, au dreptul la un concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 7 ani, potrivit art. 31 din O.U.G. nr. 111/2010, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:
- a) în continuarea concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului până la 3 ani;
  - b) oricând până la împlinirea de către copil a vârstei de 7 ani;
- (3) Pe durata concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități până la vârsta de 7 ani, salariatului i se suspendă raportul de serviciu în conformitate cu dispozițiile art. 514 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare și i se rezervă postul pe durata suspendării.
- (4) Salariații care beneficiază de concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului cu afecțiuni grave până la împlinirea vârstei de 18 ani prevăzut de art. 26 alin. (11) din OUG nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de rezervarea postului, pe durata acestui concediu.

#### ART. 46

- (1) Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.
- (2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
- (3) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin.(1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

#### ART. 47

- (1) Salariatele gravide, precum și cele care alăptează nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detașate și, după caz, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate.
- (2) La solicitarea comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariații care anunță că este însărcinată, precum și al salariații care alăptează și să le informeze cu privire la acestea.
- (3) Salariatele menționate la alin.(1) beneficiază și de măsurile de protecție prevăzute de OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL 4

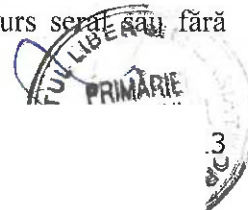
#### Zile libere plătite și învoiri

#### ART. 48

- (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
  - a) căsătoria/cununia salariatului - 5 zile lucrătoare;
  - b) nașterea/adopția unui copil - 10 zile lucrătoare, plus 5 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
  - c) decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor și rudelor până la gradul II inclusiv- minimum 5 zile lucrătoare;
  - d) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
  - e) chemări la centrul militar (pe bază de acte) - 1 zi lucrătoare, conform legii;
  - f) donatorii de sânge - 1 zi liberă plătită;
  - g) la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate - 5 zile lucrătoare;
  - h) control medical (medicina muncii) anual - 1 zi lucrătoare;
  - i) angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului;
  - j) concediu paternal - 10 zile sau 15 zile, după caz, conform legii.
- (2) În situația în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin.(1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.
- (3) Ziua/zilele liberă/libere prevăzută/prevăzute la alin.(1) lit.h) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

#### ART. 49

- (1) Funcționarii publici au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, acesta se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:
  - a) susținerea examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau, fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și examenului de diplomă.



- 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) susținerea examenului de admitere studii universitare de master/postuniversitare, a examenelor pe intervalul urmăririi acestor cursuri susținerea examenului de disertație;
- d) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate;
- e) pentru formare profesională, salariatul urmând cursuri din inițiativa sa.

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

- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical;
- b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află în tratament în străinătate. În aceste situații este necesar avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Suspendarea raportului de serviciu al funcționarului public, prin acordul părților, se poate face în condițiile art 515, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 50

(1) În fiecare săptămână funcționarii publici au dreptul la două zile consecutive de repaus săptămânal, care se acordă, de regulă, sâmbătă și duminică.

(2) Pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului instituției publice peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare funcționarii publici au dreptul la plata acestora sau recuperare, conform legii.

(3) Nerespectarea prevederilor referitoare la dispunerea, înregistrarea/evidența și compensarea orelor suplimentare se sancționează potrivit normelor legale în materie. (Legea nr.53/2003 – Codul Muncii)

#### ART. 51

(1) Pe lângă concediu paternal prevăzut la art. 41 alin. (1), lit. j) din prezentul Acord, tatăl are dreptul la un concediu de cel puțin două luni din perioada totală a concediului pentru creșterea copilului, în conformitate cu dispozițiile art.11 lit. a) din OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

#### ART. 52

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

- a) citați în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești – 1 zi lucrătoare cu excepția situației prevăzută la art. 42 alin. (1) lit. (n);
- b) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

#### ART. 53

Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la greva, în condițiile legii.

## CAPITOLUL 5

### Salarizarea și alte drepturi

#### ART. 54

Personalul beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, majorări, premii, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de lege.

#### ART. 55

(1) Premiile, sporurile și celelalte elemente de natură salarială, în funcție de complexitatea și importanța muncii depuse, se vor stabili conform legislației în vigoare, cu consultarea organizației sindicale semnatare a prezentului Acord colectiv.

(2) Pentru condiții periculoase sau vătămătoare, angajații beneficiază de un spor de maximum 15% din salariul de bază.

(3) Pentru activități care se desfășoară în condiții deosebite, cum ar fi stres sau risc, un spor de maximum 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective.

(4) Potrivit dispozițiilor art. 105 alin. (3) teza finală din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, în cazul drepturilor salariale stabilite prin lege între limite minime și maxime, drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective între angajator și organizațiile sindicale reprezentative la nivel de unitate, iar, în lipsa acestora, între angajator și organizațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

(5) Sporurile specifice sistemului de asistență socială/medicală, reglementate în Legea-cadru nr. 53/2017, se acordă prin raportare la salariul de bază, dacă nu există dispoziții legale care să prevadă altă bază de calcul.

(6) În situația în care în privința acestor sporuri intervin prevederi legale mai favorabile, acestea se vor aplica de drept tuturor angajaților.

(7) Premierile se stabilesc având la bază consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate, iar, în lipsa acestora, a reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

#### ART. 56

Personalul beneficiază și de următoarele drepturi:

a) tichete de creșă - Tichetele de creșă sunt bilete de valoare care se acordă lunar angajaților care nu beneficiază de concediul și de indemnizația acordate pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv de până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.

Tichetele de creșă pot fi utilizate numai pentru achitarea taxelor la creșa unde este înscris copilul. Tichetele de creșă se acordă, la cerere, unuia dintre părinți sau tutorelui căruia i-a fost încredințat copilul spre creștere și educare, pe baza livretului de familie. Nivelul maxim al sumelor acordate sub forma tichetelor de creșă nu poate depăși suma de 570 de lei pentru o lună, pentru fiecare copil aflat la creșă, la data înregistrării acestui contract. Valoarea tichetelor de creșă se indexează semestrial. Valoarea nominală a unui tichet de creșă este de 10 lei sau un multiplu de 10, dar nu mai mare de 100 lei.

Valoarea tichetelor de creșă se cumulează cu alocația de stat pentru copii acordată conform prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu stimulentele de inserție care se acordă la reluarea activității, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Local Bras  
SINDICATĂ SOC

LIBER

Fiecare tichet de creșă este valabil numai dacă are înscrise pe suportul electronic sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele mențiuni:

- numele și adresa emitentului;
- perioada de valabilitate a utilizării tichetului de creșă;
- interdicția de a fi utilizat pentru achiziționarea de alte bunuri/servicii decât cele pentru care au fost emise;

- numele, prenumele și codul numeric personal ale salariatului care este în drept să utilizeze tichetul de creșă.

b) indemnizația de hrană – conform legii;

c) tichete culturale – conform legii ;

d) vouchere de vacanță – Angajații beneficiază în perioada 2025-2026 de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform prevederilor legale. Ordonatorii principali de credite împreună cu angajatorii vor cuprinde aceste sume în bugetele instituției. Acest drept nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea-cadru nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, nefiind un drept acordat prin legea salarizării.

## CAPITOLUL 6

### Securitatea și sănătatea muncii

#### ART. 57

- (1) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.
- (2) În vederea realizării acestui obiectiv, părțile contractante vor asigura realizarea măsurilor prevăzute de Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă și Legea 53/2003 – Codul muncii.

#### ART. 58

Organizarea activității prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, repartizarea funcționarilor publici pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către funcționarii publici, sunt de competența exclusivă a celor care angajează.

#### ART. 59

Normele de muncă și orice alte reglementări interne cu referire la raporturile de serviciu și de muncă vor fi stabilite și aplicate cu consultarea organizațiilor sindicale.

#### ART. 60

- (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activităților la locul de muncă, părțile semnatare ale prezentului Acord convin asupra următoarelor standarde minime:
  - a) amenajarea ergonomică a locului de muncă; angajatorul va face demersurile necesare pentru ca funcționarii publici să se încadreze în normele specifice de acordare a spațiului de lucru de minim 6 mp/persoană;
  - b) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară activitatea, birouri, arhive etc.;

c) amenajarea anexelor sociale a locurilor de muncă ( exemplu: loc pentru servit masă, loc pentru fumători etc);

d) măsurile luate de către angajator pentru ameliorarea condițiilor de muncă se realizează cu consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale membre ale federației semnatare ale prezentului Acord.

(2) Angajatorul este obligat:

a) să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care a suferit din vina acesteia un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

b) să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natura să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică;

c) să mențină un mediu de lucru sigur;

d) să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;

e) să organizeze evaluarea riscurilor;

f) să fie în posesia unei evaluări a riscurilor;

g) să selecteze persoana/persoanele care efectuează evaluarea riscurilor și să se asigure că acestea sunt competente;

h) să se consulte cu sindicatele în legătură cu organizarea evaluării riscurilor și cu persoanele care efectuează evaluarea și care pun în aplicare măsurile de prevenire și protecție;

i) să elaboreze fișele de evaluare a riscurilor, după consultarea sindicatelor, și să le pună la dispoziția acestora;

j) să se asigure că toate persoanele afectate sunt informate în legătură cu orice pericol sau orice posibilă vătămare la care ar putea fi expuse, precum și în legătură cu toate măsurile de protecție luate a preveni vătămarea respectivă;

k) Pentru funcționarii publici care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru se decontează achiziția de dispozitive de corecție speciale, în limita sumei de 500 lei/persoană, conform prevederilor legale. Funcționarii publici din cadrul DAS Brașov beneficiază de dreptul prevăzut la prezentul aliniat în baza rezultatelor examenului oftalmologic care atestă faptul că pentru desfășurarea activității este necesară folosirea de dispozitive de corecție speciale sau, după caz, este necesară modificarea celor utilizate la momentul examinării, conform prevederilor HG nr. 64/2025. Decontarea de către angajator a dispozitivelor de corecție speciale are la bază recomandarea medicului de medicina muncii, emisă pe baza rezultatelor examenului oftalmologic care atestă faptul că, pentru desfășurarea activității este necesară folosirea de dispozitive de corecție speciale și poate acoperi cheltuielile lucrătorului ocazionate de:

- necesitatea folosirii pentru prima oară de către lucrători a dispozitivelor de corecție speciale;
- necesitatea modificării dioptriei lentilelor dispozitivelor de corecție speciale purtate de lucrători;
- necesitatea schimbării ramelor sau a lentilelor, în cazul deteriorării datorate uzurii normale a acestora, dar nu mai devreme de un an de la data decontării anterioare.

În situația în care costul de achiziție al dispozitivului de corecție special, dovedit de lucrător cu documente justificative de plată este mai mic de 500 lei/persoană, angajatorul va deconta acest cost.

Documentele justificative în baza cărora se efectuează decontarea sunt următoarele:

- recomandarea medicului de medicina muncii și rezultatele examenului oftalmologic prevăzute anterior;
- factură fiscală, bon fiscal sau extras de cont pentru plățile efectuate prin virament bancar.

Angajatorul are obligația de a include în bugetul anual sume cu această destinație.

l) Pentru a asigura protecția salariaților, comitetele de securitate și sănătate în muncă de la nivelul unităților au obligația de a elabora Planul de măsuri privind protecția salariaților împotriva agresiunilor.

m) Echipamentul de protecție va fi acordat și utilizat conform normelor de protecție a muncii și a Normativului de acordare a echipamentelor individuale de protecție și a materialelor igienico-sanitare, aprobat la nivel de instituție.

(3) Sindicatele au următoarele drepturi/obligatii:

- a) să fie consultați cu privire la organizarea evaluării riscurilor și la desemnarea persoanelor care efectuează această sarcină;
- b) să participe la evaluarea riscurilor;
- c) să avertizeze responsabilii sau angajatorii în legătură cu riscurile observate;
- d) să semnaleze orice schimbare survenită la locul de muncă;
- e) să fie informați privind riscurile pentru securitatea și sănătatea lor și măsurile necesare pentru eliminarea sau reducerea acestora;
- f) să solicite angajatorului adoptarea măsurilor corespunzătoare și prezentarea propunerilor pentru reducerea la minimum a riscurilor sau combaterea riscurilor la sursă;
- g) să coopereze cu angajatorul pentru a-i permite acestuia să asigure un mediu de muncă sigur;
- h) să fie consultați de către angajator în momentul elaborării fișelor de evaluare a riscurilor;
- i) să aibă calitatea de avertizor cu privire la situații de hărțuire morală, fizică, psihică sau de orice altă natură.

(4) Principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot evitate;
- c) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- d) adaptarea la progresul tehnic;
- e) planificarea prevenirii;

#### ART. 61

(1) Angajatorul are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea funcționarilor publici, mame gravide și lauze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) funcționarii publici gravide și mame lauze sau care alăptează să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou născut, după caz.

#### ART. 62

Pentru asigurarea unui climat sănătos al locului de muncă angajatorul va organiza arhive în condițiile prevăzute de normativele în vigoare.

#### ART. 63

(1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatele membre ale organizației sindicale semnatare a prezentului Acord colectiv, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

#### ART. 64

Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă. În acest scop va evalua riscul pe categorii de locuri de muncă și activități prestate.

#### ART. 65

(1) Instituțiile împreună cu organizațiile sindicale afiliate la federația sindicală ce fac obiectul prezentului Acord vor analiza locurile de muncă, în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții periculoase sau dăunătoare, în condițiile legii.

(2) La cererea organizațiilor sindicale semnatare a prezentului Acord, instituțiile ce fac obiectul prezentului Acord vor face dovada solicitării sumelor necesare pentru achiziționarea echipamentelor necesare îmbunătățirii condițiilor de muncă, se va realiza o analiză și în cadrul comitetelor de sănătate și securitate în muncă sau prin intermediul comisiilor paritare.

(3) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la sănătatea și securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligațiilor ce revin angajatorului privind protecția muncii constituie contravenție sau infracțiune, după caz, în condițiile legii.

(4) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice organizației sindicale semnatare ale prezentului acord apariția acestor boli.

(5) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(6) Angajatorul are obligația să asigure pe cheltuiala sa servicii de medicina muncii, cel puțin o dată pe an, examinarea medicală gratuită și completă a salariaților, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condițiile legii. Concluziile examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de medicina muncii fiecărui salariat la finalul investigațiilor efectuate conform contractului încheiat. Medicul de medicina muncii în urma examinării întregului personal întocmește și înaintează sindicatului și comitetului de sănătate și securitate în muncă un raport privind starea generală și concluziile examenului medical.

(7) Angajatorul are obligația să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(8) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul are obligația să asigure dotările (mobilier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității, în limita fondurilor alocate.

(9) Angajatorul va asigura întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat, etc.

#### ART. 66

(1) Contravaloarea deplasării funcționarilor publici cu atribuții în asistență socială, cu mijloacele de transport în comun, în vederea efectuării de anchete sociale, evaluări inițiale, precum și deplasările efectuate în interesul serviciului, în alte locații decât cele stabilite, este suportată integral de angajator.

(2) Timpul de deplasare prevăzut la alin. (1) este asimilat timpului de muncă.

(3) La nivel de unitate prin acorduri subsecvente prezentului Acord colectiv se poate organiza și/sau deconta naveta personalului rezident în altă localitate decât cea de desfășurare a obligațiilor de serviciu.

### CAPITOLUL 7

#### Disciplina muncii

#### ART. 67

(1) Beneficiarii prezentului Acord colectiv indiferent de funcție sunt obligați să-și realizeze sarcinile ce revin locurilor de muncă, să aibă un comportament civilizat, o atitudine corespunzătoare și să respecte orice reglementări legale referitoare la raporturile de serviciu și de muncă.

- (2) Funcționarii publici au obligația să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatorirea de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

#### ART. 68

- (1) Personalul de conducere de pe orice treaptă ierarhică este obligat ca în toate cazurile să dea dispoziții clare, precise și legale, în limita competențelor ce le revin.
- (2) Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, sau după caz, raporturilor de serviciu în condițiile legii cu excepția informațiilor de interes public.

#### ART. 69

- (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul Acord.
- (2) Procedura cercetării prealabile este, de asemenea, obligatorie în cazul concedierii pentru situația în care salariatul nu corespunde profesional. Termenele și condițiile cercetării prealabile sunt cele prevăzute pentru cercetarea disciplinară.

### CAPITOLUL 8

#### Sanționarea funcționarilor publici

#### ART. 70

- (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcțiilor publice pe care le dețin și a normelor de conduită profesionale prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.
- (2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:
- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
  - neglijența repetată în rezolvarea problemelor;
  - absențe nemotivate de la serviciu;
  - nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
  - intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
  - nerespectarea secretului profesional sau al confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
  - manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
  - desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
  - refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
  - refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
  - încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflictele de interese și incompatibilități;
  - încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

#### ART. 71

Unui funcționar public nu i se poate aplica pentru o singură abatere decât o singură sancțiune disciplinară.

#### ART. 72

Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public de către comisia de disciplină, în condițiile legii. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută, se consemnează într-un proces verbal.

#### ART. 73

(1) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

#### ART. 74

Sancțiunile disciplinare se aplica în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de un an și șase luni de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

#### ART. 75

Împotriva sancțiunii disciplinare, funcționarul public se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a actului administrativ de sancționare.

### CAPITOLUL 9

#### Formarea și perfecționarea profesională

#### ART. 76

- (1) Funcționarii publici au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.
- (2) Prin termenul, de formare profesională, părțile înțeleg orice procedură prin care un funcționar public dobândește o calificare atestă printr-un certificat sau o diplomă prin care se urmărește dobândirea de cunoștințe într-un domeniu de activitate necesar instituției publice, în care își desfășoară activitatea.
- (3) Perfecționarea profesională constituie procedura prin care un funcționar public dobândește un nivel superior de calificare și pregătire, prin care se urmărește completarea și aprofundarea de cunoștințe într-un domeniu al specializării de bază prin deprinderea unor metode sau procedee noi.
- (4) Formarea și pregătirea profesională cuprind și teme în domeniul relațiilor de muncă, dreptului de asociere și libertății sindicale.



#### ART. 77

- (1) Nevoile de formare profesională, graficele de pregătire profesională, numărul de participanți, precum și alte probleme concrete ce privesc acest domeniu vor fi stabilite de instituție cu consultarea organizației sindicale semnatare/sindicate afiliate federației semnatare cu respectarea legii.
- (2) Angajatorul este obligat să susțină financiar formarea profesională specifică funcției pe care o exercită funcționarul public în limita bugetului alocat.
- (3) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

#### ART. 78

- (1) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:
  - a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
  - b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice;
  - c) organizate de Institutul Național de Administrație, de centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, în condițiile legii, sau de alte instituții specializate în țară sau străinătate;
  - d) organizate de instituții/organizații sindicale.

#### ART. 79

- (1) Cheltuielile pentru activitatea de formare și perfecționare profesională se suportă de instituție.
- (2) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici angajatorul are obligația să prevadă în funcție de bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile respective.

#### ART. 80

Seleționarea personalului care urmează să participe la cursurile de formare și perfecționare profesională se va face de conducătorul instituției cu consultarea organizației sindicale.

#### ART. 81

În cazul în care un funcționar public identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducerea instituției va analiza împreună cu reprezentanții organizației sindicale dacă acest curs este util, iar conducătorul unității va aprecia dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

#### ART. 82

Funcționarii publici care urmează cursurile de pregătire sau formare profesională în alte localități beneficiază de drepturile prevăzute de lege.

#### ART. 83

- (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, în condițiile legii.
- (2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.



#### ART. 84

(1) Pentru asigurarea unei pregătiri corespunzătoare a funcționarilor publici, instituția va asigura accesul întregului personal la legislația în domeniu.

#### ART. 85

(1) Angajatorul va asigura fondurile necesare formării perfecționării și documentării corespunzătoare a funcționarilor publici.

(2) Angajatorul împreună cu organizațiile sindicale vor depune toate diligențele pentru formarea de centre de perfecționare pentru personalul propriu.

(3) Planurile și programele de formare profesională anuală elaborate de către angajator, după consultarea organizațiilor sindicale din instituție sunt anexe ale acordului colectiv. Se constituie ca anexă la momentul elaborării.

(4) Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștință angajaților în termen de 15 zile de la adoptarea lor, prin afișare la sediul fiecărei instituții.

### CAPITOLUL 10

#### Alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile părților

#### ART. 86

(1) Părțile semnatare ale prezentului Acord colectiv, în calitate de parteneri de dialog social, recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru membrii de sindicat libertatea de opinie exprimată civilizată, utilizându-se un limbaj adecvat.

(2) Angajatorul se obligă să adopte o poziție neutră și imparțială față de organizațiile sindicale existente și față de reprezentanții sau membrii acestora.

(3) Angajatorul se obligă să se abțină de la orice formă de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor membrilor organelor de conducere ale sindicatelor semnatare ale prezentului Acord.

#### ART. 87

(1) Angajatorul se obligă să asigure protecția salariaților de agresiuni verbale, amenințări, calomnii și violență, din partea beneficiarilor în timpul muncii sau legate de procesul de muncă, cărora le-ar putea fi victime, prin asigurarea de către organele de pază și ordine publică, precum și prin asistență juridică conform art. 427 alin.(2) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Părțile recunosc că salariații nu-și pot desfășura activitatea în parametrii contractuali dacă lucrează în condiții de amenințări fizice și/sau verbale.

(3) Părțile se angajează să promoveze un comportament civilizată în cadrul instituției, cu respectarea demnității fiecărui salariat.

(4) Angajatorul se obligă să sancționeze disciplinar orice abatere de la normele de comportament civilizată, indiferent din partea cui ar veni sesizarea.

#### ART. 88

(1) DASU Brașov invită delegații desemnați de sindicatele semnatare a prezentului Acord colectiv de muncă să participe la discutarea problemelor de interes profesional, economic, financiar, social sau cultural.



(2) Procesul verbal încheiat cu această ocazie va consemna și punctele de vedere ale reprezentanților organizațiilor sindicale și va purta, în mod obligatoriu, semnătura acestora. Un exemplar al procesului verbal va fi înmănat organizației sindicale participante.

(3) La cererea expresă a membrilor organizațiilor sindicale semnatare a prezentului Acord, aceștia pot fi asistați de reprezentanții federațiilor și confederațiilor în susținerea drepturilor și cereri, la toate nivelurile.

#### **ART. 89**

(1) Angajatorul se obligă să pună la dispoziția reprezentanților sindicatelor semnatare a prezentului Acord colectiv, toate documentele necesare susținerii activității sindicale.

(2) Angajatorul se obligă să constituie și să fie funcționale: comisia de disciplină, comisia paritară și comitetul de sănătate și securitate în muncă.

(3) Regulamentele interne se aprobă de către angajator cu consultarea organizațiilor sindicale.

(4) La nivelul instituției angajatorul are obligația, prin directori și șefi de servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare structură organizatorică în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **ART. 90**

Angajatorul este obligat să asigure în incinta instituției, gratuit, spațiul și mijloacele necesare funcționării organizației sindicale, dacă este cazul cu titlu gratuit, sălile de ședințe.

#### **ART. 91**

Încasarea cotizației se face prin statele de plată ale instituției, în baza acordului salariaților, la solicitarea organizației sindicale. Reținerea cotizației, virarea acesteia în conturile sindicatului și înștiințarea privind persoanele cărora li s-a efectuat operațiunea se constituie în sarcina curentă de serviciu.

#### **ART. 92**

La cererea organizațiilor sindicale, în baza acordului membrilor de sindicat, conducerea instituției va dispune reținerea cotizației sindicale pe stat de plată, de către persoanele care au sarcini de serviciu privind plata salariilor. Sumele reținute, aferente cotizațiilor sindicale, vor fi virate în contul organizației

#### **ART. 93**

(1) Angajatorul recunoaște drepturile salariaților reprezentați de organizația semnatară a prezentului Acord de a susține și de a participa neîngrădit la acțiuni sindicale, potrivit prevederilor legale, în această perioadă obligându-se să nu procedeze la angajări temporare în locul celor aflați în grevă.

(2) Angajatorul se obligă să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedică exercitarea dreptului de participare a salariaților la acțiuni sindicale, organizate în condițiile legii.

#### **ART. 94**

(1) În scopul unei bune colaborări părțile, la orice nivel, se obligă să răspundă în scris, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare, la toate cererile și adresele înaintate de fiecare din părți.

(2) Depășirea termenului prevăzut la alin (1), reprezintă încălcarea acordului.

(3) Angajatorul și conducerea organizației sindicale semnatare vor accepta reciproc invitațiile unor membri ai acestora pentru discutarea unor probleme de interes comun, în vederea rezolvării acestora

#### **ART. 95**

Funcționarii publici au dreptul de a fi informați cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului Acord și care îi vizează în mod direct.

#### **ART. 96**

Dispoziția de numire într-o funcție publică nu poate să prevadă clauze contrare legii.

#### **ART. 97**

- (1) Părțile pot conveni să realizeze acțiuni comune angajator - sindicat pentru organizarea de activități cultural-sociale.
- (2) Ziua Funcționarului public stabilită pe data de 23 iunie, prin Legea nr. 145/2016 va fi sărbătorită prin activități stabilite de comun acord.
- (3) Părțile vor conveni să susțină prin toate mijloacele și la toate nivelurile dreptul la majorarea salarială, în condițiile legii.
- (4) Părțile semnatare ale acordului recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru angajați, dreptul la libertatea de opinie.
- (5) La acordarea recompenselor, primelor și sporurilor prevăzute de lege este interzisă orice formă de discriminare pe criteriul apartenenței sindicale.
- (6) La angajarea funcționarilor publici, la stabilirea salariului, nu pot fi făcute discriminări pe criterii politice, apartenența sindicală, etnice, religioase, de vârstă, sex, orientare sexuală, de stare materială sau de rudenie.

### **CAPITOLUL 11**

**Alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale**

#### **ART. 98**

- (1) Membrii organelor de conducere alese ale organizațiilor sindicale li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.
- (2) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea mandatului, reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatelor afiliate la federația semnată nu li se poate modifica/înceta raportul de serviciu pentru motive neimputabile lor, decât cu acordul scris al conducerii (Biroului Executiv/Consiliul Federativ) sindicatului sau la solicitarea acestuia.
- (3) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului nu vor fi obstrucționați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau indirect prin prisma activității sindicale în legătură cu activitatea specificată în fișa postului.
- (4) Din inițiativa sa, angajatorul nu poate dispune modificarea/încetarea și/sau desfacerea raportului de serviciu, atât ale reprezentanților aleși în conducerea sindicatelor afiliate la federația semnată cât și ale membrilor de sindicat, din inițiativa angajatorului pentru motive care privesc activitatea sindicală, astfel de hotărâri fiind incompatibile cu Convenția 87/1948.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(4), raporturile de serviciu pot înceta ca urmare a sancționării disciplinare cu destituirea din funcția publică, dispusă potrivit normelor legale în vigoare.

Local  
SINDICAT

IBER ai S  
SINDICAT

#### ART. 99

- (1) Pe perioada în care funcționarul public deține o funcție de conducere și este salarizat de organizația sindicală, raportul de serviciu se suspendă de drept, cu respectarea celorlalte condiții prevăzute de lege în aceste cazuri.
- (2) La încetarea mandatului, funcționarul public va fi numit în funcția publică corespunzătoare gradului profesional deținut, care nu poate fi inferioară celei avută anterior suspendării.

#### ART. 100

La solicitarea președintelui organizației sindicale sau a înlocuitorului acestuia/liderului de sindicat sau locțiitorul acestuia, membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului au acces imediat la conducerea instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

#### ART. 101

- (1) Funcționarii publici care dețin funcții de conducere în cadrul sindicatului/reprezentant/locțiitor al sindicatului și care lucrează în cadrul instituțiilor în calitate de angajați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, 2 zile/lună, pentru activitate sindicală.
- (2) În cazul prevăzut la alin.(1) din prezentul articol, drepturile salariale cuvenite se păstrează integral.

#### ART. 102

- (1) Angajatorul va permite organizației sindicale să monteze, în condițiile legii, aviziere în incinta structurilor componente. Locul de amplasare și dimensiunea acestuia vor fi stabilite de comun acord între conducerea organizației sindicale și conducerea instituției.
- (2) La aviziere se vor afișa numai materiale cu caracter sindical sau profesional, avizate (semnate și stampilate) de către organele de conducere ale organizației sindicale.
- (3) Organizației sindicale îi este interzis să afișeze materiale conținând expresii sau informații ce pot aduce atingere imaginii instituției.

#### ART. 103

Întâlnirile sindicale au loc, de regulă, în afara orelor de program. Prin excepție, întâlnirile sindicale pot fi organizate și în timpul orelor de program, fără afectarea sarcinilor de serviciu și a bunei desfășurări a activităților instituției, pe baza înțelegerii dintre conducătorul instituției și organizația sindicală în cauză.

### CAPITOLUL 12

#### Dispoziții finale

#### ART. 104

Părțile semnatare promovează un climat de bună cooperare în raporturile de serviciu, respectând prevederile legii și prezentului Acord.

#### ART. 105

La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul respectă dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament față de toți salariații, fără discriminare. Oricare salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței

sale, fără nicio discriminare. Angajatorul are obligație de a asigura securitatea, sănătatea și siguranță angajatorilor în toate aspectele legate de muncă și să evite factorii de risc psihosociali din relațiile de muncă. Este interzisă orice formă de hărțuire psihologică sau fizică, precum și orice comportament care poate conduce la degradare, umilire sau intimidare și care poate afecta autonomia și capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod firesc responsabilitățile profesionale și de studiu, ori de a-și exercita drepturile. Prin hărțuire psihologică se înțelege un conflict emoțional cronic, în care este implicat un angajat care este atacat, stigmatizat de către colegi sau șefi în orice mod, fie prin glume și zvonuri, intimidat, umilit, discreditat ori izolat, primește mai multe sarcini decât îndeplinește, fie este ridiculizat sau acuzat pe nedrept, iar prin una sau mai multe dintre aceste acțiuni i se pune în pericol starea emoțională și viața profesională, conduce la o stare accentuată de stres, la scăderea stimei de sine, la anxietate, la scăderea puterii de muncă, produce tulburări comportamentale sau alterează echilibrul psihofiziologic. Prin hărțuire fizică se înțelege un conflict generat de acțiuni agresive de ordin fizic, în care este implicat un angajat, dacă prin acestea se urmărește direct sau indirect, afectarea modului în care victima acestor agresiuni își îndeplinește sarcinile de serviciu, cauzându-i tulburări grave ori inconveniente de natură să-i diminueze capacitatea de muncă. Elemente esențiale care diferențiază hărțuirea psihologică /hărțuirea fizică față de stresul la serviciu pot fi:

- acțiunile negative intenționate sunt exercitate/susținute de un grup de persoane;
- există o relație asimetrică de putere între agresor și victimă.

Angajatorul se obligă să înlăture cauzele hărțuirii psihologice/hărțuirii fizice, cum sunt:

- factorii individuali perturbatori semnați, dacă sunt factori care pregătesc terenul;
- deficiențele în managementul resurselor umane;
- toleranța față de hărțuirea morală și nerecunoașterea acesteia ca fiind o problemă;
- schimbările organizatorice rapide;
- nesiguranța locului de muncă;
- relațiile deficitare între colegii de muncă;
- tipul sarcinilor de serviciu, mediul socio-organizațional, organizarea muncii;
- stresul organizațional;
- discriminarea;
- intoleranța;

Atât angajatul, cât și angajatorul trebuie să depună împreună eforturi pentru evitarea situațiilor conflictuale și pentru îmbunătățirea climatului psihosocial la locul de muncă.

#### **ART. 106**

Personalul cu funcții de conducere sau de coordonare are obligația de a respecta personalitatea și demnitatea funcționarilor publici subordonați, în cadrul relațiilor de muncă și conexe cu munca, respect datorat, prin reciprocitate, și din partea funcționarilor publici față de șefii lor ierarhici.

#### **ART. 107**

Funcționarii publici pot exercita, conform prevederilor art. 96 din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, funcții sau desfășura activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

#### **ART. 108**

Regulamentul intern se întocmește de către DAS Brașov cu consultarea obligatorie a sindicatelor semnatare ale prezentului Acord.

Local



STATUL

#### ART. 109

- (1) În situația apariției unui conflict între prezentul Acord și prevederile legale incidente, acestea din urmă vor prevala.
- (2) În cazul în care anumite clauze din prezentul Acord sunt sau devin contrare prevederilor legale, inclusiv ca efect al modificărilor legislative, acestea nu mai sunt aplicabile.
- (3) Interpretarea clauzelor acordului se face potrivit spiritului dispozițiilor legale aplicabile, folosind sensul dat de acestea termenilor și expresiilor.
- (4) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Acord atrage răspunderea părților semnatare, în condițiile legii.

#### ART. 110

1. Prezentul Acord intră în vigoare după semnarea de către ambele părți și înregistrarea acestuia la ITM Brașov conform prevederilor Legii nr. 367/2022 actualizată și va transmis spre confirmare ANFP.
2. Prezentul Acord s-a încheiat în patru exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Direcția de Asistență Socială Brașov**

Reprezentată prin Director General

d

**Federația FNS PRO ASIST- Sindicatul "IMPACT" Botoșani**

Reprezentată prin reprezentant legal  
d-na Socianu Camelia



**Federația SANITAS din România – SINDICAT SANITAS COVASNA**

Reprezentată prin reprezentant legal  
d-nul Neagovici Vasile Cătălin

**Sindicatul Liber al Salariaților din Primăria Municipiului Brașov**

Reprezentată prin președinte dna Bianca Elena Calinescu



#### Participanți la negociere:

**Federația „Solidaritatea Sanitară” din România**

Sindicatul Județean- Sindicatul „Solidaritatea Sanitară” Brașov

prin reprezentant dl Males Florin



**Sindicatul Asistentilor Persanali ai Persoanelor cu Handicap Brașov**

prin dna Roșu Doris

