

# **CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**

## **PĂRȚILE CONTRACTANTE**

În baza prevederilor art.22 din Legea nr.130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată, ale Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, ale Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului comun al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice nr. 42/77/ 2011 privind aprobarea normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice și ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii al României, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

- Primarul Sectorului 1, domnul **ANDREI IOAN CHILIMAN**;
- Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 (angajații cu contract individual de muncă), numiți în continuare salariați, prin reprezentant **Ghinea Marius Catalin**;

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

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

- încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- condițiile de muncă și protecția muncii;
- salarizarea și alte drepturi salariale;
- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- alte măsuri de protecție socială a salariaților;
- formarea și perfecționarea profesională;
- drepturile organizațiilor sindicale;
- obligațiile salariaților.

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

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

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Munca la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art.2. (1)** Prezentul Contract Colectiv de Munca se încheie pe o perioadă de 1 an.

**Art.3. (1)** Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.

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

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

**(4)** Modificările aduse contractului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse contractului produc efecte numai pentru viitor. Modificările contractului colectiv de muncă asupra cărora părțile au convenit vor face obiectul unui act adițional care va fi aprobat de către Consiliul Local al Sectorului 1 și care va produce efecte de la momentul înregistrării la Direcția de Muncă și Protecție Socială București.

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

**Art.4.** Suspendarea și încetarea contractului au loc potrivit legii.

**Art.5. (1)** Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

**Art.6. (1)** Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului privind raporturile de munca, a regulamentului de ordine interioară, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

**(2)** La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul sectorului 1 va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele privind raporturile de munca.

**Art.7.** Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract să nu promoveze și să nu susțină proiecte ce decurg din contract, oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

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

**Art.9.** Modificările aduse contract produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării.

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

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

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

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

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

**Art.13.** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 12 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art.14. (1)** La cererea uneia dintre părțile semnate, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

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

## **CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS**

**Art. 15** Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

**Art.16.** Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

**Art.17. (1)** Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului compartimentului, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

**(2)** În anul 2011, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa numai cu timp liber corespunzător, în conformitate cu prevederile Legii 285/2010- privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, ale Legii 53/2003- Codul Muncii al României, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative aplicabile în domeniu.

**(4)** Salariații pot fi chemați să presteze, în condiții deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare neputând să depășească 8 ore pe săptămână și 32 de ore pe luna.

**Art.18. (1)** Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

**(2)** Pauza de masă în cadrul aparatului de specialitate este de 15 minute și se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

## **MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**Art.19** Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

**Art.20.** Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

**Art.21. (1)** Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

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

(3) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

## CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

**Art.22. (1)** Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1 și 2 ianuarie);
- Sf Paște – 2 zile ( prima și a doua zi de Paști);
- Ziua Internațională a Muncii – 1 zi (1 Mai);
- Prima și a Doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 1 zi (15 August);
- Ziua Națională – 1 zi (1 Decembrie);
- Crăciunul - 2 zile (25 și 26 decembrie)
- Zile de repaus – sâmbăta și duminica

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

**Art.23. (1)** Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:  
până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare  
peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare

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

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 15 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a funcionarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(5) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

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

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

(7) Salariații detașați la Sectorul 1 al Municipiului București sau de la Sectorul 1 al Municipiului București la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați.

**Art. 24 (1)** Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical sau în concedii fără plată acordate nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.

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

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

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

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

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

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

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

**Art.28. (1)** La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

**(2)** Indemnizația de concediu se plătește înainte de plecarea în concediu.

**(3)** Indemnizația de concediu se acordă în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 29.** În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucratoare;
- decesul bunicii, fraților, surorilor – 3 zile lucratoare;
- căsătoria salariatului – 5 zile lucratoare;
- căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucratoare;
- nașterea/adoptia unui copil – 5 zile lucratoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – 1 zi lucratoare, conform legii;
- donatorii de sânge – conform legii;
- la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucratoare;
- control medical anual – 1 zi lucratoare.

## **CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ**

**Art.30. (1)** Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a caror durata însumată nu poate depăși 90 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

**a)** susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

**b)** susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

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

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

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

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

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

## ÎNVOIRI

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

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

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

## CAPITOLUL III

### SALARII DE BAZA, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

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

(2) Pentru munca prestată, angajații contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de categorie, de grad, treapta și de gradația corespunzătoare vechimii în muncă precum și de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale.

(3) Plata salariilor se face o dată pe lună.

(4) Salariile angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

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

(6) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe sau prin hotărâri ale Guvernului României.

**Art.33.** Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

**Art.34.** În anul 2011, avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face prin încadrarea în clasele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă dobândite personalul beneficiind de o majorare a salariului de bază avut, corespunzător numărului de clase de salarizare succesive suplimentare multiplicat cu procentul stabilit prin Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010 fără acordarea salariului corespunzător coeficientului de ierarhizare aferent noii clase de salarizare.

**Art.35 (1)** Ordonatorul de credite poate acorda premii lunare în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții, cu încadrare în fondurile aprobate prin buget. Premiile se pot acorda în cursul anului salariaților care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

(2) Premiile individuale se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor alocate cu această destinație de către ordonatorul principal de credite și în limita individuală a două salarii de bază lunare pe an, a două solde lunare ale funcției de bază/a două salarii lunare ale funcției de bază pe an, cu consultarea reprezentanților salariaților.

**Art. 36.** În anul 2011, nu vor acorda premii și prime de vacanță

**Art.37 (1)** Salariații cu contract individual de muncă beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, acordat în condițiile legii.

(2) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții deosebite de muncă, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, prin regulament de către ordonatorul principal de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanților salariaților, avizat de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor Publice, în limita prevederilor din Regulamente elaborate potrivit Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010.

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

**Art.39.** Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti, prin Direcția Juridică și Resurse Umane, va elibera, la cerererea salariaților, un document care sa ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în munca sau în specialitate.

#### **CAPITOLUL IV PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

**Art.40** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art.41** Perfecționarea profesională a salariaților se realizează în condițiile legii.

**Art.42** Salariații care au încheiat acorduri/angajamente de plată în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, în condițiile prevăzute de lege.

#### **CAPITOLUL V ÎNDATORIRILE SALARIAȚILOR DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 1**

**Art.43** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt obligați să-și desfășoare activitatea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din sectorul 1 al Municipiului București.

**Art.44** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt obligați sa-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

**Art.45** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.46 (1)** Orice angajat al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fisei postului.

(2) Salariatul 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, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

**Art.47** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

**Art.48** Angajaților aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

**Art.49** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

**Art.50** Salariații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art.51** Prin întregul lor comportament și prin ținută, angajații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 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 instituției.

## **CAPITOLUL VI CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art.52** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art.53** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

**Art.54 (1)** Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

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

(3) Normele de muncă (exprimate în sfere de atribuții și sarcini) vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

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

(5) Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

**Art.55** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art.56** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art.57** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni pana joi- 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00.

**Art.58** Salariații cu contract individual de muncă au dreptul zilnic la o pauză de masă cu durata de 15 minute.

**Art.59** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art. 60** Angajatorul este obligat, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

**Art.61** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii dar și de alte acte normative în domeniu.

**Art.62** Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii și prezentului contract.

**Art.63 (1)** În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul-verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(2) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul medicului specialist.

(3) Reprezentanții angajaților vor urmări respectarea prevederilor alin. (1) și (2), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL VII PROTECȚIA MUNCII**

**Art.64 (1)** Părțile prezentului contract sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea privind securitate și sănătatea în muncă 319/2006, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecție muncii.

(3) Primăria Sectorului 1 va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normelor de protecție a muncii.

(4) Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația, conform normelor de protecție muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecție muncii.

**(5)** Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

- a)** efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- b)** asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
- c)** verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii de birou.
- d)** echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.
- e)** materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.

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

**Art.65 (1)** Primăria Sectorului 1 are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

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

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

**Art.66 (1)** Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

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

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

**Art.67 (1)** Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti are obligația să organizeze instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

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

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

- a)** evitarea riscurilor;
- b)** evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c)** combaterea riscurilor la sursă;
- d)** luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- e)** planificarea prevenirii;
- f)** adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- g)** aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**Art.68** Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

**Art.69 (1)** Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

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

**Art. 70** Salariații au următoarele obligații:

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

b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;

c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;

d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat .

f) sa nu fumeze in locurile in care acest lucru este interzis prin acte normative speciale.

g) sa anunte in scris pe seful ierarhic despre neprezentarea la locul de munca, in termen de 7 zile calendaristice de la data cand a intervenit incapacitatea temporara de munca. Daca absentele au caracter nemotivat contractul de munca poate fi suspendat, in conditiile legii.

**Art.71 (1)** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

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

(3) Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de catre angajator.

(4) Examinarea medicală a salariaților se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de instituție și de Ministerul Sănătății și Familiei.

**Art.72 (1)** Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator.

(2) La nivel de institutie se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DREPTURI SPECIALE PENTRU MENTINEREA SANATATII SI SECURITATII MUNCII, IMBUNATATIREA CONDITIILOR LA LOCUL DE MUNCA**

**Art.73** Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

**Art.74 (1)** În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

(2) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap, salariații interesați pot beneficia de încă un concediu fără plată cu durata de un an. În perioada în care salariatul se află în concediu fără plată prevăzut anterior nu i se va putea modifica/inceta raportul de muncă, în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane decât pe durată determinată.

**Art.75** Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

**Art.76** Măsurile privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției se vor stabili de către conducătorul instituției și reprezentanții salariaților.

**Art.77 (1)** În cazul decesului salariatului, beneficiază de ajutor de deces o singură persoană care face dovada că a suportat cheltuielile ocazionate de deces și care poate fi, după caz, soțul supraviețuitor, copilul, părintele, tutorele, curatorul, moștenitorul, în condițiile dreptului comun, sau, în lipsa acesteia, oricare persoană care face această dovadă.

**Art.78** Cuantumul ajutorului de deces se stabilește prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat .

## **CAPITOLUL IX MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR**

**Art.79 (1)** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

(2) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în raporturile de muncă; dacă există astfel de clauze ele sunt nule.

**Art.80 (1)** La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

(2) Încadrarea pe post și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și competență. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

**Art.81** Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului

**Art.82** Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă în instituție.

**Art.83** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor până la 6 ani, în condițiile legii și ale contractului colectiv.

**Art.84** Reluarea activității după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art.85 (1)** Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

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

## **CAPITOLUL X CARIERA SALARIAȚILOR CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art.86 (1)** Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, existent în statul de funcții, în cazul personalului contractual, se face prin concurs sau examen, pe baza criteriilor de selecție stabilite prin regulament de către ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale în cadrul examenului sau concursului de ocupare a unui post vacant se va face de către o comisie desemnată prin dispoziție a Primarului Sectorului 1, conform prevederilor legale.

**Art. 87 (1)** Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

(2) În situația în care nu există un post vacant, promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

(3) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se poate face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativele "foarte bun", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată prin dispoziție a Primarului Sectorului 1, din care fac parte reprezentanții salariaților.

(4) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, în conformitate cu prevederile Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010.

(5) Tranșele de vechime în muncă, în funcție de care se acordă cele 5 gradații potrivit alin. (2), respectiv clasele de salarizare, sunt următoarele:

- gradația 1 - de la 3 la 5 ani - 3 clase succesive de salarizare suplimentare față de nivelul minim al fiecărei funcții;
- gradația 2 - de la 5 la 10 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 1;
- gradația 3 - de la 10 la 15 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 2;
- gradația 4 - de la 15 la 20 de ani - o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 3;
- gradația 5 - peste 20 de ani - o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 4.

(6) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către Primarului Sectorului 1, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător".

(7) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se va realiza în baza Regulamentului privind criteriile și modul de evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate și de la nivelul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 aprobat prin dispoziția Primarului Sectorului 1 nr. 534/25.01.2011.

(8) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant, cu salariul de debutant, vor fi salarizate astfel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an, și vor fi promovate, pe bază de examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

(9) Absolvenții învățământului superior de lungă și scurtă durată, care la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite erau încadrați pe funcții cu un nivel de studii inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare, se încadrează la gradul profesional imediat superior gradului de debutant, păstrându-și gradația avută la data promovării, numai în măsura în care atribuțiile din fișa postului au fost modificate în mod corespunzător.

**Art.88** Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă se face în conformitate cu prevederile Legii 53/2003- Codul Munci al României, cu modificările și completările ulterioare precum și cu alte acte normative în domeniu.

## **CAPITOLUL XI**

### **EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE**

**Art.89** (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în condițiile legii.

## **CAPITOLUL XII**

### **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI**

**Art.90** Încălcarea de către angajații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

**Art.91 (1)** Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului și trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul salariatului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

(4) Salariatul nemulțumit se poate adresa instanței, pentru a contesta sancțiunile disciplinare pe care le socotește aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

**Art.92 (1)** Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se poate adresa cu plângere la judecătoria.

**Art.93** Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce li s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

**Art.94** Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

**Art.95** Reprezentanții salariaților și salariații recunosc dreptul Primarului Sectorului 1 de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

### **CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.96** (1) Primarul Sectorului 1 și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de instituție sunt considerate de drept minime și obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru și a normelor de aplicare a acestuia.

(3) Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților.

**Art.97** (1) Conducerea Primăriei Sectorului 1 recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv.

(2) Persoanele împuternicite de angajator precum și reprezentanții salariaților vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv.

**Art.98** Conducerea Primăriei Sectorului 1 și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art.99** Executarea contractului este obligatorie pentru părți.

**Art.100** Drepturile privind în raporturile de muncă nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art.101** Prezentul contract a fost semnat la data de \_\_\_\_\_.

**Art.102** Prevederile prezentului contract se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Legii nr. 130/1996 , privind contractul colectiv de munca, republicata , cu cele ale Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, ce cele ale Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Ordinului comun al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice nr. 42/77/ 2011 privind aprobarea normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, precum și cu cele ale altor acte normative aplicabile personalului contractual.

**Art.103** Prezentul Contract Colectiv de Munca se înregistrează la Direcția de Muncă și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

**PRIMAR,**

**REPREZENTANT AL SALARIAȚILOR,**

**ANDREI IOAN CHILIMAN**

**Ghinea Marius Catalin**