



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA

Nr.4228/20.02.2020

Către: TEATRUL PENTRU COPII SI TINERET "CALUTUL DE MARE" CONSTANTA

Ref: Contract colectiv de munca valabil in perioada 20.02.2020 -20.02.2022

Urmare a cererii dumneavoastra nr.285/19.02.2020 inregistrata la Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta sub nr.4228/19.02.2020 cu privire la solicitarea inregistrarii contractului colectiv de munca incheiat intre TEATRUL PENTRU COPII SI TINERET "CALUTUL DE MARE" CONSTANTA si reprezentantul salariatilor, va facem cunoscut ca inregistrarea s-a operat in Registrul unic de evidenta al Inspectoratului Teritorial de Munca Constanta la nr.64 din data de 20.02.2020.

Va rugam sa aveti in vedere ca in conformitate cu prevederile art.138 alin.(4) din Legea nr.62/2011 - Legea dialogului social - "Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1)-(3) sunt lovite de nulitate".

Cu stima,

Eugen Bola

Inspector Sef



Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta

Gabriel Ionita

Inspector Sef Adjunct Relatii de Munca

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Teatrul pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare”

CUI 15153606

Str. Aristide Karatzali nr. 16, cod 900746, Constanța

Tel.: 0241/618992, Fax: 0241/613606

Email: teatruldecopii_cta@yahoo.com



ACORD/CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În baza Legii. 62/2011 a dialogului social, republicată și actualizată, a Legii 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin. 5, a Legii-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,OUG 114/2018 instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare,a Legii 5/2020 Legea bugetului de stat pe anul 2020, OU 1/2020 masuri fiscal -bugetare,Legii 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii cadru a descentralizării.195/2006, OUG 79/2017, OUG 82/2017, **OG.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Regulamentul 679 / 2016 (Regulamentul general privind protecția datelor) ,Legii 544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public , Codului de conduită a personalului contractual – Legea nr. 477/2004, H.G. nr. 1723/2004 Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în relații cu publicul ,se încheie prezentul **Acord/Contract colectiv de muncă** între cele două părți contractante:

PĂRȚILE CONTRACTANTE SUNT:

1. TEATRUL PENTRU COPII SI TINERET CONSTANTA „CALUTUL DE MARE”, cu sediu în CONSTANȚA, str. Aristide Karatzali, nr. 16, județul CONSTANȚA, având codul unic de înregistrare nr. 15153606, telefon 0241/618992, fax 0241/618992, reprezentat prin Manager – Stan Romica, Caracostea Tudorita - Contabil șef, în calitate **beneficiar,pe de o parte**

si

2.SALARIATII – personal contractual, din cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare,** reprezentati prin- d-na Caracostea Tudorita-contabil sef,d-na Badica Magdalena-consultant artistic, d-l Rosu Tiberiu -Director artistic, Stroescu Andrei-Nicolae -actor, pe de alta parte.

Părțile ,de comun acord au imputernicit , in urma ADUNARII GENERALE ,conform PV nr 30/10.01.2020 ca reprezentant al salariatilor pe dl Stroescu Andrei-Nicolae pentru o perioada de 2 ani.

Părțile, reprezentarea acestora, precum și procedura de negociere și de încheiere a contractelor colective de muncă sunt stabilite potrivit legii.

OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord/Contract Colectiv de muncă are ca scop stabilirea clauzelor privind drepturile și obligațiile ce decurg din relațiile de muncă.desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea și limitarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor, asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă, având ca obiect durata timpului de lucru, programul de muncă și condițiile de muncă, acordarea unor drepturi și facilități de natură să asigure protecția socială a salariaților ,stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la protecția datelor persoanelor angajate precum și protectia celor aleși de salariați,adica reprezentantul lor.



CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) **Contractul colectiv de muncă** este convenția încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală, de o parte, și salariați, reprezentați prin sindicate ori în alt mod prevăzut de lege, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă

(2) Negocierea colectivă la nivel de unitate este obligatorie, cu excepția cazului în care angajatorul are încadrați mai puțin de 21 de salariați.

(3) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor colective de muncă părțile sunt egale și libere.

(4) Contractele colective de muncă, încheiate cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților.

(5) Executarea prezentului Contract Colectiv de muncă este obligatorie pentru părți și constituie legea părților, neîndeplinirea obligațiilor asumate atrăgând răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

Art. 2

(1) Contractul Colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților cu privire la condițiile de munca ,generale și specifice,salarizarea determinate conform legii.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de şanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, vîrstă, convingeri politice, sex, orientare sexuală, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din Contractul Colectiv de muncă.

(3) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

(4) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, este interzisă.

**Excepție de la prevederile OG.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, aprobată cu modificări și completări ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vîrstă, sex ori calități fizice în instituțiile de spectacole sau concerte se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție

(5) Prin contractele/acordurile colective de muncă încheiate în sectorul bugetar nu pot fi negociate sau incluse clauze referitoare la drepturi în bani și în natură, altele decât cele prevăzute de legislația în vigoare pentru categoria respectivă de personal.

** Prin excepție de la Legii 62/2011 contractele colective de muncă în sectorul bugetar se negociază, în condițiile legii, după aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale ordonatorilor de credite, în limitele și în condițiile stabilite prin acestea.

(6) **Drepturile salariale din sectorul bugetar se stabilesc prin lege în limite precise, care nu pot constitui obiect al negocierilor și nu pot fi modificate prin contracte colective de muncă. În cazul în care drepturile salariale sunt stabilite de legi speciale între limite minime și maxime, drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective, dar numai între limitele legale.**

(7) Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor legale sunt lovite de nulitate.

(8) Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor legale revine angajatorului.

(9) Documentele care stau la baza desfășurării activității în cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Căluțul de mare”**, sunt: Contractul Individual de Muncă, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și fișa postului.



Art. 3

(1) Prezentul Contract Colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 2 ani, începând cu 20.02.2020
(2) Contractul colectiv de munca se incheie pe o perioada determinata, care nu poate fi mai mica de 12 luni si mai mare de 24 de luni.

(3) Partile pot hotari prelungirea aplicarii contractului colectiv de munca, in conditiile stabilite de lege, o singura data, cu cel mult 12 luni.

(4) In cazul in care intr-o unitate nu exista un Contract colectiv de munca, partile pot conveni negocierea acestuia in orice moment.

(5) Dacă nici una din părți nu denunță Contractul Colectiv de muncă, cu 30 de zile înaintea expirării perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art. 4

(1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri și aprobări în ședința Consiliului de Administratie.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți cu cel puțin 10 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificările aduse Contractului Colectiv de muncă se comunică în scris organului la care se păstrează, sunt valabile numai pentru viitor și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o altă dată ulterioară, potrivit convenției părților.

(4) Toate cheltuielile salariale și de altă natură stabilite și acordate prin normativele în vigoare aprobate în timpul derulării prezentului Contract Colectiv de muncă, se vor face fără a fi necesară modificarea prin act aditional, a prezentului contract colectiv de munca.

(5) Nulitatea clauzelor contractuale se constata de catre instantele judecătoaresti competente, la cererea partii interesate, fie pe cale de actiune, fie pe cale de exceptie.

Art. 5

(1) Suspendarea și înacetarea Contractului Colectiv de muncă au loc potrivit legii.

(2) Contractul colectiv de munca inceteaza:

- a) la implinirea termenului sau la terminarea lucrării pentru care a fost încheiat, dacă partile nu convin prelungirea aplicării acestuia, în condițiile legii;
- b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a unitatii;
- c) prin acordul partilor

(3) Contractul colectiv de munca nu poate fi denuntat unilateral.

(4) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau înacetarea contractului colectiv de munca se solutionează de catre instantele judecătoaresti competente. (2) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către Instanța Judecătorească competentă în afară de cazul când părțile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 6

(1) Drepturile angajaților contractuali prevăzute în prezentul Contract Colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective de muncă obținute la orice nivel.

(2) Dacă, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile angajaților contractuali, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul Contract Colectiv de muncă, fiind înscrise în acesta în momentul modificării legii și devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 7

Părțile prezentului Contract Colectiv de muncă sunt de acord cu inițierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului contract și pentru eliminarea pe cale amiabilă, pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 8

De prevederile prezentului contract vor beneficia toți angajații **Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare”**, (personal de conducere și personal de execuție), având calitatea de personal contractual.

Art.9

(1) În scopul realizării și acordării drepturilor prevăzute în prezentul contract, Managerul va identifica și stabili fondurile necesare ce vor fi cuprinse în bugetul instituției.

(2) Drepturile prevăzute în prezentul Contract Colectiv de muncă vor fi acordate în măsura în care acestea nu contravin prevederilor legale în vigoare.

CAP. II – TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 10

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și ale legislației în vigoare.

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

(3) În cazul tinerilor în vîrstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(5) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru

(6) Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin decizia Managerului, fiind prevăzute și în Regulamentul de ordine interioară

(7) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(8) În funcție de necesitățile instituției și pentru cazuri deosebite în care se solicită decalarea programului, conducerea instituției poate aproba desfășurarea programului de lucru sub un alt orar, în condițiile legii, după consultarea cu reprezentanții salariaților.

(9) Pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore.

(10) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern.

(11) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(12) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.



A.MUNCA SUPLIMENTARĂ

Art.11

Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal este considerata munca suplimentara.

(1) Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.

La solicitarea angajatorului salariatii pot efectua munca suplimentara.

(1) Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea acesteia.

(2) Angajații pot fi chemați să presteze ore suplimentare, dar efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul salariaților, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident.

(3) Muncă suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelele zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa în conformitate cu Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Personalul de conducere care dispune efectuarea de ore suplimentare în afara programului normal de lucru, are obligația de a transmite în scris compartimentului financiar-contabil, resurse umane și administrativ, nota prealabilă prin care se evidențiază numărul de ore suplimentare care se dispun a fi prestate peste programul normal de lucru (inclusiv în zilele libere) precum și persoanele care prestează, după ce a fost aprobată de conducere.

(6) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore săptămânal, inclusiv orele suplimentare.

(7) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculate pe o perioadă de referință de 3 luni calendaristice (începând cu prima lună din an) să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

Tinerii in varsta de pana la 18 ani nu pot presta munca suplimentara.

Art. 12

Angajații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate.

Art. 13

(1) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără să le fie afectate drepturile bănești.

(2) Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor.

(3) Femeile gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități și nu vor lucra pe timp de noapte.

(4) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul poate aproba reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

B.NORMA DE MUNCA

Art.14

(1) Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile de munca determinate.



(2) Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

(3) Norma de munca se exprima, sub forma de norme de timp, norme de productie, norme de personal, sfera de atributii sau sub alte forme corespunzatoare specificului fiecarei activitati.

(4) Normarea muncii se aplica tuturor categoriilor de salariati.

Normele de munca se elaboreaza de catre angajator, conform normativelor in vigoare ,dupa consultarea reprezentantilor salariatilor.

C.REPAUSURI PERIODICE

Art.15

Perioada de repaus reprezinta orice perioada care nu este timp de munca.

Daca durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 6 ore, salariatii au dreptul la pauza de masa si la alte pauze, stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

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

(2) Pauzele nu se vor include in durata zilnica normala a timpului de munca.

Repausul saptamanal este de 48 de ore consecutive, de regula sambata si duminica.

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

D.SARBATORI LEGALE

Art.16

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

- 1 si 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Romane;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri inaintea Pastelui;
- prima si a doua zi de Pasti;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima si a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfantul Apostol Andrei, cel Intai chemat, Ocrotitorul Romaniei;
- 1 decembrie;
- prima si a doua zi de Craciun;
- doua zile pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase anuale, ale cultelor religioase, legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.

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

(3) Zilele libere pentru persoanele apartinand cultelor religioase legale, altele decat cele crestine, se acorda de catre angajator in alte zile decat zilele de sarbatoare legala stabilite potrivit legii sau de concediu de odihna anual.

(4) Pana la data de 15 ianuarie a fiecarui an, se stabilesc prin hotarare a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucratoare pentru care se acorda zile libere, zile care preceda si/sau care succeda zilelor de sarbatoare legala in care nu se lucreaza, precum si zilele in care se recupereaza orele de muncă neefectuate.

Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili si alte zile libere.



CAP. III – CONCEDII

A. CONCEDIUL DE ODIHNĂ

Art.17

Stabilirea/acordarea și durata efectivă a condeiului de odihnă anual se acordă conform legislației muncii, în vigoare .

Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților și nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art.18

(1) Durata minimă a condeiului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a condeiului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii

și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Efectuarea condeiului de odihnă se realizează în baza unei programări colective aprobată de conducerea instituției.

(3) Sărbiatorile legale în care nu se lucrează, zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata condeiului de odihnă anual.

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

(5) Dacă în timpul efectuării condeiului de odihnă anual intervine incapacitatea temporară de muncă sau condeiul de maternitate, de risc maternal ori condeiul pentru îngrijirea copilului bolnav, se întrerupe condeiul de odihnă anual, angajatul va efectua restul zilelor de condeiu după ce a închetat situația de incapacitate temporară de muncă, dacă nu este posibil, zilele neefectuate se vor reprograma.

(6) Dacă incapacitatea temporară de muncă se menține, pe întreaga perioadă a unui an, angajatul are dreptul la condeiu de odihnă anual, angajatorul este obligat să acorde condeiu de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în condeiu medical.

(7) Condeiu de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

(9) Compensarea în bani a condeiului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul închetării contractului individual de muncă.

(10) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vîrstă de până la 18 ani beneficiază de un condeiu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(11) Numărul de zile lucrătoare aferent condeiului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil și va fi de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(12) Salariațele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, beneficiază anual, de un condeiu de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă după cum urmează:

- 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;
- 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(13) Cererea privind acordarea condeiului de odihnă suplimentar prevăzut va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 19

(1) Angajații au dreptul în fiecare an calendaristic, potrivit legii, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, care se programează în ultima lună a anului calendaristic pentru anul următor, după cum urmează:

Vechime în muncă	Durata concediului
a. până la 15 ani	21 zile lucrătoare
b. peste 15 ani	25 zile lucrătoare

Art. 20

(1) Pe durata concediului de odihnă, angajații vor primi o indemnizație de concediu ce nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor bănești cuvenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizațiile de concediu se pot plăti înainte de plecarea în concediu.

Concediul anual de odihnă va putea fi fractionat, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare.

(3) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată de conducederea instituției, în următoarele cazuri:

- a) angajatul se află în concediu medical;
- b) angajata cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- e) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- f) angajatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică,
- g) angajata/angajatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau a copilului cu handicap în vîrstă de până la 3 ani;
- h) în orice alte cazuri bine justificate, din dispoziția Managerului.

Art. 21

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

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) În caz de întrerupere a concediului, angajații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau la data stabilită printr-o nouă programare, în cadrul aceluiași an calendaristic.

(4) În cazul în care concediul început este întrerupt, indemnizația nu se restituie. Se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul cuvenit angajatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile cuvenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă angajatului indemnizația de concediu cuvenită pentru această parte.

(5) Concediul de odihnă cuvenit angajaților detașați la alte instituții se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.

Art. 22

Concediul de odihnă neefectuat, cuvenit angajaților, poate fi compensat în bani în următoarele situații:

- a) încetarea activității angajatului contractual;
- b) decesul angajatului - compensarea în bani fiind acordată membrilor săi de familie - soț, copii, părinți, conform prevederilor legale.

B. ZILE LIBERE PLATITE

Art. 23

Angajații au dreptul, în condițiile legii, la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, sau pentru alte situații, care nu se include în durata condeiului de odihnă după cum urmează:

- a) căsătoria angajatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) nașterea unui copil - 3 zile;
- d) decesul soțului, sau al unei rude ori afin până la gradul IV inclusiv - 3 zile;
- e) donatorii de sânge - 1 zi;
- f) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate dacă aceasta se face din inițiativa angajatorului - 5 zile.
- g) chemări la Centrul Militar (pe baza de acte)-1 zi
- h) controlul medical anual-1 zi
- i) cu ocazia zilei de naștere a salariatului, la data respectivă sau în cursul lunii prin recuperarea timpului acordat, la cerere;

Art.24

Angajații pot beneficia și de:

- condeiu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de până la 2 ani și, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vîrstei de 3 ani; de acest condeiu poate beneficia, optional, oricare dintre părinți;
- condeiu pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente.

C. CONCEDII DE STUDII, CONCEDII FĂRĂ PLATĂ

Art. 25

Angajații au dreptul la condeii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

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

Art.26

(1) Angajații au dreptul la condeii fără plată, fără limită, pentru situațiile:

- îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 3 ani;
- tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și având dovada programării la medicul specialist, pentru însotirea 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.

Art.27

Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, angajații au dreptul, în condițiile legii, la condeii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual și la condeii fără plată (suspendare din activitate), fără limită, conform legii.

Art. 28

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, să beneficieze la cerere, de condeii pentru formare profesională fără plată și la condeiu plătit pentru formare profesională în interesul instituției.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, se vor stabili conform prevederilor legale în vigoare.

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

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

Dacă angajatorul nu a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

D. CONCEDII MEDICALE

Art. 29

(1) Angajații beneficiază, de concediu medical și de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, printr-un certificat medical, eliberat conform reglementărilor în vigoare.

(2) În scopul prevenirii îmbolnăvirilor și recuperarea capacitații de muncă, angajații pot beneficia, în condițiile legii, de:

- a) indemnizație pentru trecerea temporară în altă muncă;
- b) indemnizație pentru reducerea timpului de muncă;
- c) indemnizație pentru carantină;
- d) ajutoare pentru procurarea de proteze, orteze, și de alte produse;
- e) tratament balnear;
- f) reabilitare profesională.

(3) Angajatele beneficiază, de concediu și indemnizație pentru maternitate în funcție de recomandarea medicului și de solicitarea persoanei beneficiare.

(4) Beneficiază, în condițiile legii de zile lucrătoare libere, dacă participă efectiv la îngrijirea acestuia, indiferent dacă copilul este născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptat, la cerere, de concediu și indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vîrstei de 2 ani, optional unul din părinți sau susținătorul legal, dacă îndeplinește condițiile de stagiu de cotizare prevăzute de lege în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vîrstă de până la doi ani, angajata mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată. Pe perioada în care angajata/angajatul se află în concediu prevăzut la alin. 4, nu îl se va putea desface contractul de muncă sau înceta raportul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată.

(5) Beneficiază, în condițiile legii, de concediu pentru creșterea copilului cu handicap până la împlinirea vîrstei de 3 ani; acesta se acordă, la cerere, pe baza livretului de familie sau a certificatului de naștere al copilului și a certificatului de persoană cu handicap, emis în condițiile legii.

(6) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani și îngrijirea copilului cu handicap în vîrstă de până la 18 ani, pentru afecțiuni intercurente și se acordă la cerere pe baza certificatelor de concediu medical care se eliberează de medicul care îngrijește copilul.

Art. 30

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu paternal. Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile, pentru copilul născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau care este adoptat, de titularul dreptului și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului sau adoptare.

(2) Dacă tatăl copilului nou - născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultura, durata concediului paternal plătit, se majorează cu 10 zile lucrătoare.

CAP.IV- SALARIU

Art.31

(1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.
(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salarit exprimat în bani. Salarial cuprinde salarial de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri. Salarile se plătesc înaintea oricărora alte obligații bănești ale angajatorilor.

(3) Sistemul de salarizare a personalului din autoritațile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.

(4) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

(5) Confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Salarial de bază minim brut pe țară garantat în plată

Art.32

(1) Salarial de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului. Aceasta se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri. Prin hotărâre a Guvernului se poate stabili o majorare a salarialui de bază minim brut pe țară garantat în plată diferențiat pe criteriile nivelului de studii și al vechimii în muncă. Salarial de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților prin grija angajatorului. Salarial se plătește în bani cel puțin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz.

(2) Plata salarialului se poate efectua prin virament în cont bancar sau numerar direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defuncțului sau părintilor acestuia.

Nicio reținere din salarit nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

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

(4) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- acoperirea altor datorii.

Reținerile din salarit cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salarit net.

CAP.V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTILOR

Art.33

1.ANGAJATORUL

Pentru buna organizare și crearea condițiilor desfășurării discipline și eficiente a activității, într-un climat democratic, **angajatorul își asumă următoarele obligații**:

a) să asigure o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. În funcție de problematica fiecărui comportament se va stabili numărul optim de personal necesar precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a angajaților, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Județean Constanța sub formă de organigramă;



- b) în funcție de numărul de personal stabilit ,angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui compartiment. Distribuirea acestor încăperi pe Compartimente se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;
- c) să asigure tratament egal și stabilitate în muncă fiecărui angajat;
- d) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională;anual sa efectueze evaluarea performantelor angajaților
- e) să asigure și să garanteze că drepturile angajaților nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricărora încercări de încălcare a manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrajiu;
- f) să stabilească atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții,prin fisă de post ,să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toți angajații, prin intermediul conducerilor, serviciilor și compartimentelor din aparatul de specialitate;
- g) să asigure, în structura ierarhică respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pe fiecare angajat,în funcție de fișa postului,pregătirea profesională și interesele instituției;
- h) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare angajat;
- i) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și instrumentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;
- j) să asigure în limita posibilităților și în raport de priorități, mijloacele de transport necesare pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;
- k) să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii,de sanatate in munca precum și dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienico-sanitare necesare;
- l) să acorde drepturile prevăzute de lege pentru munca depusă în timpul și în afara programului normal de lucru, precum și cele de asistență și ajutor social prevăzute de legislația în vigoare;
- m) să stimuleze material și moral persoanele prin a căror inițiative și activități deosebite au adus îmbunătățiri procesului de muncă;
- n) să asigure acordarea unor avansuri bănești la cheltuielile de delegare în alte localități, respectiv cheltuieli de transport, diurnă și cazare potrivit prevederilor legale;
- o) să asigure, în condițiile legii, satisfacerea cererilor pentru atribuirea unor locuințe sau teren, angajaților și familiilor lor;
- p) să asigure condițiile materiale și timpul necesar pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cunoașterii și însușirii legislației din domeniul specific de activitate,precum și a celui de interes general;
- q) să acorde sprijin angajaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare si pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a fondului de învățământ și perfecționare profesională;
- r) să programeze și să aprobe concediului legal de odihnă, concediului de odihnă suplimentar, concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite și a concediilor fără plată, astfel încât să fie satisfăcute atât interesele instituției, cât și necesitățile angajaților;
- s) să examineze cu atenție și să ia în considerare sugestiile și propunerile oportune formulate de angajați în vederea îmbunătățirii activității, să informeze personalul asupra soluționării acestora;
- ș) angajatorul va lua măsuri și va stabili programul de lucru și de relații cu publicul astfel încât să fie asigurate condițiile de liniște necesare bunei desfășurări a activității din servicii și compartimente asigurând astfel o eficiență maximă;
- t) angajatorul va dispune întreținerea corespunzătoare a grupurilor sociale și a instalațiilor sanitare;

- u) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;
- v) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului și să asigure confidențialitate datelor cu caracter personal ale angajaților.
- w) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contractului Colectiv de muncă;
- x) să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin consilierul de etica și comisia de disciplina din cadrul instituției, prin organele de pază și ordine publică, asistența juridică și reprezentare gratuită atât în dosarele penale, civile, comerciale sau de contencios-administrativ, ori de câte ori salariații sunt chemați în fața instanțelor de judecată sau împotriva lor se efectuează acte de cercetare penală, în legătură cu fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- y) angajatorul are obligația să asigure publicarea informațiilor de interes public conform privind liberul acces la informațiile de interes public

2.ANGAJATII

Angajații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă încât să nu se expună la pericole și accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecție individuală a muncii din dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să respecte prevederile cuprinse în fișa postului, în Contractul Colectiv de muncă aplicabil, în Regulamentul de organizare și funcționare, precum și din Regulamentul de ordine interioară;
- f) să răspundă de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce le sunt încredințate de Manager, șefii de secții și servicii;
- g) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei, caz în care, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;
- h) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine;
- i) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor;
- j) să păstreze secretul profesional și confidențialitatea documentelor de serviciu pe care le produce, comunică sau deține în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- k) să colaboreze cu ceilalți angajați din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplimească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un angajat lipsește temporar din instituție;
- l) prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare”, al Managerului și al funcției pe care o deține;
- m) să se perfecționeze continuu pentru calitatea serviciului și progresul instituției;
- n) să acționeze pentru bunul renume al instituției și să nu-și discrediteze colegii.
- o) salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției.

p) salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opinilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

q) este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

r) în vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a personalului contractual – Legea nr. 477/2004, nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea legii sau a prevederilor Codului de conduită, după caz.

s) salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul, și anume:

- 1) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- 2) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;
- 3) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- 4) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- 5) să respecte principiul confidențialității;
- 6) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- 7) să îndrumă cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- 8) să îintrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice. Încălcarea cu vinovătie de către salariați a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare pe o perioadă determinată a raportului de serviciu ori de încetare a raportului de serviciu conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus, după cercetarea disciplinară prealabilă. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Art. 34

Managerul și salariatii, ca parteneri sociali, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru angajați, libertatea de opinie.

Art. 35

(1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, cu respectarea prevederilor legale, a Contractului Colectiv de muncă, a drepturilor și intereselor angajaților.
(2) Dacă apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor Contract Colectiv de muncă, Managerul și salariatii vor încerca soluționarea acestora mai întâi pe cale amiabilă.

Art. 36

(1) În vederea stabilirii complete a drepturilor și obligațiilor angajaților, angajarea se va face, în condițiile legii, prin încheierea unui contract individual de muncă.
(2) Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă se vor face potrivit legislației în vigoare.

CAP. VI – SALARIZAREA, DREPTURI BĂNEŞTI ŞI ALTE DREPTURI SPECIALE PRIVIND ÎMBUNĂTĂTIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ŞI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

A.SALARIZAREA, EVALUARE,DREPTURI BĂNEŞTI

Art.37

(1) Pentru personalul contractual sau alte categorii de personal care nu beneficiaza de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru aprobat prin hotarare a Guvernului.

(2) Incadrarea si promovarea personalului platit din fonduri publice pe functii, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor legale.

(3) Promovarea personalului contractual bugetar în funcție, grad sau treapta profesională se face de regula pe un post vacant existent în statul de funcții.

(4) Daca nu exista un post vacant, promovarea in functii, grade sau trepte profesionale se face prin transformarea postului din statul de functii in care acesta este incadrat intr-unui de nivel imediat sup-

(5) Promovarea in functii, in grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizeaza pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, aprobat prin hotarare a Guvernului..Salariile de baza sunt diferențiate pe functii, grade/trepte si gradatii.

(2) Fiecarei functii, fiecarui grad/treapta profesionala ii corespund 5 gradatii, corespunzatoare transelor de vechime in munca, cu exceptia functiilor de demnitate publica si functiilor de conducere pentru care gradatia este inclusa in indemnizatia lunara/salariul de baza prevazut pentru aceste functii in anexele nr. I-IX. din Legea 153/2017.

(3) Salariile de baza din anexele nr. I-VIII in Legea 153/2017, pentru functiile de executie sunt la gradatia 0.

(1) În bugetul de venituri și cheltuieli al Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare,, vor fi cuprinse toate drepturile salariale prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

(3) În cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare,, drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, la data de 7 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

Art. 38

(1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în Contractul Colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu de baza și sporuri stabilite la încheierea contractului individual de muncă, conform prevederilor legale.

(2) Personalul contractual va beneficia de sporuri de vechime, în funcție de vechimea în muncă, conform gradelor, gradajilor și treptelor prevăzute în Legea 153/2017.

Art.39

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

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

a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în grila salarială la gradația 0 , cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

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

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

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



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

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

(4) Pentru personalul nou-încadrat, salaritul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (2), corespunzător gradației deținute.

Art.40

Angajații vor beneficia de indexarea/majorarea salariilor și a celorlalte drepturi conform prevederilor legale.

Art.41

Nu se consideră zile lucrate perioadele în care angajații:

a) își efectuează concediul de odihnă și alte concedii ale angajaților potrivit Contract Colectiv de muncă;

b) beneficiază de zile plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, precum și de zile festive și de sărbătoare legală sau de alte zile libere acordate conform contract colectiv de muncă;

c) sunt delegați sau detașați în afara localității, în țară sau străinătate, în care își au locul permanent de muncă și primesc indemnizație zilnică sau lunară de delegare sau detașare;

d) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, sunt absenți de la locul de muncă ori se află în alte situații stabilite de angajator împreună cu organizația sindicală.

Art.42

Activitatea profesională se evaluează anual, în conformitate cu reglementările legale aferente.

1.Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în functie de performantele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin decizia ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte și reprezentanții salariatilor.

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

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

B. ALTE DREPTURI SPECIALE

B.1 FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.43

(1) Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;

b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;

d) ucenicie organizată la locul de muncă;

e) formare individualizată;

f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(2) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați;

b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.

Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată de angajator se suportă de către angajatori.

(3) Angajatorul care are mai mult de 20 de salariați elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților.

(4) Planul de formare profesională devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

(5) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

(6) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(7) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocasionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților prin acte adiționale la contractele individuale de muncă.

(8) Pe perioada participării la cursurile sau stagiiile de formare profesională, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

(9) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă.

(10) Durata obligației salariatului se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(11) Nerespectarea de către salariat determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocasionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(12) Obligația revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării într-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

(13) Dacă salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună, cu reprezentanții salariaților.

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

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

Contracte speciale de formare profesională organizată de angajator

Sunt considerate contracte speciale de formare profesională **contractul de calificare profesională și contractul de adaptare profesională**.

1. Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificări profesionale.

2. Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator.

(1) Formatorul este numit de angajator dintre salariații calificați, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională.

(2) Un formator poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 salariați.

(3) Exercitarea activității de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.

(4) Formatorul are obligația de a primi, de a ajuta, de a informa și de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesională și de a supraveghea îndeplinirea atribuțiilor de serviciu corespunzătoare postului ocupat de salariatul în formare.

(5) Formatorul asigură cooperarea cu alte organisme de formare și participă la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesională.

B.2. ALTE DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 44

(1) Instituția acorda vouchere de vacanță și indemnizatie de hrana conform legislației în vigoare.

(2) Salariatii beneficiaza de un spor pentru conditii periculoase sau vatamatoare de pana la 15% din salariul de baza, acordat in conditiile legii.

(3) Locurile de munca, categoriile de personal, marimea concreta a sporului pentru conditii deosebite de munca, precum si conditiile de acordare a acestora se stabilesc avand la baza buletinele de determinare sau, dupa caz, de expertizare, emise de catre autoritatile abilitate in acest sens, prin regulament intern, cu consultarea reprezentantilor salariatilor.

Art.45

Angajații trimiși în delegație în țară vor beneficia de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit prevederilor legale pentru instituțiile publice;
- b) diurnă de deplasare; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

Art. 46

Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare, drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea, inclusiv de toate drepturile privind protecția și igiena muncii, corespunzătoare noului loc de muncă.

Art. 47

Toate drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale instituției.

Art.48

(1) La cererea salariatului se acorda ore de invoire, pana la 1 zi, cu recuperare, in urmatoarele situatii:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- b) citatii in fata organelor de cercetare penala sau judecatoresti;
- c) alte situatii cand salariatul solicita si activitatea unitatii permite.

(2) In caz de nerecuperare, salariatul se plateste pentru timpul efectiv lucrat.

C. SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Art.49

Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(1) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

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

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

(4) 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.

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 urmărind:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

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

În cuprinsul regulamentelor interne sunt prevăzute în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu reprezentanții salariaților, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea se realizează periodic

Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o intrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

La nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

În cazul în care condițiile de muncă sunt grele, vătămoase sau periculoase, inspectorul de muncă poate cere înființarea acestor comitete și pentru angajatorii la care sunt încadrați mai puțin de 50 de salariați.

În cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă. Numărul acestora se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil.

(1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

(2) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator.

Componența, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.



Art.50

- (1) Angajatorul are obligația, să asigure, prin bugetul institutiei, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii, verificarea și remedierea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparatelor din birouri.
- (2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de protecție a muncii periodic. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

Art. 51

- (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității, angajatorul va lua următoarele măsuri de amenajare ergonomică a locului de muncă:
- a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate) în toate birourile din cadrul instituției, astfel încât angajații să își desfășoare activitatea în condiții de maximă eficiență;
 - b) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare, săli de repaus) în funcție de posibilități.
 - c) să amenajeze locuri speciale pentru fumat, în incinta instituției, conform legislației în vigoare.
- (2) Angajații sunt obligați să păstreze, în bune condiții, amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze și să nu le descompleteze ori să sustragă componente ale acestora. Aceștia răspund de integritatea echipamentelor, mobilierului și instalațiilor deținute cu titlu de inventar.

MEDICINA MUNCII

Art.52

- Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii. Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală. Medicul de medicină a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator. Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.
- (1) Angajatorul va organiza o dată pe an examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.
- (2) Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile ocasionate de examinare se vor suporta integral de către angajator.
- (3) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale, refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituind abatere disciplinară.
- (4) Examinarea medicală a angajaților, periodic, o dată pe an și la angajare se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de conducerea instituției și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art. 53

La cererea uneia dintre părți și în cazuri bine justificate, medicii de medicina muncii și inspectorii de protecția muncii vor fi consultați la modificarea duratei timpului de lucru și la acordarea de sporuri la salariu și/sau concedii suplimentare angajaților în cauză, conform prevederilor legale.

CAP.VII- DIALOGUL SOCIAL Reprezentanții salariaților

Art.54

Pentru asigurarea climatului de stabilitate și pace socială, prin lege sunt reglementate modalitățile de consultări și dialog permanent între partenerii sociali.

Reprezentanții salariaților

(1) La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și apărate de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.

(2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.

(3) Reprezentanții salariaților nu pot să desfășoare activități ce sunt recunoscute prin lege exclusiv sindicelor.

(4) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au capacitate deplină de exercițiu.

(5) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu angajatorul, în raport cu numărul de salariați ai acestuia.

(6) Durata mandatului reprezentanților salariaților nu poate fi mai mare de 2 ani.

Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale:

a) să urmărească respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu contractele individuale de muncă și cu regulamentul intern;

b) să participe la elaborarea regulamentului intern;

c) să promoveze interesele salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timp de muncă și timp de odihnă, stabilitate în muncă, precum și orice alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațile de muncă;

d) să sesizeze inspectoratul de muncă cu privire la nerespectarea dispozițiilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil;

e) să negocieze contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.

Atribuțiile reprezentanților salariaților, modul de îndeplinire a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunării generale a salariaților, în condițiile legii.

Numărul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentanții salariaților destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directă cu conducerea unității.

Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

CAP.VIII- CONFLICTE DE MUNCA

Art.55

Prin conflicte de muncă se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială.

1. CONFLICTE COLECTIVE DE MUNCA

Art.56

Dreptul angajaților de a declanșa conflicte colective de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor contractelor colective de muncă este garantat de lege.

Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ. Conflictele colective de muncă pot avea loc pentru apărarea intereselor colective cu caracter economic, profesional sau social

În conflictele colective de muncă la nivel de unitate angajații sunt reprezentați de reprezentantul salariaților care și

participă la negocierile colective ale contractului sau acordului colectiv de muncă aplicabil.

Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

- a) angajatorul refuză să înceapă negocierea unui contract ori acord colectiv de muncă, în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract sau acord ori cel anterior a încetat;
- b) angajatorul nu acceptă revendicările formulate de angajați
- c) părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract sau acord colectiv de muncă până la data stabilită de comun acord pentru finalizarea negocierilor.

Reprezentanții angajaților, vor sesiza în scris angajatorul, despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare. Angajatorul este obligat să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulată.

Angajatorul are obligația de a răspunde în scris reprezentanților angajaților, în termen de două zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere pentru fiecare dintre revendicările formulate.

Dacă angajatorul nu a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns și reprezentanții salariaților nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa.

Pe durata valabilității unui contract sau acord colectiv de muncă angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă.

Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se fac numai între părțile aflate în conflict. Procedura de conciliere este obligatorie.

2. GREVA

Art.57

(1) Grevele sunt organizate de reprezentanții angajaților, care vor stabili și durata acestora.

Greva poate fi declarată numai pentru interese cu caracter profesional, economic și social ale angajaților.

Participarea la grevă este liberă. Nimeni nu poate fi constrâns să participe la grevă sau să refuze să participe

(2) Pe durata unei greve declanșate într-o unitate pot înceta activitatea și angajații unor subunități sau compartimente care nu au participat inițial la declanșarea conflictului colectiv de muncă.

3. CONFLICTE INDIVIDUALE DE MUNCA

Art.58

Conflicturile individuale de muncă se soluționează în primă instanță de către tribunal.

Cerările pot fi formulate de cei ale căror drepturi au fost încălcate după cum urmează:

- a) măsurile unilaterale de executare, modificare, suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani, pot fi contestate în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă
- b) constatarea nulității unui contract individual de muncă poate fi cerută de părți pe întreaga perioadă în care contractul respectiv se aplică
- c) plata despăgubirilor pentru pagubele cauzate și restituirea unor sume care au format obiectul unor plăți nedatorate pot fi cerute în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

CAP.IX- RASPUNDEREA JURIDICA

Art.59

Regulamentul intern

Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștiințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute de legislație

(1) Orice salariat i poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor din regulamentul intern este de competență instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate

Întocmirea regulamentului intern la nivelul fiecărui angajator este obligatorie .

RASPUNDEREA DISCIPLINARA

Art.60

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcăt normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducerilor ierarhici.

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismențul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/ a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu își aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

CERCETAREA DISCIPLINARA

Art.61

Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovătie a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către angajator, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Neprezentarea salariatului la convocarea făcută fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către reprezentantul salariatilor.

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

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

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătoarești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

RASPUNDEREA PATRIMONIALA

Art.62

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului

(3) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(4) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătoarești competente.

(5) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

(6) Dacă angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(7) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

(8) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecărui se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(9) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecărui se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

(10) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(11) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptăjit, este obligat să suporte contravaloarea lor.

Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

(12) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(13) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

(14) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul pagubit.

(15) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAP.X- PRELUCRAREA DATERLOR DE PERSONAL

Art. 63

Scopul prelucrării datelor de personal este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu

caracter personal, cresterea nivelului de protectie a datelor personale si crearea unui climat de incredere care sa permita fiecarei persoane controlul asupra propriilor date

Prelucrarea datelor de personal ale unui angajat, se face conform Regulamentului GDPR. 679 / 2016 (Regulamentul general privind protecția datelor)

Angajatul isi da consimtământul scris pentru prelucrare datelor de personal atunci cand datele sale sunt necesare pentru:

- executarea unui contract la care angajatul este parte;
- a lăsa măsuri la cererea angajatului înainte de a încheia un contract;
- respectarea unei obligații legale;
- a proteja ale angajatului;
- în scopul intereselor legitime ale firmei

Consimtământul scris pentru prelucrarea datelor de personal face parte din contractul de muncă. Pentru ca consimtământul să fie valabil, acesta trebuie, să fie „acordat în mod liber”.

Scopul prelucrării datelor de personal este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cresterea nivelului de protectie a datelor personale si crearea unui climat de incredere care sa permita fiecarei persoane controlul asupra propriilor date.

Teatrul pentru copii și tineret Constanța are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate datele personale care îi sunt furnizate .

Teatrul colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de ex. adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu angajații, utilizează comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele fizice și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor date cu caracter optional, au dreptul ca ulterior să solicite în baza unei cereri scrise excluderea din baza de date a Teatrului a acestor informații.

CAP.XI - INFORMATII PUBLICE

Art.64

Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop. (1) Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

(2) Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau instituției publice respective

(1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
- (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile publice.

CAP XII – DISPOZIȚII FINALE

Art.65

- (1) Angajații Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare”, au dreptul la asociere sindicală, la intruniri și la manifestări culturale și comemorative.
- (2) Întrunirile (adunările generale) se vor ține în afara programului de lucru, la ore stabilite de comun acord cu conducerea Consiliului Județean Constanța, iar manifestările culturale și comemorative se vor putea face atât în timpul programului, cât și în timpul de repaus, în funcție de data acestora, fără a se considera ore suplimentare.

Art.66

Potrivit obligațiilor internaționale asumate de România, legislația muncii va fi armonizată permanent cu normele Uniunii Europene, cu convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii, cu normele dreptului internațional al muncii.

- (1) În cazul în care anumite articole, aliniate, capitole din prezentul Contract Colectiv de muncă au ca obiect reglementarea unor drepturi și obligații prevăzute în legislația națională sau internațională în vigoare, se vor aplica normele naționale și internaționale.
- (2) Prezentul Contract Colectiv de Muncă se completează, acolo unde nu prevede, cu legislația muncii în vigoare. Dispozițiile prezentului cod se întregesc cu celelalte dispoziții cuprinse în legislația muncii și, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul raporturilor de muncă prevăzute de prezentul cod, cu dispozițiile legislației civile.
- (3) Prevederile prezentului cod se aplică cu titlu de drept comun și celor raporturi juridice de muncă neîntemeiate pe un contract individual de muncă, în măsura în care reglementările speciale nu sunt complete și aplicarea lor nu este incompatibilă cu specificul raporturilor de muncă respective.
- (4) Prezentul Contract Colectiv de muncă al angajaților din cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret Constanța „Călușul de mare”**, este considerat și va fi interpretat urmând a fi aplicat de părțile contractante, Contractul Colectiv de muncă fiind aplicabil întregului personal contractant din cadrul institutiei, încheiat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (5) Angajatorul și reprezentanții salariatilor, ca parteneri sociali permanenti, convin să respecte pentru fiecare (intre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie).
- (6) Prevederile prezentului contract colectiv de munca la nivel de unitate sunt considerate de drept minime și obligatorii pentru ambele parti
- (7) Angajatorul va adopta o poziție neutra și imparțială față de reprezentanții salariatilor.
- (8) Conducerea unității recunoaște dreptul reprezentanților salariatilor de a verifica la locul de munca modul în care sunt respectate drepturile salariatilor prevăzute în contractul colectiv.
- (9) Persoanele imputernicite de angajator precum și reprezentanții salariatilor vor verifica, la sesizarea uneia dintre parti, modul în care sunt respectate drepturile salariatilor prevăzute în prezentul contract colectiv.
- (10) Conducerea unității și reprezentanții salariatilor se vor informa reciproc, atunci când au cunoștința despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a unității, cu consecințe previzibile asupra salariatilor și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.



Art. 67

Executarea prezentului contractului este obligatorie pentru parti.

Art. 68

Drepturile privind raporturile de munca nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative in vigoare.

Art. 69

Prevederile prezentului contract se completeaza cu cele ale Legii nr. 53/2003– Codul muncii, republicata si ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social.

Art. 70

Prezentul acord/ contract colectiv de muncă, a fost redactat în 3 exemplare originale , câte 1 exemplar pentru părțile semnătare, plus unul pentru depozitar ,Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta
Prezentul acord/ contract colectiv de muncă, este semnat de către părți la data de 17.02.2020

Art.71

Prezentul Contract Colectiv de Munca a fost adus la cunostinta salariatilor si se va afisa public la sediul si pe site-ul institutiei .

**TEATRUL PENTRU COPII SI TINERET
CONSTANTA „CALUTUL DE MARE”,**

MANAGER,

STAN ROMICA



**CONTABIL SEF,
CARACOSTEA TUDORITA**

A blue ink signature of Tudorita Caracostea is in the center.

SALARIATII,

Reprezentati de:

STROESCU ANDREI -NICOLAE

A large, stylized blue ink signature of Andrei Stroescu is on the right.