

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În temeiul prevederilor Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată, art. 229 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și Procesului-verbal de negociere nr. 1313 / 12.09.2019, se încheie prezentul Contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

1. **Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj**, cu sediul în municipiul Tg-Jiu, str. Eroilor nr.23, reprezentată legal de dna. Bratu Olimpia - manager, în calitate de *angajator*;
2. **Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj**, reprezentați prin dna. Csolti Marinela, aleasă și mandată de salariații bibliotecii pentru a le promova și apăra interesele, în Adunarea Generală a salariaților, conform Procesului-Verbal nr. 825 din 06.06.2019, numiți în continuare *salariați*.

OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract colectiv de muncă are ca scop stabilirea clauzelor privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă și urmărește promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

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

(2) Prin prezentul Contract colectiv de muncă, nu pot fi negociate clauze referitoare la drepturi a căror acordare și al căror quantum sunt stabilite prin dispoziții legale.

(3) Executarea Contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți și constituie legea părților. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin Contractul colectiv de muncă atrage răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

Art. 2. (1) Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe o durată de **2 ani** și produce efecte pentru toți salariații din unitate, începând cu 17.10.2019.



(2) Dacă nici una dintre părți nu notifică în scris celeilalte părți manifestarea unilaterală de voință în sensul denunțării prezentului Contract cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, acesta se consideră prelungit de drept pe o durată egală cu durata inițială.

Art.3. (1) Clauzele Contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru.

(2) Orice solicitare de modificare va face obiectul unei negocieri.

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

(4) Modificările aduse Contractului colectiv de muncă vor face obiectul unui act adițional ce va fi semnat de părțile contractante și va produce efecte de la data înregistrării și numai pentru viitor.

Art. 4 (1) Clauzele prezentului Contract colectiv de muncă produc efecte, pentru persoanele angajate pe bază de contract individual de muncă din Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj.

(2) Raporturile de muncă se bazează pe respectarea legii cu bună credință

Art. 5. Toți salariații bibliotecii beneficiază de condiții adecvate de muncă, fiindu-le respectată demnitatea, fără nici o discriminare, directă sau indirectă

Art. 6. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea vor completa de drept Contractul colectiv de muncă.

Art. 7. Suspendarea și încetarea Contractului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

Capitolul II

SALARIZARE ȘI SPORURI

Art. 8. (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 al Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, are dreptul la un salariu exprimat în lei.

(3) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 9. Salariile angajaților Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj se stabilesc în conformitate cu prevederile legilor în vigoare privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.



Art. 10 . (1) Salariul lunar cuprinde salariul de bază, sporurile, indemnizațiile de hrană și de vacanță, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Salariul de bază este diferențiat pe funcții, grade/trepte și gradații.

Art. 11. (1) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare, numai la dispoziția scrisă a șefului ierarhic, fără a se depăși 360 de ore anual.

(2) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori în alte cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta activitatea cerută de conducătorul instituției.

Art. 12. (1) Orele suplimentare prestate de personalul contractual peste programul normal de lucru, în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

Art. 13. Salariații cu handicap grav sau accentuat, pentru activitatea desfășurată în cadrul programului normal de lucru, primesc un spor de 15% din salariul de bază.

Art. 14. (1) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă pentru activitatea desfășurată, conform contractului individual de muncă, în cadrul programului normal de lucru.

(2) Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă, mărimea concretă și condițiile de acordare ale acestuia, se aprobă de ordonatorul principal de credite, pe baza regulamentelor-cadru elaborate de ministerele coordonatoare ale familiei ocupaționale de funcții bugetare "Cultură" și ale familiei ocupaționale de funcții bugetare "Administrație".

Art. 15. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj pot beneficia de premii și prime, indemnizații de hrană și de vacanță, precum și de eventualele majorări salariale, acordate conform legilor în vigoare.

Art. 16.(1) Ordonatorul de credite va acorda lunar, indemnizația de hrană la nivelul anual a două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, începând cu data de 1 decembrie 2018.

(2) Indemnizația de hrană se acordă proporțional cu **timpul efectiv lucrat în luna anterioară.**



Art. 17. În perioada 01 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020, pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă, salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj vor primi anual vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, proporțional cu **timpul efectiv lucrat** în cursul anului calendaristic.

Art. 18. Salariatul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, cât și salariatul ale cărui raporturi de muncă au fost suspendate din alte cauze, la reluarea activității, își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării și beneficiază de salariul aferent gradului sau treptei profesionale.

Art. 19. (1) Salariul se plătește lunar, la data de 10 ale lunii pentru luna anterioară.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta, prin virament în cont bancar.

(3) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

(4) Nicio rețineră din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

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

Capitolul III

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 20. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este uniformă, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Art. 21. (1) Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru stabilit în instituție, de către salariații încadrați în funcții de execuție sau de conducere, la dispoziția șefilor ierarhici și cu aprobarea scrisă a conducătorului instituției, sunt ore suplimentare.

(2) Orele suplimentare se prestează numai cu acordul salariatului, prin dispoziția scrisă a conducătorului instituției.

Art. 22. (1) Părțile contractante pot negocia un program flexibil de lucru și modalitățile de aplicare a acestuia, în toate cazurile în care se dovedește necesar.

(2) Stabilirea unui program flexibil de lucru nu afectează drepturile stabilite în prezentul Contract colectiv de muncă.



M. Colet

Art. 23. (1) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt stabilite în Regulamentul Intern al Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, aprobat prin dispoziția managerului.

(2) Pentru asigurarea accesului cetățenilor la serviciile publice din Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj, programul de lucru cu publicul, este cuprins între orele 8.30–19.30 la sediul central și la Filiala pentru copii. Filiala Victoria are următorul program de lucru cu publicul: Luni: 12.30–19.30, Marți - Joi: 08.30–16.00, Vineri: 08.30–14.00; la Secția de Artă "Iosif Keber" programul de lucru cu publicul este următorul: Luni: 10.30-17.30, Marți-Joi: 08.30-16.00, Vineri: 08.30-14.00.

Art. 24. (1) Salariații instituției beneficiază de o pauză de masă de 30 de minute. Pauza de masă este inclusă în durata zilnică normală a timpului de lucru.

(2) Salariații care își desfășoară activitatea în tura I, vor avea pauza de masă de la 12.30 la 13.00, iar pentru cei care desfășoară activitate în tura II, pauza de masă va fi între 15.30 și 16.00.

Art. 25. (1) Salariații care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 (doi) ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi până la împlinirea vârstei de 1 an a copilului, fără să le fie afectate veniturile salariale și vechimea în muncă.

(2) La cererea lor, salariații care au copii până la clasa a IV-a inclusiv, pot solicita un program flexibil de lucru, cu alte ore de începere și terminare a programului.

Art. 26. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt următoarele:

- Anul Nou – 1- 2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- Prima zi și a doua zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului - 15 august;
- Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României - 30 noiembrie;
- Ziua Națională a României - 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun - 25-26 decembrie;
- Pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoane aparținând acestora – 2 zile;
- Zile de repaus – sâmbăta și duminica

(2) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.



M. Coste

(3) Salariații care donează sânge au dreptul, la cerere, pentru fiecare donare efectivă, la o zi liberă de la locul de muncă.

(4) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 27. (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în între orele 22.00 – 06.00.

(2) Salariații care își desfășoară activitatea în timpul nopții beneficiază de un spor de 25% din salariul de bază convenit pentru perioada lucrată noaptea, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ, ALTE CONCEDII ȘI ZILELE LIBERE PLĂTITE

Art. 28. (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Salariații care au concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani, au dreptul la concediu de odihnă proporțional cu perioada din an lucrată.

Art. 29. (1) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, iar durata acestuia este cea prevăzută de lege, după cum urmează:

- Până la 15 ani vechime = 21 zile lucrătoare;
- Peste 15 ani vechime = 25 zile lucrătoare.

(2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(3) Efectuarea concediului de odihnă anual plătit, este obligatorie atât din partea salariaților, cât și din partea conducerii Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj și nu poate constitui obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 30. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(2) Salariatul poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii.

(3) Conducerea Bibliotecii Județene Gorj poate rechema salariatul din concediul de odihnă pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă.

Art. 31. (1) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor.

(2) În cazul în care ambii soți lucrează în Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(3) În cazul în care salariatul are bilet de odihnă și tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada în care are bilet, indiferent de programarea concediului, iar calculul drepturilor bănești convenite se va face, la cerere, cu cel puțin 5(cinci) zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.



Handwritten signature in blue ink.

Art. 32. Conducerea Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj are obligația să ia toate măsurile necesare pentru ca salariații să efectueze în fiecare an calendaristic, concediile de odihnă la care au dreptul.

Art. 33. Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul concediului de odihnă este interzisă.

Art. 34. (1) În afara concediului de odihnă, personalul contractual are dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- căsătoria salariatului - 5 zile;
- nașterea sau căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile;
- decesul soțului sau al unei rude până la gradul II a salariatului - 3 zile;
- decesul părinților soțului/soției salariatului - 3 zile;
- control medical anual - 1 zi lucrătoare.

(2) Rudele de gradul II sunt: bunicii, părinții, copii și nepoții, frații și surorile salariatului.

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

Art. 35. Zilele de sărbători legale și de repaus, în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite, stabilite în conformitate cu prevederile legale, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art. 36. Salariații au dreptul, în condițiile legii, la concedii pentru incapacitate temporară de muncă și la alte concedii.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ, ÎNVOIRI

Art. 37. (1) Într-un an calendaristic, salariații pot beneficia de concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, cu aprobarea prealabilă a managerului, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

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

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



M. Bălu

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

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

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe o perioadă de maximum 90 de zile lucrătoare într-un an (durata se stabilește cu acordul părților).

Art.38. Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat, contractul individual de muncă fiind suspendat.

Art. 39. (1) Învoirile din timpul programului de lucru se fac cu bilete de voie, pe bază de cerere scrisă a salariatului. În cerere se vor menționa orele de învoire și data la care orele respective se vor recupera.

(2) Biletul de voie se întocmește în dublu exemplar, ambele exemplare fiind semnate de șeful de birou; exemplarul 1 rămâne la compartimentul resurse-umane, exemplarul 2 se înmânează salariatului.

(3) Într-o lună calendaristică sunt permise maximum 4 învoiri a câte 2 ore.

(4) Învoirea se poate acorda și pentru 1 zi întreagă, cu posibilitate de recuperare. În caz de nerecuperare, ziua învoită nu se plătește.

Capitolul IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I. Obligațiile salariaților

Art. 40. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj 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 îndeplinirii atribuțiilor și realizării obiectivelor Bibliotecii Județene Gorj și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art.41. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în fișa postului și în Regulamentul Intern.

Art.42. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj au obligația, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să fie imparțiali în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru.



McColl

Art. 43. Toți salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspund de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcțiile deținute, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Art. 44. (1) Personalul cu funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile pe care le dă angajaților din subordine.

(2) Salariatul este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.

(3) Dacă dispoziția primită este vădit ilegală, salariatul are dreptul să refuze în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic.

Art. 45. (1) Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj au obligația să păstreze secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care au luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu excepția informațiilor publice.

(2) Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj sunt obligați să respecte prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art. 46. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 47. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj sunt obligați să colaboreze între ei pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art. 48. Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și al instituției.

Art. 49. (1) Este interzisă salariaților Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori pentru altul.

(2) Salariații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

Art. 50. În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție, salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj se obligă să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită al personalului contractual.

(3) Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj sunt obligați să cunoască și să respecte standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul, și anume:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;



Handwritten signature in blue ink.

- c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- h) să întrerupă 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.

Art. 51. (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, 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.

(2) Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea prealabilă și la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Secțiunea II. Obligațiile angajatorului

Art. 52. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b) să asigure condițiile tehnice și organizatorice necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contractului colectiv de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul individual de muncă și din Contractul colectiv de muncă;
- e) să consulte Adunarea Generală a salariaților în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele acestora;
- f) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- g) să prevadă în buget sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale care reglementează pregătirea și formarea profesională;
- h) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei salariați care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicina muncii), dacă este posibil;



Handwritten signature

i) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează.

Capitolul V

ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII MUNCII ȘI MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 53. Părțile contractante se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având ca scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 54. (1) Angajatorul are obligația, să asigure o organizare ratională a muncii în funcție de specificul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă.

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

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

Art. 55. Conducerea Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj are obligația, conform normelor de protecție a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul de cheltuieli, sumele necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

Art. 56. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul are următoarele obligații:

- a) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturii din birouri;
- b) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a sobelor, precum și curățarea acestora;
- c) asigurarea unui microclimat corespunzător în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- d) să efectueze instructajul de securitate și sănătate a muncii la angajare, periodic și la schimbarea locului de muncă;
- e) să asigure și să verifice cunoașterea și aplicarea de către toți salariații, a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorul desemnat;
- f) să stabilească prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- g) să angajeze persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic, ulterior angajării;
- h) să asigure vaccinarea salariaților împotriva epidemiilor și epizootiilor, în cazul în care sunt declarate oficial;



Art. 57. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj beneficiază de serviciile medicale ale unui cabinet de medicina muncii pentru efectuarea controlului medical anual, cheltuielile fiind suportate de angajator.

Art. 58. Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj, cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică și va asigura prezența unui agent de pază și ordine publică în timpul orelor de lucru.

Art. 59. (1) Salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii, specifice activității prestate;

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

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

d) să anunțe în cel mai scurt timp șeful direct, administratorul sau serviciul de pompieri dacă observă o defecțiune la instalația electrică, la gaze sau orice defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

e) să utilizeze locurile speciale pentru fumat.

Art. 60. (1) Angajatorul va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă determinată sau nedeterminată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea medicului, în funcție de posibilitățile instituției, cu acordul Adunării Generale a salariaților.

(2) Salariatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, după perioada de recuperare va fi reintegrat, dacă este posibil, în funcția avută la data pierderii capacității de muncă sau într-o funcție echivalentă.

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

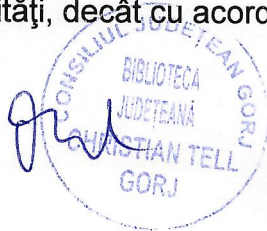
Art. 61. Femeile au dreptul, conform legislației interne și convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 62. (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

Art. 63. Femeile au dreptul la concediu prenatal și postnatal, concediu pentru creșterea copilului, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav și alte concedii, acordate în condițiile legii.

Art. 64. (1) Femeile gravide, începând cu luna a V-a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul lor scris.



M. Cristea

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

Art. 65. La reluarea activității după încetarea perioadei de suspendare a contractului de muncă pentru creșterea copilului, salariața va reveni pe același post, păstrându-și gradul sau treapta profesională în care a fost încadrată anterior suspendării, salarizarea urmând a se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare.

Art. 66. Salariatele Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj beneficiază de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VI

ANGAJAREA, EXECUTAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 67. (1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza criteriilor de selecție stabilite prin regulament de către ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului și în conformitate cu prevederile legale.

(2) Angajarea personalului contractual în instituție se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminare pe bază de criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 68. Poate ocupa un post în cadrul Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza examenului medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea postului;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului;
- h) nu a fost condamnată pentru fapte care ar face-o incompatibilă cu funcția pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea .

Art. 69. (1) Numirea în funcție se face prin act administrativ emis de conducătorul instituției.

(2) Actul administrativ de numire se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte prin grija celui care angajează, și cuprinde temeiul legal al numirii, numele salariatului, denumirea funcției, data de la care urmează să exercite funcția, drepturile



salariale, precum și locul de desfășurare a activității.

Art. 70. (1) Raporturile de muncă se nasc și se exercită pe baza contractului individual de muncă.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(4) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(5) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

(6) Fișa postului aferentă funcției este anexă a contractului individual de muncă.

Art. 71. (1) Perioadă de probă necesară pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă este de **90 de zile calendaristice** pentru funcțiile de execuție și de **120 de zile calendaristice** pentru funcțiile de conducere.

(2) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Art.72. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă se face în conformitate cu prevederile Codului muncii.

Art. 73. Selectarea personalului în vederea angajării, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, avansarea și promovarea salariaților, se va face în conformitate cu prevederile legale privind personalul contractual.

Art. 74. (1) Pentru activitatea desfășurată, salariații au dreptul la un salariu de bază în lei, corespunzător gradului sau funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legile în vigoare.

(2) Pe lângă salariul de bază, salariații vor beneficia și de alte sporuri, compensații, premii și indemnizații, în conformitate cu legile în vigoare.

(3) La salariul de bază se vor aplica majorările stabilite de lege.

Art. 75. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.76. 1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:



M. Năstase

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) - j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngreuna sau limita dreptul salariaților de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. c) teza întâi.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani



Handwritten signature

peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art. 77 . (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 78. Este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

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

Art. 79. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

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

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

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

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata efectuării concediului de odihnă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 80. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;



d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 81 (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 82. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 83. (1) Perioada de preaviz de care beneficiază salariatul în cazul concedierii este de **20 de zile lucrătoare**.

(2) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului în care salariatul absentează nemotivat.

Art. 84. (1) Contractul individual de muncă poate înceta prin voința unilaterală a salariatului, prin demisie.

(2) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(3) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(4) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(5) Termenul de preaviz în cazul demisiei este de **15 zile lucrătoare** pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de **45 de zile lucrătoare** pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(6) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(7) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(8) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(9) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

Art.85. Contractul individual de muncă poate înceta prin acordul părților, la data convenită de acestea.



Handwritten signature

Capitolul VII

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 86. (1) Părțile contractante sunt de acord că pregătirea profesională este principalul mod de îmbunătățire a activității Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj.

(2) Angajatorul va asigura participarea salariaților la cursuri de formare profesională, cel puțin o dată la 2 ani.

Art. 87. (1) Formarea profesională a personalului contractual, are două elemente:

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

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

(2) Formarea profesională și formarea profesională continuă vor cuprinde și teme specifice domeniului de activitate, convenite între reprezentanții salariaților și instituție.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de personal contractual.

Art. 88. (1) Angajatorul recunoaște rolul salariaților în activitatea de pregătire profesională prin implicarea activă a acestora în activitatea de pregătire, atât prin identificarea temelor necesare pregătirii profesionale, cât și prin desemnarea de comun acord a grupelor de salariați care vor beneficia de programul de pregătire profesională.

(2) Cursurile de formare profesională vor cuprinde teme specifice domeniului de activitate, convenite între salariați și angajator.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității formării profesionale a tuturor salariaților, prevăzându-se în buget sumele necesare acoperirii cheltuielilor cu formarea profesională.

Art. 89. Conducerea instituției se va preocupa permanent de eficientizarea formării profesionale a personalului contractual prin identificarea celor mai avantajoase oferte de pregătire și formare profesională.

Art. 90. Sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu pregătirea profesională vor fi prevăzute obligatoriu în bugetul de cheltuieli al instituției.

Art. 91. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților este reglementată prin Regulamentul aprobat de Președintele Consiliului Județean Gorj.

Art. 92 Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității salariaților, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și

CONSILIUL JUDEȚEAN
CHRISTIAN TELL
GORJ

M. Cristea

criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 93. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariatului se realizează de către evaluator.

(2) Are calitate de evaluator:

a) pentru salariatul aflat într-o funcție de execuție, persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia acesta își desfășoară activitatea ;

b) pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere, persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a instituției publice.

Art. 94. (1) Activitatea profesională se apreciază **anual**, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(3) Evaluarea personalului se realizează în perioada cuprinsă între 1 ianuarie și 30 aprilie a anului următor pentru care se face evaluarea.

Art. 95. (1) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face și în cursul perioadei evaluate, în cazurile prevăzute de Regulamentul aprobat de Președintele Consiliului Județean Gorj.

(2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut.

Art. 96. (1) Rezultatele evaluării sunt consemnate în fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, calificativul final fiind stabilit pe baza notelor/punctelor acordate fiecărui criteriu.

(2) Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, se aduce la cunoștința fiecărui salariat.

(3) Salariatul nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 97. (1) Regulamentul Intern se întocmește de către angajator, cu consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Regulamentul Intern este adus la cunoștința salariaților Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj , prin grija angajatorului, prin afișare la sediul instituției.

(3) Orice modificare intervenită în conținutul Regulamentului Intern, este supusă procedurilor de informare prevăzute la aliniatul de mai sus.



Handwritten signature

Art. 98. (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

(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 încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul individual de muncă, dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 99. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea în 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/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10 %;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

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

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

Art. 100. Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 99 alin.(1) lit.a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 101. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, 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) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 102. (1) Angajatorul și salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse reciproc, din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Modul de stabilire a pagubei, dimensiunea răspunderii patrimoniale, modul și termenele de recuperare a pagubelor sau a daunelor stabilite în sarcina părților contractante sunt cele prevăzute de lege.

Art. 103. Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu, atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art. 104. Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă sau a contractului individual de muncă vor fi soluționate de instanțele competente.



M. Cristea

Capitolul IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 105. (1) Conducătorii instituțiilor recunosc libera exercitare a libertății de opinie a personalului contractual în conformitate cu normele legale interne, convențiile internaționale precum și cu prevederile prezentului Contract colectiv de muncă.

(2) Pentru reprezentanții salariaților se stabilește un număr de 8 ore lunar, în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit, fără a le fi afectate drepturile salariale și vechimea în muncă.

Art. 106. Sumele necesare respectării prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă se vor include în bugetul de cheltuieli al Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, aprobat de Consiliul Județean Gorj prin hotărâre.

Art. 107. Conflictele ce apar în derularea raporturilor de muncă se soluționează pe cale amiabilă, iar când aceasta nu este posibilă pe cale judecătorească, potrivit legii.

Art. 108. Prezentul Contract colectiv de muncă se înregistrează la sediul instituției și intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj.

Art. 109. Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost încheiat azi, 12.09.2019, în 3 (trei) exemplare.

**BIBLIOTECA JUDETEANA
"CHRISTIAN TELL" GORJ**

**MANAGER,
BRATU OLIMPIA**



**REPREZENTANTUL SALARIATILOR
BIBLIOTECII JUDEȚENE "CHRISTIAN TELL"**

**BIBLIOTECAR,
CSOLTI MARINELA**

M. Csolti

M. Csolti