



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GORJ

Număr înregistrare 15169 /SCCMRM/ 03.10.2023

Către: BIBLIOTECA JUDETEANA CHRISTIAN TELL
REPREZENTANTUL SALARIAȚILOR DIN CADRUL UNITĂȚII

Referitor la: Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2023-2025

La adresa dumneavoastră numărul 1381/28.09.2023, înregistrată la instituția noastră sub numărul 15169/28.09.2023, cu privire la solicitarea înregistrării Contractului Colectiv de Muncă, încheiat între BIBLIOTECA JUDETEANA CHRISTIAN TELL și REPREZENTANTUL SALARIAȚILOR DIN CADRUL UNITĂȚII, vă facem cunoscut că înregistrarea s-a operat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Gorj la numărul 77 din data de 02.10.2023, cu aplicabilitate începând cu 17.10.2023.

Aveți obligația de a respecta prevederile articolului 105 din Legea 367/2022 - privind Dialogul Social, respectiv, de a vă încadra în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul de credite, în limitele și în condițiile stabilite prin acesta.

De asemenea, potrivit prevederilor articolului 100, alineatul (1), din Legea 367/2022 - privind Dialogul Social, „clauzele contractelor colective de muncă pot stabili drepturi și obligații numai în limitele și în condițiile prevăzute de lege”.

Cu respect,

George Octavian Romanescu



Inspector Șef
Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj

Iulian Denis Purdescu
P. Șef Serviciu Contracte Colective de Muncă și Monitorizare Relații de Muncă

Iustina Frascisca Văcaru
Inspector de Muncă

Str. 14 Octombrie, nr. 154, Tg Jiu, Gorj
Tel.: +4 0253 23 79 33; fax: +4 0253 23 79 43
itmgorj@itmgorj.ro
www.itmgorj.ro ; www.inspectiamuncii.ro

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

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În temeiul prevederilor Legii privind dialogul social nr. 367/2022, art. 229 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și Procesului-verbal de negociere nr. 1362 /25.09.2023, se încheie prezentul Contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

- **Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj**, cu sediul în municipiul Tg-Jiu, str. Eroilor nr.23, în calitate de **angajator**, reprezentată legal prin doamna Sandu Maria – Luiza, în funcția de Manager;
- **Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj**, reprezentați prin dna. Csolti Marinela, aleasă și mandatată de salariații bibliotecii pentru a le promova și apăra interesele în Adunarea Generală a salariaților din 30.05.2023, conform Procesului-Verbal nr. 791, numiți în continuare **salariați**.

OBIECTUL ȘI SCOPUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contractul colectiv de muncă la nivel de instituție cuprinde drepturile și obligațiile Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, în calitate de angajator și ale salariaților bibliotecii și 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.

În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă intervin precaderi legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului contract.

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) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.



(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute de legislația muncii este interzis.

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) 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.

(2) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

Art. 5 (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. 6. Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală în raport cu munca prestată, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 7. (1) Toți salariații bibliotecii care prestează o muncă, beneficiază de condiții adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare, directă sau indirectă.

(2) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea, sănătatea și siguranța angajaților, în toate aspectele legate de muncă și să evite factorii de risc psihosociali din relațiile de muncă.



Handwritten signature

(3) Este interzisă orice formă de hărțuire psihologică (de tip mobbing) sau fizică (de tip bullying), precum și orice comportament care poate conduce la degradare, umilire sau intimidare și care poate afecta autonomia și capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod firesc responsabilitățile profesionale și de studiu, ori de a-și exercita drepturile.

a. Prin hărțuire psihologică (de tip mobbing) se înțelege un conflict emoțional cronic, în care este implicat un angajat care este atacat, stigmatizat de către colegi sau șefi în orice mod, fie prin glume și zvonuri, intimidat, umilit, discreditat ori izolat, primește mai multe sarcini decât poate îndeplini, fie este ridiculizat sau acuzat pe nedrept, iar prin una sau mai multe dintre aceste acțiuni i se pune în pericol starea emoțională și viața profesională, conduce la o stare accentuată de stres, scăderea stimei de sine, anxietate, scăderea puterii de muncă, produce tulburări comportamentale sau alterează echilibrul psihofiziologic.

b. Prin hărțuire fizică (de tip bullying) se înțelege un conflict generat de acțiuni agresive de ordin fizic, în care este implicat un angajat, dacă prin acestea se urmărește direct sau indirect, afectarea modului în care victima acestor agresii își îndeplinește sarcinile de serviciu, cauzându-i tulburări grave ori inconveniente de natură să-i diminueze capacitatea de muncă.

(4) Elementele esențiale care diferențiază hărțuirea psihologică (mobbingul)/ hărțuirea fizică (bullyingul) față de stresul la serviciu pot fi:

- acțiunile negative intenționate sunt exercitate/susținute de un grup de persoane;
- acțiunile de hărțuire au o frecvență și o durată mai mare de 6 (șase) luni;
- există o relație asimetrică de putere între agresor și victimă.

(5) Angajatorul se obligă să înlăture cauzele hărțuirii psihologice (mobbingul) /hărțuirii fizice (bullyingul), cum sunt:

- factori individuali perturbatori semnalati, dacă sunt factorii care pregătesc terenul;
- deficiențe în managementul resurselor umane;
- toleranța față de hărțuirea morală și nerecunoașterea acesteia ca fiind o problemă;
- dinamica grupurilor din organizație;
- schimbările organizatorice rapide;
- nesiguranța locului de muncă;
- relații deficitare între colegii de muncă;
- tipul sarcinilor de serviciu, mediul socio-organizational, organizarea muncii;
- trăsăturile de personalitate;
- stresul organizațional;
- discriminarea;



- intoleranța;
- problemele personale.

(6) Angajatul și angajatorul trebuie să depună împreună eforturi pentru evitarea situațiilor conflictuale și pentru îmbunătățirea climatului psihosocial la locul de muncă prin:

- oferirea posibilității fiecărui angajat de a alege cum își realizează sarcinile de muncă;
- reducerea activităților monotone și repetitive;
- furnizarea de informații suplimentare privind obiectivele activității;
- dezvoltarea capacității de conducere;
- evitarea confuziilor privind rolul și sarcinile de muncă;
- participarea la consiliere psihologică, când este cazul, a victimei hărțuirii psihologice (mobbingul)/ hărțuirii fizice (bullyingul);
- îmbunătățirea continuă a relației între colegi;
- cultivarea respectului și a prețuirii reciproce în relațiile profesionale.

Art. 8. (1) Contractul colectiv de muncă se încheie pe o durată de **2 ani** și produce efecte pentru toți salariații bibliotecii, începând cu 17 octombrie 2023.

(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. 9. Prezentul Contract Colectiv de Muncă încetează:

- la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin la prelungirea aplicării acestuia sau nu operează prelungirea de drept. conform art. 8 alin. (2);
- prin acordul părților;
- la data dizolvării, lichidării angajatorului;
- în alte cazuri prevăzute de lege.

Art. 10. Suspendarea Contractului colectiv de muncă are loc prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.

Art. 11. (1) Părțile contractante convin că se vor exercita liber și nestânjenit toate drepturile legale, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială și va colabora cu reprezentantul salariaților.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(3) Reprezentantul salariaților și angajatorul vor verifica modul în care sunt respectate prevederile din prezentul contract și vor asigura coroborarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, precum și ale Regulamentului intern, cu prevederile prezentului contract.

Art.12. Angajatorul va asigura reprezentantului salariaților accesul la informațiile necesare negocierii contractului colectiv de muncă la nivel de instituție, acesta având obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu acest caracter ce le-au fost transmise.

Art.13. (1) Angajatorul recunoaște dreptul reprezentantului salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile angajaților, prevăzute în legislația în vigoare precum și în contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Angajatorul răspunde în condițiile legii și ale prezentului contract de încălcarea drepturilor angajaților.

(3) Angajatorul și reprezentanții salariaților se recunosc ca parteneri sociali permanenți.

Art. 14. (1) Consiliul de Administrație al Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj este obligat să invite reprezentantul salariaților la ședințele sale, în condițiile prevăzute de lege. Reprezentantul salariaților participă de drept în comisiile, comitetele, consiliile și alte forme de organizare specifice, organizate în instituție, cu drept de opinie, fără drept de vot.

(2) Înștiințarea reprezentantului angajaților se face cu cel puțin 72 ore înainte de ședință, exceptând situațiile de forță majoră justificate. Reprezentantului salariaților i se va comunica ordinea de zi și va avea acces la documentele privind problemele profesionale, economice, sociale sau culturale, puse în discuție.

(3) Conducerea Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj și reprezentantul salariaților își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind toate problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

Capitolul II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 15. (1) Raporturile de muncă se nasc și se exercită pe baza contractului individual de muncă.

(2) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor angajaților, contractul individual de muncă, se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, comunicat prin grija celui care angajează.



Handwritten signature in blue ink.

(3) 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.

(4) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în Registrul General de Evidență a Salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

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

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

Art.16. (1) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

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

Art. 17. (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. 18. (1) 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 în vigoare privind personalul contractual.

(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. 19. (1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen la care poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.



Handwritten signature in blue ink.

Art. 20. (1) Poate ocupa un post în cadrul Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

(2) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

Art. 21. (1) Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen



Handwritten signature in blue ink.

de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție, respectiv 45 de zile lucrătoare pentru funcțiile de conducere, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art. 22. (1) Numirea în postul aferent funcției contractuale pentru care s-a organizat concursul, 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. 23. (1) Ocuparea unui post vacant din cadrul Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

(2) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

(3) Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

(4) Ordonatorul de credite, în raport cu cerințele postului, stabilește criterii de selecție proprii de transfer în completarea celor prevăzute la alin. (1), (2) și (3), cu consultarea reprezentantului salariaților.

Art. 24. (1) Contractul individual de muncă se poate modifica prin acordul părților sau din inițiativa uneia dintre părți, în cazurile prevăzute de lege.

(2) Refuzul angajatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, la locul muncii sau la drepturile salariale (în afara situațiilor prevăzute de dispozițiile legale în vigoare), nu dă dreptul celui care angajează de a proceda la desfacerea sau modificarea unilaterală a contractului individual de muncă, pentru acest motiv.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- durata contractului;
- locul muncii;
- felul muncii;
- condițiile de muncă;
- salariul;
- timpul de muncă și timpul de odihnă.



Handwritten signature in blue ink.

(4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3), în timpul executării contractului individual de muncă, impune încheierea în scris a unui act adițional la contract.

Art.25. (1) Angajatul poate fi delegat sau detașat în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(3) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Art. 26. Contractul individual de muncă se poate suspenda, în ceea ce privește efectele sale, de drept, prin acordul părților, conform dispozițiilor din Regulamentul Intern sau în cazurile prevăzute de lege în mod expres.

Art. 27. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art.28. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:



Handwritten signature in blue ink.

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.29. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 12 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare;
- h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art.30. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;



mes

- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art.31. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Art. 32. 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. 33. (1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

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 salaria 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;



Mes

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

Art. 34. (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. 35. 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.



Handwritten signature in blue ink.

Art. 36. (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 în care salariața se află în concediu de risc maternal;
- e) pe durata concediului de maternitate;
- f) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- g) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- h) pe durata efectuării concediului de odihnă.
- i) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă pentru situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului.
- j) pe toată durata mandatului sunt interzise modificarea și/sau desfacerea contractului individual de muncă al reprezentantului salariaților pe motive ce țin de îndeplinirea mandatului primit de la angajați.

(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. 37. 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.



mu cnu

Art. 34. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 35. (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.36. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de prezentul contractul colectiv de muncă.

Art.37. (1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

Art. 38. (1) În cazul concedierilor colective, angajatorul este obligat să își îndeplinească obligațiile care îi revin potrivit art. 69 - 74 din Codul Muncii.

(2) În cazul concedierilor pentru motive care nu țin de persoana salariatului, la aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

a) contractele de muncă ale salariaților care solicită plecarea din unitate;

b) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;

c) contractele de muncă ale celor care îndeplinesc condițiile legale de pensionare în anul respectiv;

(3) În cazul în care la nivelul Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor ce le ocupă.

(4) Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași unitate/instituție, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără



[Handwritten signature]

ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare;

- b) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile/ bărbații divorțați /văduvi care au în îngrijire și întreținere copii minori, unicii întreținători de familie, persoanele cu handicap.

Art. 39. (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. 40. (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 **20 de 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. 41. Contractul individual de muncă poate înceta prin acordul părților, la data convenită de acestea.

Art. 42. Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.



Handwritten signature in blue ink.

Art. 43. În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 44. (1) În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanța va dispune anularea ei și va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și reactualizate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

(2) La solicitarea salariatului instanța care a dispus anularea concedierii va repune părțile în situația anterioară emiterii actului de concediere.

(3) În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situația anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești.

CAPITOLUL III

SALARIZARE ȘI SPORURI

Art. 45. (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. 46. (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. 47. 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. 48. (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.



Handwritten signature in blue ink.

Art. 49. (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. 50. (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. 51. 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. 52. (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. 53. 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. 54. (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, conform prevederilor legale în vigoare.

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



Lucr

Art. 55. (1) Pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a salariaților, angajatorul poate acorda, în condițiile legii, bonuri de valoare, denumite vouchere de vacanță.

(2) Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare emise în format electronic, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice.

(3) În cazul salariaților din instituțiile publice, se acordă o singură indemnizație de vacanță anual, sub formă de vouchere de vacanță pe suport electronic.

(4) Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj acordă anual salariaților încadrați pe baza de contract individual de muncă, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță pe suport electronic în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

(5) Voucherele de vacanță sunt integral suportate de către angajator și se acordă în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.

Art. 56. (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 reținere 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.

Art. 57. Salariatul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 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.

Capitolul IV

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 58. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.



Handwritten signature in blue ink.

(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. 59. (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. 60.(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.

Art. 61. Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt stabilite în Regulamentul Intern al Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj, aprobat prin dispoziția managerului.

Art. 62. (1) Salariații instituției beneficiază de o pauză de masă de 30 de minute.

(2) Pauza de masă este inclusă în durata zilnică normală a timpului de lucru.

Art. 63. (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.

Munca în timpul nopții

Art. 64. (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.



Lucrări

Concediul de odihnă, alte concedii și zilele libere plătite

Art. 65. (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

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

(4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 66. (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) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(3) 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. 67. (1) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(2) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Art. 68. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat.

(2) Orice convenție prin care se renunță, total sau parțial, la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.



lucrat

(3) 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.

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

Art. 69. (1) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat, la solicitarea angajatului, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt și să nu pericliteze desfășurarea normală a activității.

(2) Salariaților care, din motive justificate, nu-și pot lua integral sau parțial concediul de odihnă la care aveau dreptul într-un an, angajatorul este obligat să le acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni, începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

Art. 70. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat în condițiile legii.

(2) Conducerea instituției 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 condițiile legii. Angajatul poate fi chemat la lucru din timpul său liber numai cu acordul său și numai pe baza unei note scrise, întocmită de către angajator.

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

(4) 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 cuvenite se va face, la cerere, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(5) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului, pentru motive obiective.

Art. 71. (1) În afara concediului de odihnă, personalul contractual are dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) căsătoria civilă / religioasă (opțional) a unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soțului/soției sau al unei rude până la gradul II (bunici, părinți, copii și nepoți, frați și surori) a salariatului - 3 zile lucrătoare;
- d) decesul părinților soțului/soției salariatului - 3 zile lucrătoare;
- e) decesul cumnatului/cumnatei salariatului - 2 zile lucrătoare;
- f) control medical anual - 1 zi lucrătoare;
- g) persoanele care se vaccinează împotriva COVID-19 beneficiază, la cerere, de o zi liberă plătită, care nu se include în durata concediului de odihnă, pentru



Lucrător

fiecare doză de vaccin efectuată;

h) donatorii de sânge au dreptul, la cerere, pentru fiecare donare efectivă, la o zi liberă plătită de la locul de muncă.

(2) Concediile plătite pentru evenimente deosebite se acordă de către conducerea instituției, la solicitarea scrisă a salariatului.

Art. 72. (1) Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare. Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a angajatului.

(2) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, se majorează cu 5 zile lucrătoare.

(3) Tatăl poate beneficia de prevederile alin. (2) pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este acesta obținut.

Art. 73. (1) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 74. (1) Salariații bibliotecii au dreptul într-un an calendaristic, la un concediu de îngrijitor de **6 zile lucrătoare plătite**, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(2) Concediul de îngrijitor se va acorda în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, la solicitarea scrisă a salariatului. Problemele medicale grave sunt stabilite prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății.

Art. 75. (1) Documentele prin care face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă cu salariatul beneficiar al concediului de îngrijitor, sunt:

- actul de identitate al salariatului;

- certificatul de naștere și/sau certificatul de căsătorie al/ale salariatului.

(2) Documentele prin care face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul sunt, după caz:



Handwritten signature

- actul de identitate al persoanei care necesită îngrijire din care rezultă același domiciliu sau reședință cu salariatul;
- actul prin care persoana a fost luată în spațiu;
- adeverința de la asociația de proprietari/locatari sau declarația pe propria răspundere a salariatului din care să rezulte faptul că persoana căreia salariatul i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu acesta cel puțin pe perioada concediului de îngrijire.

(3) Documentul medical prin care se face dovada existenței problemei medicale grave va fi reprezentat de biletul de externare din spital sau, după caz, de adeverința medicală emisă de medicul curant ori de medicul de familie al persoanei cu probleme medicale grave.

(4) Salariatul beneficiar al concediului de îngrijitor, are obligația depunerii la angajator a documentelor prin care face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă sau o persoană care locuiește în aceeași gospodărie cu acesta, precum și a existenței problemei medicale grave care a determinat solicitarea concediului de îngrijitor, până la sfârșitul lunii în cursul căreia s-au acordat zilele libere.

Art. 76. (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă maximum 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Recuperarea perioadei absente se va face prin prestarea de activitate peste programul normal de lucru, în condițiile stabilite cu șeful direct.

Art. 77. (1) Salariații au dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice.

(2) Beneficiază de concediu și indemnizație pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice în vârstă de peste 18 ani asiguratul care, cu acordul pacientului, îl însoțește pe acesta la intervenții chirurgicale și tratamente prescrise de medicul specialist.

(3) Pacientul cu afecțiuni oncologice își poate exprima acordul prevăzut la alin. (2) numai pentru o singură persoană la fiecare intervenție chirurgicală, respectiv tratament.

(4) Durata de acordare a concediului și a indemnizației pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice este de cel mult 45 de zile calendaristice în interval de un an pentru un pacient.



Art. 78. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt următoarele:

- Anul Nou – 1 și 2 ianuarie;
- Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 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 și 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) 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 se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, până la data de 15 ianuarie a fiecărui an.

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

Art. 79. 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.

Concediul fără plată, învoiri

Art. 80. (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;



Handwritten signature in blue ink.

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

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

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de 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.

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

Art. 82. (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.

Capitolul IV

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Secțiunea I. Obligațiile salariaților

Art. 83. 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. 84. 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. 85. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj au obligația, în



MC

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.

Art. 86. 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. 87. (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. 88. (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 legislația națională (Legea 102/2005, modificată și completată, Legea nr. 190/2018, Legea nr. 506/2004) și europeană (Regulamentul 2016/679/UE, Directiva 2016/680/CE, Directiva 2002/58/CE), pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art. 89. Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 90. 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. 91. 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. 92. (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. 93. (1) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea



Handwritten signature in blue ink.

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.

(2) 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;
- 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. 94. (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. 95. 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;



Lucrător

- 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;
- 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. 96. (1) Părțile contractante se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având ca scop ameliorarea condițiilor de muncă.

(2) La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă, părțile vor ține seama de următoarele:

- condițiile de muncă din cadrul instituției trebuie să asigure integritatea fizică și psihică a angajatului;
- măsurile care se vor lua mai întâi trebuie să vizeze ameliorarea reală a condițiilor de muncă, în condițiile legii;
- măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă trebuie să fie realizate împreună cu reprezentanții angajaților, astfel încât aceștia să fie consultați și informați cu privire la aceste măsuri.

Art. 97. (1) Angajatorul va asigura organizarea rațională a muncii pe fiecare loc de muncă, stabilind sarcini, competențe și responsabilități menite să asigure utilizarea integrală și eficientă a timpului de lucru, de către fiecare angajat în parte.



Lucretia

(2) Angajatorul are obligația, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de specificul activității, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor ce le revin angajaților pentru realizarea obiectivelor individuale.

(3) Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, prin organigramă.

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

Art. 98. Angajatorul are obligația să asigure dotările (mobiliu, birotică, aparatură, etc) și condițiile necesare pentru buna desfășurare a activității, în limita fondurilor alocate și să asigure întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, aer condiționat.

Art. 99. 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. 100. 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. 101. 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 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 asigure examenul medical la angajare și controlul medical periodic, ulterior angajării;

h) să asigure vaccinarea salariaților împotriva epidemiilor și epizootiilor, în cazul în care sunt declarate oficial;

Art. 102. Angajații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj vor fi supuși anual unui examen medical efectuat de medicul de medicina muncii. Angajații cu



Lucretia

funcții de conducere vor fi supuși și examenului psihologic în condițiile legii, în limita alocăției bugetare destinată pentru această cheltuială.

Art. 103. (1) Salariații Bibliotecii Județene "Christian Tell" Gorj beneficiază de serviciile medicale ale unui cabinet de medicina muncii pentru efectuarea controlului medical anual, în scopul de a constata dacă sunt apți pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, cheltuielile fiind suportate de angajator.

(2) Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta conform legii. În nici un caz examenul medical nu va putea fi folosit pentru desfacerea abuzivă a contractului de muncă al unui angajat.

(3) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale și psihologice în condițiile organizării acestora, potrivit prevederilor alin. (1).

(4) Refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(5) Examinarea medicală a angajaților se face o dată pe an de către unitățile sanitare de specialitate acreditate ca atare de Ministerul Sănătății și agreeate de angajator și reprezentanții salariaților și selectate potrivit legii.

Art. 104. (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. 105. (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 și de pregătirea salariatului.

(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.



unnt

Munca și protecția femeilor

Art. 106. Femeile au dreptul, conform legislației interne și convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații, în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 107. (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. 108. Femeile au dreptul la concediu prenatal și postnatal, concediu de risc maternal, concediu pentru creșterea copilului, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav și alte concedii, acordate în condițiile legii.

Art. 109. (1) Femeile gravide, începând cu luna a V-a nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul lor scris.

(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. 110. 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. 111. 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

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art. 112. (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. 113. (1) Formarea profesională a personalului contractual, are două elemente:

a) prin sintagma „formare profesională” se înțelege orice procedură prin care



Handwritten signature in blue ink.

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. 114. (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. 115. 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. 116. Sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu pregătirea profesională vor fi prevăzute obligatoriu în bugetul de cheltuieli al instituției.

Art. 117. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților este reglementată prin Regulamentul aprobat de Președintele Consiliului Județean Gorj.

Art. 118. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității salariaților, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 119. (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.



Handwritten signature in blue ink.

Art.120.(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. 121. (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. 122.(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 VII

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 123. (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.

Art. 124. (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 colectiv de muncă, dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 125. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul sunt:



Handwritten signature in blue ink.

- 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. 126. 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. 127. (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. 128. (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.129. Încălcarea de către salariați, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu, atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art.130. 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.



Handwritten signature in blue ink.

Capitolul VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 131. (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) Părțile contractante vor face eforturi în vederea promovării unui climat normal de lucru în Biblioteca Județeană "Christian Tell" Gorj cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de muncă aplicabil, a Regulamentului Intern, precum și a drepturilor și intereselor angajaților.

(3) 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. 132. Angajatorul va asigura afișarea textului prezentului contract colectiv de muncă pe site-ul instituției sau în locurile stabilite cu reprezentantul salariaților, astfel încât angajații să ia cunoștință de conținutul acestuia.

Art. 133. 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. 134. 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. 135. 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. 136. Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost încheiat azi, 25.09.2023, în 3 (trei) exemplare.

**ANGAJATOR,
BIBLIOTECA JUDETEANA
"CHRISTIAN TELL" GORJ**

**MANAGER,
SANDU MARIA - LUIZA**



REPREZENTANTUL SALARIAȚILOR,

**BIBLIOTECAR,
CSOLTI MARINELA**