

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Organizarea și desfășurarea negocierilor colective, precum și încheierea contractelor colective de muncă sunt reglementate prin prevederile Legii dialogului social nr. 62/2011 precum și prin prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii al României, republicată, în baza cărora se încheie prezentul contract colectiv de muncă între:

- Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 1, domnul **Milea Eugen**;
- Reprezentanții salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1, Sisea Razvan Lucian, Oncescu Dragos Corvin, Novac Silviu Marian .

1. Contractul colectiv de muncă, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Administrației Domeniului Public Sector 1, în calitate de angajator și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

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

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

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

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

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

Art.2. (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe o perioadă de 24 luni începând cu data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de muncă al Municipiului București.

(2) Dacă nici una din părți nu denunță contractul cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

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

(2) Negocierile cu privire la modificare, nu vor putea începe mai târziu de 15 zile calendaristice și nici mai devreme de 48 de ore de la data comunicării cererii de modificare.

(3) Cererile de modificare a contractului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentanții salariaților la directorul general, iar de către directorul general la reprezentanții salariaților.

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

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

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

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

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

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

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

Art.7. Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractele colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

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

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

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

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

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

Art.12. (1) Angajatorul și reprezentanții salariaților semnatori ai prezentului contract, sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

Art.13. (1) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

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

(3) Orice clauză care presupune acordarea de drepturi bănești va fi negociată de părțile semnatare ale prezentului contract, în vederea modificării și evidențierii corespunzătoare a bugetului destinat organizării și funcționării instituției publice.

Art.14. (1) Angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile legale, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în forma scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 15, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(5) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art.15. Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- c) desfașurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art.16. (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 17. Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucratoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucratoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucratoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;

d) 45 de zile lucratoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de munca mai mare de 6 luni.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA , MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.18. (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin numirea în funcție, de către directorul general, în baza unei decizii, aceasta făcându-se conform prevederilor legale .

(2) Nu vor putea fi incluse în contractele individuale, prevederi mai puțin avantajoase pentru salariați decât cele cuprinse în contractul colectiv de muncă.

(3) Decizia și contractul individual de muncă cuprind în mod obligatoriu cel puțin următoarele puncte:

- datele de identificare ale părților;
- durata contractului individual;
- drepturile salariatului;
- semnăturile de acceptare ale celor două părți.

(4) Contractul individual de muncă se încheie în scris, câte un exemplar pentru fiecare parte, prin grija celui care angajează, pe o perioadă nederminată sau determinată, în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

Art.19. Angajarea și încadrarea personalului:

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, existent în statul de funcții se face prin concurs sau examen, pe baza prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 și a criteriilor de selecție stabilite prin regulament de către ordonatorul principal de credite, în raport cu cerințele postului.

(2) Angajarea personalului se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., pe bază de concurs (examen și interviu), potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează a fi ocupat.

(3) Conducerea se obligă să aducă la cunoștința salariaților - prin afișare, posturile disponibile și condițiile de ocupare a acestora.

(4) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara unității obțin aceleași rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

(5) Orfanii și văduvele foștilor salariați din unitate vor fi angajați cu prioritate pe un post vacant, dacă, în urma examinării, îndeplinesc cerințele postului.

(6) Pentru fiecare persoană angajată, se constituie un dosar profesional, care va cuprinde toate actele care privesc situația sa profesională și disciplinară, înregistrate și enumerate cronologic.

(7) În dosarul profesional, ca și în orice document de serviciu care privește situația sa, este interzis să se facă referire la opiniile sau activitățile politice, sindicale sau religioase ale celui în cauză.

(8) Fiecare angajat are dreptul să-și cunoască dosarul său profesional, instituția având obligația de a-i asigura exercitarea nestingherită a acestui drept.

Art.20. (1) Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de muncă se face în conformitate cu prevederile Legii 53/2003- Codul Muncii al României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte acte normative în domeniu.

(2) Contractul individual de muncă se poate modifica în ceea ce privește felul muncii, locul muncii și drepturile salariale prin acordul părților sau inițiativa uneia din părți, în cazurile prevăzute de lege.

(3) Refuzul salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, locul muncii sau drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului de a proceda la desființarea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.

Art.21. (1) Încetarea contractului individual de muncă poate avea loc în condițiile și în modurile prevăzute expres de lege.

(2) În cazul desfacerii contractului individual de muncă conform art. 61 lit.c) și d), art.65 și art.66, din Codul Muncii, republicat, salariații beneficiază de dreptul la preaviz, ce un poate fi mai mic de 20 zile lucratoare, conform prevederilor legale.

(3) În perioada preavizului, salariații au dreptul să absenteze două ore pe zi de la programul instituției, pentru a-și căuta loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi. Orele absente se pot acorda prin cumul, în condițiile stabilite de angajator.

Art.22. Părțile convin să mențină în muncă persoanele handicapate sau afectate de boli profesionale, dobândite în procesul muncii la A.D.P. Sector 1, în cazurile când acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor ce le ocupă.

Art.23. (1) Dacă salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, survenită ca urmare a unui accident de muncă, sau în legătură cu munca, ori a contactării unei boli profesionale în unitate, unitatea va plăti acestuia concediu medical și se va ține cont și de alte drepturi salariale în conformitate cu legea.

(2) Acordarea compensației, prevăzută la alineatul anterior, nu înlătură și nici nu înlocuiește dreptul legal la despăgubiri al salariatului în cauză, în conformitate cu legea.

Art.24. Conducerea va asigura transportul în cazul deplasării personalului în interesul serviciului în afara unității (transportul în comun și de la sau în alte localități).

Art.25 (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 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, 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.

(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.

CAPITOLUL III TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art.26. Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art.27. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

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

(3) La locurile de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, după caz, în tură, tură continuă, turnus (schimburi inegale) după un program stabilit anterior în conformitate cu prevederile legale.

(4) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, care include și orele suplimentare, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de trei luni, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

Art.28. (1) Orele prestate, din dispoziția directorului general, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare. Orele suplimentare nu pot fi efectuate fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(2) Orele suplimentare efectuate de către salariații din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 vor fi compensate prin ore libere plătite sau după caz, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariul de bază cu respectarea prevederilor Legii 53/2003- Codul Muncii al României, republicată, și cu alte acte normative aplicabile în domeniu.

(3) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă sau aprobată, după caz, de superiorul ierarhic, fără ca salariatul să depășească 360 de ore suplimentare anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual este necesar acordul reprezentanților salariaților, potrivit legii.

Art.29. (1) Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

(2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, conducerea instituției și reprezentanții salariaților vor purta negocieri pentru a stabili un program flexibil de lucru și modalități de aplicare a acestuia.

(3) Stabilirea orarelor flexibile de lucru nu afectează drepturile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Art.30. (1) În cursul programului de lucru se acordă o pauză pentru masă de 30 minute zilnic, care nu se include în durata timpului de muncă, pentru Serviciul Spații Verzi, Serviciul Drumuri, Serviciul Mecanizare.

(2) Pentru restul personalului angajat, pauza pentru servirea mesei este de 15 minute zilnic și se acordă fără prelungirea timpului de lucru.

Art.31. (1) Salariații care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă.

(2) La cererea lor se poate acorda program decalat, cu alte ore de începere a programului de lucru, dacă activitatea instituției permite.

Art.32. (1) Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.

(2) Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art.33. Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

Art.34. Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

Art.35. (1) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

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

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

(4) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art.36. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1 și 2 ianuarie);
- Sf Paște – 2 zile (prima și a doua zi de Paști);
- Ziua Internațională a Muncii – 1 zi (1 Mai);
- Prima și a Doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului – 1 zi (15 August);
- Sfântul Andrei – 30 noiembrie;
- Ziua Națională – 1 zi (1 Decembrie);
- Crăciunul - 2 zile (25 și 26 decembrie)
- Zile de repaus – sâmbăta și duminica
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Pentru realizarea unor punți din ajunul sărbătorilor, conducerea instituției, de comun acord cu salariații, poate hotărâ recuperarea unor zile lucratoare premergătoare sărbătorilor, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară.

Art.37. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual platit este garantat tuturor salariaților.

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

Art.38. (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și se acorda proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihna anual.

Art.39. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevazute de lege sau în cazurile prevazute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(3) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

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

Art.40. (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare

peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare

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

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

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

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

(6) Salariații detașați la Administrația Domeniului Public Sector 1 sau de la Administrația Domeniului Public Sector 1 la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați.

(7) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Art.41. (1) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concediu medical sau în concedii fără plată acordate nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.

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

Art.42. Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;
- b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;
- c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

Art.43. În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

Art.44. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

Art.45. (1) La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

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

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

Art.46. În cazul în care unui salariat i se desface contractul de muncă din motive imputabile salariatului după efectuarea concediului, instituția va reține din ultimele drepturi banești sumele convenite.

Art.47. Salariații încadrați în grade de invaliditate sau cu handicap și salariații nevăzatori au dreptul la un concediu suplimentar cu durata de 3 zile respectiv 6 zile.

Art.48. Salariații care își desfașoară activitatea în condiții periculoase și vatămătoare beneficiază de un concediu suplimentar cu durata de 5 zile.

Art.49. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucratoare;
- decesul bunicilor, fraților, surorilor – 1 zi lucratoare;

- căsătoria salariatului – 5 zile lucratoare;
- căsătoria unui copil al salariatului – 2 zile lucratoare;
- nașterea/adoptia unui copil – 5 zile lucratoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – 1 zi lucratoare, conform legii;
- donatorii de sânge – conform legii;
- la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucratoare;
- control medical anual – 1 zi lucratoare.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art.50. (1) Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a carui durată însumată nu poate depăși 60 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea unor situații personale:

(2) Perioada aferentă concediilor fără plată, prevăzute la alineatul (1), nu constituie vechime în muncă.

Art.51. (1) Salariații care urmează diverse programe de formare profesională pot beneficia la cerere de concediu fără plată a carui durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucratoare anual.

(2) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii instituției cu cel puțin 30 de zile înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(3) Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

ÎNVOIRI

Art.52. (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:

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

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

CAPITOLUL IV SALARII DE BAZA, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art.53. (1) Pentru angajații Administrației Domeniului Public Sector 1, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare și anume Legea nr. 284/2010–LEGE CADRU privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru munca prestată, angajații Administrației Domeniului Public Sector 1 au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de grad, treaptă și de gradația corespunzătoare vechimii în muncă precum și de rezultatele obținute la evaluarea performanțelor profesionale.

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

(4) Salariile angajaților contractuali din cadrul instituției se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

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

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

Art.54. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

Art.55. Salariații din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 beneficiază de spor de vechime în muncă conform legiilor în vigoare calculat la salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat în programul normal de lucru, după cum urmează:

TRANȘA DE VECHIME ÎN MUNCĂ

GRADAȚIA

• între 3 și 5 ani - 3 clase succesive de salarizare fata de nivelul minim al fiecărei funcții	1
• între 5 și 10 ani - 2 clase succesive de salarizare suplimentar față de cele deținute	2
• între 10 și 15 ani - 2 clase succesive de salarizare	3
• între 15 și 20 ani - 1 clasa succesivă de salarizare	4
• peste 20 ani - 1 clasa succesivă de salarizare	5

Art.56. (1) Salariații pot beneficia de premii lunare în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții, cu încadrare în fondurile aprobate prin buget. Premiile se pot acorda în cursul anului salariaților care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

(2) Premiile individuale se stabilesc de către Directorul general al Administrației Domeniului Public Sector 1 în limita sumelor alocate cu această destinație, cu consultarea reprezentanților salariaților și cu respectarea legislației în vigoare la data acordării.

Art.57. (1) Pentru activitatea desfășurată, salariații beneficiază de un premiu anual egal cu media salariilor de bază sau a indemnizațiilor de încadrare, după caz, realizate în anul pentru care se face premiarea.

(2) Pentru cei care nu au lucrat tot timpul anului, premiul anual se acordă proporțional cu perioada în care au lucrat, luându-se în calcul media salariilor de bază brute lunare realizate în perioada în care a desfășurat activitate.

(3) Premiile anuale pot fi reduse sau nu se acordă în cazul salariaților care în cursul anului au desfășurat activități profesionale nesatisfăcătoare ori au săvârșit abateri pentru care au fost sancționați disciplinar. Aceste drepturi nu se acordă în cazul salariaților care au fost suspendați sau înlăturați din funcție pentru fapte imputabile lor.

(4) Plata premiului anual se va face pentru toți salariații, începând cu luna ianuarie a anului următor perioadei pentru care se acordă premiul conform legislației în vigoare la data acordării.

Art.58. (1) Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 pot beneficia de un spor pentru condiții de muncă periculoase și vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective, acordat în condițiile legii.

(2) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții deosebite de muncă, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele/rapoarte de determinare/evaluare sau, după caz, de expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, prin regulament de către ordonatorul principal de credite, cu consultarea reprezentanților

salariatilor sau, după caz, a reprezentanților funcționarilor publici, avizat de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor Publice.

Art.59. Salariații instituției primesc salarii compensatorii în funcție de următoarele evenimente:

- a) în cazul decesului salariatului sau a unei rude de gradul 1 al acestuia, se acordă o indemnizație egală cu un salariu de bază, avute în luna anterioară decesului, membrilor de familie sau după caz salariatului (dovada făcându-se cu certificatul de deces).
- b) în cazul desfacerii contractului individual de muncă, prin, concedieri colective, disponibilizări, reduceri de personal, desființarea postului, reorganizarea instituției precum și alte măsuri care nu îi pot fi imputate salariatului, acesta primește echivalentul a 3 salarii compensatorii.

Art.60. Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

Art.61. Administrația Domeniului Public Sector 1, prin Biroul Resurse Umane-Secretariat, va elibera, la cerererea salariaților, un document care să ateste activitatea desfășurată de aceștia, vechimea în munca precum și drepturile salariale de care aceștia au beneficiat.

CAPITOLUL V PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.62. Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

Art.63. Perfecționarea profesională a salariaților se realizează în condițiile legii.

Art.64. Identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, modalitățile de realizare a programului de formare profesională, adoptarea și controlul aplicării acestuia se vor face de către conducerea instituției. Cheltuielile pentru activitatea de formare profesională a salariaților se suportă de către instituție și în funcție de resursele disponibile de a fi alocate în scopul formării profesionale a funcționarilor.

Art.65. În cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, conducerea instituției va analiza cererea, rămânând la aprecierea acesteia dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

Art.66. Salariații care au încheiat acorduri/angajamente de plată în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, cu excepția cazurilor în care se fac reduceri de personal, dacă părăsesc instituția din inițiativa sau din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la data absolvirii cursurilor.

Art.67. Rezultatele obținute la cursurile de perfecționare de către salariații instituției pot fi avute în vedere la evaluarea anuală a activității acestora.

CAPITOLUL VI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE PROMOVAREA ÎN FUNCȚII, GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE

Art.68. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților contractuali din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale în cadrul examenului sau concursului de ocupare a unui post vacant se va face de către o comisie desemnată de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 1, conform prevederilor legale.

Art.69. (1) Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în funcții, grade sau trepte profesionale se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

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

(3) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se poate face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativele "foarte bun", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată de către Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 1, din care fac parte reprezentanții salariaților.

(4) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă.

(5) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: "foarte bun", "bun", "satisfăcător" și "nesatisfăcător".

(6) Stabilirea concretă a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în cazul avansării sau ocupării unui post vacant, se face prin hotărâri ale Guvernului, inițiate de fiecare ordonator principal de credite.

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

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

Art.70. Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în condițiile legii.

CAPITOLUL VII CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art.71. Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop îmbunătățirea permanentă a condițiilor de muncă.

Art.72. Conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

Art.73. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

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

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

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

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

Art.74. Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

Art.75. În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

Art.76. Conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru.

Art.77. Conducerea instituției are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

Art.78. Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Art.79. În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii –republicat, cu modificările și completările ulterioare și de alte acte normative în domeniu.

Art.80. (1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII PROTECȚIA MUNCII

Art.81. (1) Părțile prezentului contract sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

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

(3) Administrația Domeniului Public Sector 1 va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de protecție a muncii.

(4) Conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

a) efectuarea instructajelor de protecția și securitatea muncii la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;

b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

c) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparatului de birou.

d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.

e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.

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

Art.82. (1) Administrația Domeniului Public Sector 1 are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

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

Art.83. (1) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;

c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

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

Art.84. (1) Administrația Domeniului Public Sector 1 are obligația să organizeze instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

(2) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii al celor care își reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni și al celor care sunt detașați în cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

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

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

e) planificarea prevenirii;

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

g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art.85. Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Art.86. Angajatorul se obligă ca pe perioada în care salariatul își desfășoară activitatea în cadrul instituției să-i asigure echipamentul de protecție în funcție de condițiile de muncă și reglementările legale conform **Anexei nr. 1** la contractul colectiv de muncă.

Art.87. (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

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

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

Art.88. Salariații au următoarele obligații:

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

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

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

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

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

f) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis prin acte normative speciale.

Art.89. (1) Conducerea Administrației Domeniului Public Sector 1 va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(2) Examinarea medicală este gratuită și cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta de către Administrația Domeniului Public Sector 1, conform legii.

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

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

Art.90. (1) Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator.

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

CAPITOLUL IX MASURI DE PROTECȚIE SOCIALA

Art.91. Administrația Domeniului Public Sector 1 va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

Art.92. În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

Art.93. Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art.94. (1) În cazul decesului salariatului, ajutorul de deces se acordă în condițiile prevazute de legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

(2) Cuantumul ajutorului de deces se stabilește prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL X MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art.95. (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

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

Art.96. (1) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

Art.97. Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

Art.98. (1) Pentru femeile gravide și cele lauze, munca în timpul nopții este interzisă în instituție.

(2) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, decât cu acordul părților.

(3) Femeile care au în îngrijire copii de vârsta preșcolară nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de o zi, decât cu acordul părților.

Art.99. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor până la 6 ani, în conformitate cu prevederile legale.

Art.100. Reluarea activității după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art.101. (1) Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

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

CAPITOLUL XI ÎNDATORIRILE SALARIAȚILOR DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1

Art.102. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 sunt obligați să-și desfășoare activitatea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din sectorul 1 al Municipiului București.

Art.103. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

Art.104. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art.105. (1) Orice angajat al Administrației Domeniului Public Sector 1, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

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

Art.106. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

Art.107. Angajaților Administrației Domeniului Public Sector 1 le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

Art.108. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

Art.109. Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art.110. Prin întregul lor comportament și prin ținută, angajații Administrației Domeniului Public Sector 1 sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.

CAPITOLUL XII

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI

Art.111. Încălcarea de către angajații Administrației Domeniului Public Sector 1, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

Art.112. (1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

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

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

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

Art.113. (1) Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

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

Art.114. Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

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

Art.115. Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

Art.116. Reprezentanții salariaților și salariații recunosc dreptul Directorului general de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

CAPITOLUL XIII

RELAȚIILE DINTRE ANGAJATOR ȘI REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

Art.117. (1) Părțile contractante recunosc pentru fiecare dintre ele și pentru salariați în general, libertatea de opinie.

(2) Reprezentanții salariaților din unitate, în calitate de salariat, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru cu 8 (opt) ore plătite de unitate pentru rezolvarea problemelor salariaților.

(3) Aceste ore vor fi acordate reprezentanților salariaților, aceștia având obligația să anunțe despre acest lucru în prealabil conducerea unității.

(4) Orele de reducere a programului lunar plătite de unitate se pot acorda și prin cumul, prin hotărârea reprezentanților salariaților pusă de comun acord în prealabil cu conducerea unității și numai atunci când acest lucru este necesar.

Art.118. Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

Art.119. Angajatorul va asigura în mod gratuit spații pentru desfășurarea activității reprezentanților salariaților, cu mobilierul adecvat, posibilitatea de multiplicare a materialelor necesare, mijloace de comunicație din dotarea unității, precum și alte mijloace necesare desfășurării activității, toate acestea cu aprobarea Directorului general.

Art.120. Directorul general sau împuternicitul legal al acestuia poate invita reprezentanții salariaților la ședințele conducerii unității.

Conducerea și reprezentanții salariaților își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

Art.121. Angajatorul recunoaște dreptul reprezentanților salariaților, de a verifica la locul de muncă, în conformitate cu legea, după aprobarea Directorului General, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă la nivelul A.D.P. Sector 1.

Art.122. (1) Instituția nu va angaja salariați permanenți, temporari sau cu program parțial în perioada declanșării sau desfășurării conflictelor colective de muncă, pe locurile de muncă ale salariaților aflați în conflict.

(2) Prevederile alineatului anterior se suspendă în momentul în care acțiunea salariaților a fost declarată ilegală de către instanțele judecătorești competente.

Art.123. La nivel de unitate pentru analiza abaterilor disciplinare se constituie Comisia de Disciplină. Atribuțiile și Regulamentul de Funcționare al Comisiei se vor stabili prin Regulamentul Intern.

CAPITOLUL XIV

DISPOZIȚII FINALE

Art.124. Anexele 1-3, fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.125. În toate punctele de lucru ale instituției, drepturile și obligațiile de serviciu ale salariaților prevăzute în prezentul contract, se aduc la cunoștința salariaților de către conducătorul locului de muncă cu sprijinul reprezentanților salariaților.

Art.126. În cazul în care o prevedere a prezentului contract devine nulă, restul contractului își păstrează valabilitatea.

Art.127. Executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

Art.128. Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin contractul colectiv de muncă.

Art.129. Drepturile de care salariații urmează să beneficieze, conform prezentului contract colectiv de muncă, vor fi acordate cu încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat anual, potrivit legii.

Art.130. Prezentul contract colectiv de muncă a fost semnat la data de _____, la sediul A.D.P. Sector 1 și va intra în vigoare în momentul înregistrării lui, de către una din părți la Inspectoratul de Muncă al Municipiului București, urmand a fi adus la cunoștința salariaților, prin afișarea în instituție și în locurile convenite cu reprezentanții salariaților.

Art.131. La data înregistrării prezentului contract colectiv de munca la Inspectoratul de Muncă al Municipiului București își înceteaza aplicabilitatea contractul colectiv de munca anterior.

Art.132. Prevederile prezentului contract se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind contractul colectiv de muncă, precum și cu alte acte normative aplicabile personalului contractual.

Art.133. Prezentul Contractul Colectiv de Muncă s-a încheiat în patru exemplare (inclusiv anexele) câte unul pentru fiecare parte, unul pentru a fi înregistrat la Inspectoratul Teritorial de muncă a Municipiului București și unul pentru Consiliul Local Sector 1.

DIRECTOR GENERAL

Eugen Milea

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

**SEF BIROU RESURSE UMANE-
SECRETARIAT**

Haidemak Marius

Sisea Razvan Lucian

Novac Silviu Marian

SEF SERVICIU JURIDIC

Daniel Andronie

Oncescu Dragos Corvin

Anexa nr. 1
la Contractul colectiv de munca
nr. din

ECHIPAMENTUL DE PROTECȚIE ȘI
ECHIPAMENTULUI DE LUCRU CE SE ACORDĂ
PERSONALULUI ANGAJAT LA A.D.P. SECTOR 1

Nr. Crt.	Funcția	Echipament de protecție	Termen de utilizare	Echipament de lucru
1.	Șoferi	Încălțăminte de vară Pelerină Vestă avertizoare Mănuși (palmare) Salopetă Cizme protecție apă și noroi Scurtă împlănită(matlasată) Bocanci	1/6 1/6 1/3 1/3(1/1) 1/6 1/6 1/12 1/12	
2.	Pavatori	Ochelari de protecție Cască de protecție Vestă avertizoare Mănuși (palmare) Genunchere Încălțăminte de vară Mască de protecție Bocanci Scurtă împlănită(matlasată) Salopetă simplă Pelerină Bocanci cu talpă de lemn	1/6 1/6 1/3(1/1) 1/3 1/6 1/6 1/3 1/12 1/12 1/6 1/6 1/12	Cizme protecție apă și noroi Costum vătuit Capișon
3.	Floricultor – Peisagist	Încălțăminte de vară Pelerină Vestă avertizoare Mănuși (palmare) Salopetă Cizme protecție apă și noroi Scurtă împlănită(matlasată) Bocanci	1/6 1/6 1/3 1/3(1/1) 1/6 1/6 1/24 1/12	
4.	Mecanic auto	Salopetă Bocanci Cizme protecție apă și noroi Pelerină Scurtă împlănită(matlasată) Cască de protecție Ochelari de protecție Mănuși (palmare)	1/6 1/12 1/6 1/6 1/24 1/12 1/6 1/3(1/1)	

5.	Îngrijitor	Halat Încălțăminte de vară Bocanci Pelerină Cizme protecție apă și noroi Mănuși menaj	1/6 1/6 1/12 1/6 1/6 1/1	
6.	Magazioner	Halat Mănuși Vestă vătuită	1/6 1/3 1/12	Scurtă îmblănită
7.	Electrician de întreținere	Cască de protecție Bocanci cu talpă cauciuc Mănuși electroizolante Salopetă simplă Centură siguranță(inv.secție) Cizme electroizolante Pelerină Scurtă îmblănită(matlasată)	1/12 1/12 1/3 1/6 1/24 1/6 1/6 1/12	Scurtă impermeabilă cu glugă
8.	Electrician auto Electromecanic	Cască de protecție Bocanci Ochelari protecție Salopetă electrician/antiacidă Mănuși cauciuc Pelerină Scurtă îmblănită(matlasată) Mănuși (palmare)	1/12 1/12 1/3 1/6 1/3 1/6 1/12 1/3(1/1)	
9.	Personal tesa	Halat Pelerină Încălțăminte de vară Vesta matlasata	1/6 1/6 1/6 1/12	
10.	Fochisti	Ochelari de protecție Mănuși Bocanci Scurtă îmblănită(matlasată) Pelerină Salopetă simplă Cască de protecție	1/3 1/3 1/12 1/12 1/6 1/6 1/12	
11.	Muncitor necalificat	Salopetă simplă Bocanci Pelerină Vestă avertizoare(în funcție de locul de muncă) Mănuși/palmare(în funcție de locul de muncă) Scurtă îmblănită(matlasată) în funcție de locul de muncă Cizme ptr.apă și noroi Cască protecție Incataminte vară	1/6 1/12 1/6 1/3 1/3(1/1) 1/12 1/6 1/12 1/6	

12.	Drujbist, meccanic- intretinere utilaje Spații Verzi	Cizme apă și noroi	1/6	
		Salopetă simplă	1/6	
		Bocanci	1/12	
		Încălțăminte vară	1/6	
		Pelerină	1/6	
		Vestă avertizoare	1/3	
		Ochelari protecție	1/3	
		Mănuși (palmare)	1/3 (1/1)	
		Scurtă îmblănită(matlasată)	1/12	
		Cască protecție(inv.secție)	1/12	
		Coardă (legătură)(inv.secție)	1/12	
		Centură siguranță(inv.secție)	1/12	

NOTĂ :

Echipamentul de protecție și de lucru se va acorda și salariaților Administrației Domeniului Public Sector 1, alții decât cei nominalizați mai sus, care își desfășoară activitatea în condiții de muncă care necesită acest echipament. Acordarea echipamentului de protecție și de lucru, în cazul prevăzut mai sus, se va face luând în considerare activitatea efectuată și condițiile în care aceasta se desfășoară, pentru fiecare din salariații A.D.P. Sector 1 aflați în situația prevăzută anterior.

DIRECTOR GENERAL

Eugen Milea

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

Sisea Razvan Lucian

SEF BIROU RESURSE UMANE-

SECRETARIAT

Haidemak Marius

Novac Silviu Marian

SEF SERVICIU JURIDIC

Daniel Andronie

Oncescu Dragos Corvin

Anexa nr. 2
la Contractul colectiv de munca
nr. din

CATEGORIILE DE PERSONAL ȘI CUANTUMUL
SPORURILOR SALARIALE ACORDATE

1. SPORURI ACORDATE TUTUROR ANGAJAȚILOR A.D.P. SECTOR 1

<u>VECHIME</u>	<u>CLASA</u>	<u>GRADAȚIA</u>
între 3 și 5 ani	- 3 clase succesive de salarizare fata de nivelul minim al fiecărei funcții	1
între 5 și 10 ani	- 2 clase succesive de salarizare suplimentar fata de cele detinute	2
între 10 și 15 ani	- 2 clase succesive de salarizare	3
între 15 și 20 ani	- 1 clasa succesiva de salarizare	4
peste 20 de ani	- 1 clasa succesiva de salarizare	5

Orele suplimentare efectuate de către salariații din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 vor fi compensate prin ore libere plătite sau după caz, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariul de bază cu respectarea prevederilor Legii 53/2003- Codul Muncii al României, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu alte acte normative aplicabile în domeniu.

2. SPORURI ACORDATE PERSONALULUI CARE ÎȘI DESFĂȘOARA ACTIVITATEA ÎN
CONDIȚII DE MUNCA VĂTĂMĂTOARE ȘI PERICULOASE

Salariații Administrației Domeniului Public Sector 1 pot beneficia de un spor pentru condiții periculoase și vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective, acordat în condițiile legii.

DIRECTOR GENERAL

Eugen Milea

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

Sisea Razvan Lucian

**SEF BIROU RESURSE UMANE-
SECRETARIAT**

Haidemak Marius

Novac Silviu Marian

SEF SERVICIU JURIDIC

Daniel Andronie

Oncescu Dragos Corvin

Anexa nr. 3
la Contractul colectiv de munca
nr. din

MEDICAMENTE SI MATERIALE IGIENICO-SANITARE CE SE ACORDĂ
PERSONALULUI ANGAJAT LA A.D.P. SECTOR 1

1.	Aspirina C	la 12 luni
2.	Modafen	la 12 luni
3.	Coldrex Maxgrip	la 12 luni
4.	Parcetamol sinus	la 12 luni
5.	Ibalgin	la 12 luni
6.	Algocalmin comp.	la 12 luni
7.	Vitamina C	la 12 luni
8.	Strepsil intensiv	la 12 luni
9.	Betadina	la 12 luni
10.	Colebil	la 12 luni
11.	Maalox	la 12 luni
12.	No-spa	la 12 luni
13.	Tetraciclina	la 12 luni
14.	Baneocin pudra	la 12 luni
15.	Marcofen	la 12 luni
16.	Scobutil comp.	la 12 luni
17.	Homeovox	la 12 luni
18.	Humex raceala si gripa	la 12 luni
19.	Oximed	la 12 luni
20.	Dicarbocalm	la 12 luni
21.	Furazolidon	la 12 luni
22.	Fenistil	la 12 luni
23.	Claritin	la 12 luni
24.	Unguent cicatrizant	la 12 luni
25.	Flocinolon	la 12 luni
26.	Diclofenac gel	la 12 luni
27.	Imodium	la 12 luni
28.	Extraveral	la 12 luni
29.	Acc 200	la 12 luni
30.	Calciu+D3	la 12 luni
31.	Aulin	la 12 luni
32.	Nurofen	la 12 luni
33.	Alcool sanitar (spirt)	la 12 luni
34.	Manusi sterile	la 12 luni
35.	Vata	la 12 luni
36.	Fasa tifon steril	la 12 luni
37.	Plasturi ce contin Rivanol	la 12 luni
38.	Comprese Sterile	la 12 luni
39.	Apa oxigenata	la 12 luni
40.	Bandaj elastic 10 cm	la 12 luni

41.	Rivanol	la 12 luni
42.	Masca sanitara unica folosinta	la 12 luni
43.	Banda adeziva (Leocoplast)	la 12 luni
44.	Procesele de muncă ce se desfășoară în condiții de contact cu praf, care produc murdărirea mâinilor.	săpun – lunar periuță de unghii – 1 la 3 luni unguent – 1 la 3 luni prosop – 1 la 6 luni
45.	Procesele de muncă care au loc în condiții de contact cu unele substanțe iritante asupra pielii	săpun – lunar unguent – lunar periuță de unghii – 1 la 3 luni prosop – 1 la 6 luni (în cazul în care se dau lavete, se vor da 5 buc. lunar)
46.	Locuri de muncă cu zgomot care poate afecta auzul	căști antizgomot sau antifoane
47.	Locuri de muncă în care sunt prezente pulberi care pot pătrunde în organism pe cale respiratorie	măști adecvate protecției căilor respiratorii

Medicamentele de prim-ajutor și materiale igienico-sanitare se acordă conform Legii nr. 319 /2006,cu modificările și completările ulterioare, în vederea dotării truselor medicale de prim-ajutor de la punctele de lucru.

DIRECTOR GENERAL

Eugen Milea

REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR

Sisea Razvan Lucian

**SEF BIROU RESURSE UMANE-
SECRETARIAT**

Haidemak Marius

Novac Silviu Marian

SEF SERVICIU JURIDIC

Daniel Andronie

Oncescu Dragos Corvin