

DIRECȚIA GENERALĂ DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 3
REGISTRATURĂ

INTRARE NR. 13/182490
IEȘIRE
DATA 28.09.2026

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

LA NIVEL DE UNITATE

Nr. 106 / 28.09.2026

Inspekția Muncii

Inspectoratul Teritorial de Muncă București

C.C.M./ACT ADIȚIONAL

ACORD COLECTIV

Nr. 7 / 12.10.2026

Având în vedere prevederile Legii 367/2022 privind dialogul social, a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a Legii nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, se încheie prezentul Acord Colectiv de Muncă între cele două părți contractante:

1. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3**, cu sediul în Strada Parfumului, nr. 2-4, Sector 3, București, reprezentată prin doamna Mihaela Ungureanu, în calitate de angajator;
2. Funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, numiți în continuare funcționari publici, reprezentați în cadrul procesului de negociere de către Sindicatul Salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C Sector 3 prin Lucian Risipitu, Costea Constantin Ionuț și Arsene Ana-Maria conform împuternicirii nr. 94/29.06.2026.

OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Acord Colectiv de Muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială funcționarilor publici, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru o îndeplinire în bune condiții a obligațiilor funcționarilor publici izvorâte din rapoartele juridice de serviciu, obiectul acestuia fiind stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționare profesională.

1. Acordul privind raporturile de serviciu la nivel de instituție cuprinde drepturile și obligațiile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și ale funcționarilor publici cu privire la condițiile de muncă.

2. Prezentul Acord Colectiv de Muncă privind raporturile de serviciu produce efecte pentru toți funcționarii publici actuali și pentru cei nou angajați din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2 Prevederile prezentului Acord Colectiv de Muncă se aplică și produc efecte funcționarilor publici din toate unitățile de asistență socială din subordinea DGASPC Sector 3, care oferă servicii de asistență socială și protecția copilului, așa cum sunt definite conform legii.

Art. 3 (1) Prezentul Acord Colectiv de Muncă se încheie pentru o durată de 12 luni.

(2) Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu 60 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Acord, prin act adițional, pentru o perioadă de maxim 12 luni.

Art. 4 (1) Orice solicitare de modificare a prezentului Acord Colectiv de Muncă va face obiectul unei negocieri.

[Signature]

DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 3



(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 45 zile calendaristice înainte de data propusă pentru începerea negocierilor. Modificările aduse Acordului Colectiv de Muncă se comunică în scris autorității la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării, sau de la o dată ulterioară, menționată în cuprinsul acestuia.

(3) Modificările aduse Acordului Colectiv de Muncă se fac prin acte adiționale la acesta și produc efecte numai pentru viitor. Normele legale imperative sau mai favorabile se aplică imediat de la intrarea lor în vigoare.

(4) După depunerea cererii de modificare și pe toată perioada negocierilor, angajatorul se obligă să nu procedeze la desfaceri de raporturi de serviciu pentru motive ce nu sunt imputabile salariaților.

Art. 5 Suspendarea și încetarea Acordului Colectiv de Muncă are loc în condițiile legii.

Art. 6 (1) Drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul Acord Colectiv de Muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin acorduri colective de muncă încheiate la nivel național sau de ramură.

(2) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a Acordului Colectiv de Muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor funcționarilor publici.

(3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți funcționarii publici, 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 raporturile de serviciu.

(4) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în contract, instituția va asigura fondurile necesare în bugetul local, precum și în modificările ulterioare ale acestuia.

(5) În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord Colectiv de Muncă, intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, acestea vor completa Acordul Colectiv de Muncă.

Art. 7 Angajatorul este obligat să aducă la cunoștință prevederile prezentului acord colectiv de muncă prin orice mijloace, astfel încât toți angajații să ia cunoștință de conținutul său.

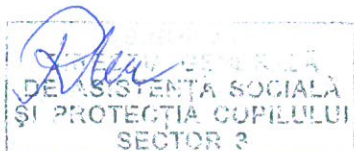
Art. 8 (1) Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului acord colectiv de muncă, angajații din cadrul DGASPC Sector 3 pot fi sunt reprezentați de către Sindicatul DGASPC Sector 3.

(2) Angajatorul și sindicatul salariaților din cadrul DGASPC Sector 3 sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

(3) Prezentul acord colectiv de muncă va fi adaptat corespunzător, în cazul modificării prevederilor legale referitoare la organizarea și funcționarea sindicatelor.

(4) Orice clauză care presupune acordarea de drepturi bănești, va fi negociată de părțile semnatare ale prezentului acord, în vederea modificării și evidențierii corespunzătoare a bugetului destinat organizării și funcționării sistemului de asistență socială din Sectorul 3.

(5) Părțile se obligă ca în perioada de aplicare a prezentului acord colectiv de muncă, să nu propună și să nu susțină promovarea unor acte normative sau a altor dispoziții care ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din legislația aplicabilă în vigoare la data înregistrării prezentului Acord Colectiv de Muncă, fără consultarea părții sindicale semnatară a prezentului acord.



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 9 (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) În condițiile art. 378 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă, reprezentând raport de serviciu cu timp parțial.

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

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

Art. 10 (1) La solicitarea și/sau din dispoziția angajatorului sau a șefului ierarhic superior, funcționarii publici vor efectua muncă suplimentară, în condițiile legii.

(2) Efectuarea muncii suplimentare nu se poate face fără acordul funcționarilor publici, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

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

(4) Durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare efectuate de funcționarii publici, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculate pe o perioadă de referință de 4 luni, conform Codului Muncii, (începând cu prima lună din an) să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere (recuperare), sau va fi plătită potrivit prevederilor legale în vigoare.

(6) Pentru orele prestate în zilele de sâmbătă, duminică, de sărbători legale și în alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează, se acordă zile libere; munca prestată în vederea asigurării continuității activității, în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările legale în vigoare nu se lucrează în cadrul programului normal de lucru, se plătește cu un spor de 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite. Munca astfel prestată și platită, nu se compensează și cu timp liber corespunzător.

Art. 11 Programul de lucru este cel stabilit prin Regulamentul Intern (RI), coroborat cu prevederile legale. Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 împreună cu reprezentanții sindicatului stabilesc programul de lucru.

(1) Programul de lucru al angajaților instituției este următorul:

luni - joi: 08.⁰⁰-16.³⁰ , vineri 08.⁰⁰-14.⁰⁰

În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă, cu o durată de 30 de minute, inclusă în programul normal de lucru.

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

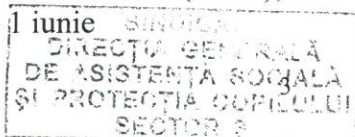
Art. 12 (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1-2 ianuarie);
- Sărbătoarea Botezului Domnului și Sf. Ioan Botezătorul - zilele de 6 și 7 ianuarie
- Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie
- Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui conf. alin. (1) al art. 139 din Legea

nr. 53/2003 - Codul Muncii)

- Sfintele Paști (prima și a doua zi);
- Ziua internațională a muncii – (1 mai);
- Ziua Copilului – 1 iunie

Alu



- Rusalii (prima și a doua zi);
- Sfânta Maria Adormirea Maicii Domnului (15 August);
- Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României - 30 noiembrie
- Ziua Națională a României – (1 Decembrie);
- Crăciun (prima și a doua zi);
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora conf. alin. (1) al art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii).

-orice altă zi prevăzută de legislația în vigoare.

Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, zilele libere acordate pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât în zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Orice altă zi prevăzută de lege.

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

(3) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin (1) și (2) nu se iau în calculul la stabilirea concediului de odihnă.

Art. 13 Reprezentanții sindicatului pot desfașura în timpul programului de lucru activități de informare a funcționarilor publici privind activitatea sindicală, sau colectare de informații de la funcționarii publici, sau de la compartimentele de specialitate din instituție, necesare desfășurării activității sindicale.

DURATA REDUSĂ DE LUCRU

Art. 14 (1)Reducerea timpului normal de lucru se acordă obligatoriu de către angajator, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Funcționarii publici care nu solicită suspendarea raportului de serviciu așa cum prevede legea, pentru îngrijirea copilului până la 2 ani, respectiv 3 ani, după caz, beneficiază, la cerere, de reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

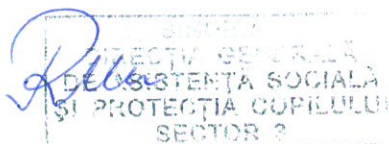
(3) La cererea lor, funcționarii publici, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, devansat sau decalat cu maximum 2 ore față de programul normal de lucru.

(4) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariați, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de Sindicate, fără a depăși 5 zile lunar.

(5) Numarul de zile prevăzute la alin. (4) va fi de maximum 36 zile/an pentru fiecare membru din consiliul director al sindicatului.

(6)Sindicatul salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. S3 se obligă să anunțe orice modificare a persoanelor din conducerea consiliului director al sindicatului, prezentând copia hotărârii judecătorești.

(7) Membri de sindicat au dreptul de a participa la cursuri de formare sau alte activități în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri europene în timpul programului de lucru, cu acordul angajatorului și fără a afecta desfășurarea activităților din cadrul serviciului.



CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 15 (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

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

Art. 16 (1) Durata minimă efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:

a) pentru o vechime în munca între 0 și 5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 21 zile lucrătoare;

b) pentru o vechime între 5 – 10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) – 23 zile lucrătoare;

c) pentru o vechime între 10- 15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) – 27 zile lucrătoare;

d) pentru o vechime peste 15 ani – 30 zile lucrătoare.

e) Concediu de odihnă anual plătit se suplimentează cu 3 zile la împlinirea vechimii de 5 ani în aceeași unitate, respectiv cu 5 zile suplimentare la împlinirea a 10 ani vechime în instituție;

f) Zilele suplimentare de concediu de odihnă acordate funcționarilor publici, în funcție de vechimea în instituție, se efectuează numai după efectuarea integrală a concediului de odihnă anual și nu pot fi reportate în anul calendaristic următor.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin prezentul acord colectiv de muncă va fi prevăzută în acordul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Concediul suplimentar de odihnă cuvenit salariaților reprezentați de organizația sindicală, semnată la prezentului acord colectiv de muncă, se acordă potrivit prevederilor prezentului acord.

(4) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat în mai multe transe.

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

(6) Programarea concediului de odihnă se poate face fracționat, conform art. 148 din Legea nr. 53/2003, angajatorul însă este obligat să stabilească programarea, astfel încât fiecare funcționar public să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile concediu de odihnă neîntrerupt.

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

(8) Funcționarul public poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii și are dreptul, la cerere, la o compensație care constă din:

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

-despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de funcționarul public, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

-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.

(9) În cazul în care ambii soți lucrează în cadrul DGASPC Sector 3, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(10) În cazul în care funcționarul public are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, indiferent de programarea concediului, cu condiția asigurării funcționării normale a compartimentului din care face parte.

(11) În afara concediului de odihnă, funcționarii publici au dreptul la zile libere plătite pentru următoarele evenimente:

- 5 zile lucrătoare pentru căsătoria civilă a salariatului (la data căsătoriei);

- 3 zile lucrătoare cu ocazia nașterii unui copil, plus 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

- 2 zile lucrătoare cu ocazia botezului unui copil;

- 5 zile lucrătoare cu ocazia căsătoriei unui copil;

- 5 zile lucrătoare la data decesului soțului / soției, sau al unei rude a salariatului, până la gradul

II inclusiv (părinți, copii, frați, bunici);

- 3 zile lucrătoare la data decesului afinitilor de gradul I (socrii);



- o zi lucrătoare cu ocazia zilei de naștere a salariatului, la data respectivă sau la diferență de 5 zile lucrătoare de data nașterii.
- o zi lucrătoare în situația chemării la Centrul Militar (pe bază de înscrișuri pentru mobilizare, concentrare, etc.)
- o zi lucrătoare pentru controlul medical anual;
- o zi lucrătoare pentru donatorii de sânge, conform legii;
- o zi lucrătoare pentru îngrijirea sanatației copilului, în conformitate cu prevederile Legii 91/2014;
- 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului, în vederea oferirii de către acesta 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, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, art. 152¹ și a Regulamentului privind acordarea zilelor libere platite și concediu de îngrijitor aprobat prin Dispoziția Directorului General al DGASPC Sector 3, nr 5561/27.10.2023;
- salariații beneficiază de concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii;
- un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile în situația în care urmează o procedură de fertilizare in-vitro, care se acordă după cum urmează:
 - a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
 - b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (2) și (3), trebuie dovedită prin acte justificative.

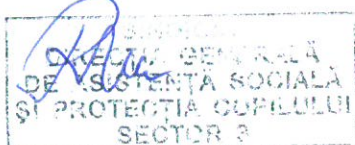
(12) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(13) Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă, beneficiază de concedii de studii plătite, în limita a 30 zile lucrătoare pe an, potrivit legii. Pentru acordarea acestui drept funcționarul public va înainta o cerere către directorul general, care va aprecia dacă studiile sunt în domeniul în care funcționarul public își desfășoară activitatea și o va aproba, după caz. Salariatului i se plătește salariul de bază corespunzător funcției publice deținute conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL III - SALARIZAREA, CONCEDII FĂRĂ PLATĂ

Art. 17 Într-un an calendaristic, funcționarii publici au dreptul la concediu fără plată, acordat fracționat, a cărui durată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare. Acordarea acestuia se face de către angajator, la solicitarea scrisă a funcționarului public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în condițiile în care activitatea compartimentului respectiv nu este perturbată.

Art 18 Într-un an calendaristic, funcționarii publici au dreptul la concediu fără plată, pentru formarea profesională, a cărui durată nu poate depăși 30 de zile calendaristice. Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin 15 zile înainte și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională. Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională, se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior.



CAPITOLUL IV

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 19(1) Salarizarea și acordarea celorlalte drepturi prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă se va face cu respectarea legislației în vigoare.

(2) La stabilirea și 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.

(3) În bugetul de venituri și cheltuieli vor fi cuprinse toate drepturile salariale prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă.

(4) În cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3, drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, la data de 10 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

(5) Angajatorul nu poate stabili salarii sub salariul de bază actual prevăzut de lege pentru postul pe care este încadrat salariatul.

Art. 20 (1) Pentru angajații funcției publice, D.G.A.S.P.C. Sector 3 acordă spor de 15% pentru condiții de muncă, în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017, coroborată cu H.G. nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală.

(2) Angajatorul se va preocupa permanent de expertiza locurilor de muncă și de acordarea sporurilor, conform legislației în vigoare și a buletinelor de determinare a expertizei locurilor de muncă.

(3) Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în acordul colectiv de muncă. Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(4) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia, determină obligarea angajatorului la plata de daune - interese pentru repararea prejudiciului cauzat salariatului. Valoarea prejudiciului și vina angajatorului nu pot fi stabilite, decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(5) Acceptarea fără rezerve a unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din partea salariatului la drepturile salariale ce li se cuvin în integralitatea lor.

(6) Indemnizație lunară pentru titlu științific de doctor, se acordă în conformitate prevederile legale în vigoare.

(7) Majorarea salariului de bază pentru desfășurarea activității de control financiar preventiv, se acordă în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data plății.

(8) Majorarea salariilor de bază pentru personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, se acordă în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data plății.

(9) Sporul pentru orele suplimentare prestate peste durata normală a zilei de lucru, pentru muncă suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale sau în alte zile nelucrătoare, se acordă în condițiile legii.

Art. 21 (1) Funcționarii publici au dreptul la vouchere de vacanță conform legislației în vigoare.

(2) Angajatorul va constitui și va include în propunerile de buget local fondurile necesare acordării voucherelor de vacanță conform legislației în vigoare.

Art. 22 Angajatorul are obligația comunicării lunare a drepturilor bănești fiecărui funcționar public. Documentul prin care se comunică drepturile salariale trebuie să conțină cuantumul



DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 3



sumelor din care se compune salariul brut, salariul net și reținerile. Acordarea drepturilor salariale se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data acordării.

Art. 23 Toate drepturile de natură salarială cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror altor obligații financiare ale instituției.

Art. 24 Părțile convin ca angajatorul să ia toate măsurile legale ce se impun, astfel încât niciun salariu lunar de bază al angajaților DGASPC Sector 3 să nu scadă de la un exercițiu financiar la altul, cu excepția cazurilor și situațiilor reglementate prin lege.

Art. 25 Salariații vor putea beneficia de alte drepturi bănești, în condițiile legii (premii, prime, etc.).

Art. 26 Angajatorul va lua toate măsurile legale ce se impun, astfel încât angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 să beneficieze de toate sporurile și facilitățile legale la care sunt îndreptățiți.

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 27 (1) Angajatorul va asigura condițiile necesare participării funcționarilor publici la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Costul deplasării la cursurile de formare profesională sunt suportate de angajator, conform legii. În cazul deplasării cu mașina personală a funcționarului public, decontarea cotei legale de combustibil se face cu aprobarea prealabilă a angajatorului, în condițiile legii. Funcționarii publici care urmează aceste forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile salariale cuvenite și vor avea obligațiile prevăzute de lege.

(2) Angajatorul va acorda premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției, în condițiile legii.

(3) Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși lunar două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, cu consultarea organizațiilor sindicale la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizații sindicale.

(4) Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească funcționarul public în cazul în care acesta, din vina angajatorului, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(5) Funcționarul public are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de serviciu.

(6) În timpul delegării salariaților în alte localități, pentru eficientizarea activității acestora, angajatorul va asigura transportul acestora cu mijloacele auto ale instituției, iar în caz de imposibilitate efectivă de realizare a acestei obligații, transportul va fi asigurat cu alte mijloace de transport – fie cu mijloace de transport în comun, fie cu autoturismul salariatului, în condițiile legii.

Art. 28. Angajatorul va suporta decontarea unui abonament STB pe toate liniile, lunar, pentru salariații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, care se deplasează în teren în interes de serviciu. De asemenea, angajatorul va asigura transportul cu metroul în interesul serviciului, prin achiziționarea de abonamente nenominale, acolo unde este cazul, în raport cu obiectul de activitate al compartimentului respectiv și bugetul existent. Decontarea cheltuielilor de transport se face pe bază de documente justificative, în conformitate cu prevederile legale și normele interne ale instituției.

Art. 29 (1) Salariații au dreptul la asociere sindicală, la întruniri în ședințe și la organizarea de manifestări socio-culturale.

(2) Funcționarii publici pot beneficia, în limita posibilităților, de intrare gratuită la spectacolele și evenimentele organizate de instituțiile de cultură din subordinea sau coordonarea Primăriei/ Consiliului Local al Sectorului 3 București (casa de cultură, centre culturale, teatre, stadioane, ștranduri, cluburi, etc.).

(3) Salariații pot beneficia, în măsura în care este posibil, de intrarea gratuită în bazele sportive ale unităților de învățământ de pe raza sectorului 3. Accesul va fi facilitat prin încheierea unui

Protocol ce urmează a fi semnat între organizația sindicală, care are obligația de a face demersuri în acest sens, și instituțiile ce dețin baze sportive, subordonate Consiliului Local al sectorului 3 care administrează aceste baze.

CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I. Obligațiile funcționarilor publici

Art. 30 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fisei postului;
- să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici;
- de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern și în Acordul Colectiv de Muncă aplicabil;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul centrelor și structurilor din subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- obligația de a respecta secretul de serviciu.

Art. 31 Salariații sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art. 32 Salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 33 (1) Oricare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i sunt încredințate. El este obligat să se conformeze dispozițiilor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire dispoziția sau instrucțiunea primită.

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

Art. 34 Salariații trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor.

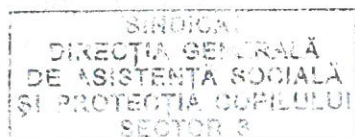
Art. 35 Salariații au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 36 Salariații sunt obligați să colaboreze 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. 37 Prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și a instituției.

Art. 38 (1) Este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații trebuie să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici. Nerespectarea acestei clauze poate atrage răspunderea, conform legislației în vigoare.



(3) Salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile legale privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul:

- 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 desfășurare 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 problema sa 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.

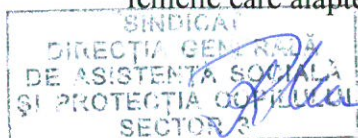
(4) În situația în care la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, sau la nivelul unor compartimente (direcții, servicii) se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității, Directorul General poate dispune prin act administrativ schimbarea locului de muncă al salariaților, dintr-un compartiment de muncă în altul, în condițiile legii.

(5) Schimbarea locului de muncă se face, în condițiile legii, numai dacă salariatul îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea.

Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

Art. 39 Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze funcționarii publici asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;
- b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului Colectiv de Muncă;
- d) să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege, din Acordul Colectiv de Muncă, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;
- e) să consulte reprezentantul sindicatului în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele funcționarilor publici;
- f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de funcționarii publici și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;
- g) să asigure realizarea evidenței nominale a funcționarilor publici și să elibereze, la solicitarea funcționarilor publici, documente care să ateste calitatea de funcționar public, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;
- h) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională, astfel încât să beneficieze de aceste programe toți funcționarii publici. Vor avea prioritate funcționarii publici care nu au participat în ultimii doi ani la programele de perfecționare a salariaților;
- i) să consulte organizația sindicală pe unitate în stabilirea programelor de formare profesională anuală;
- j) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei funcționari publici care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicină a muncii);
- k) să asigure condiții de muncă specifice, conform legii, pentru femeile gravide și pentru femeile care alăptează;



l) să inițieze, în timp util, puneri de acord, consultări cu sindicatul referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri;

m) să rețină cotizația de sindicat, stabilită prin Statutul Sindicatului, direct pe ștatul de plată, și să o vireze în contul indicat de organizația sindicală, pentru toți membrii de sindicat.

Art. 40 (1) Angajatorul are obligația să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică.

(2) În condițiile art. 427 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, autoritatea sau instituția publică este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva funcționarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Condițiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenței juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acțiune în justiție împotriva acestuia.

(3) În cazul în care funcționarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție directă, acesta are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice prevăzute la alin. (2).

(4) Autoritatea sau instituția publică este obligată să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(5) Autoritățile și instituțiile publice pot stabili, prin acte normative, măsurile speciale de protecție pentru funcționarii publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 41 Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 42 Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 43 (1) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 are obligația, prin directori și șefii de servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului, prin ștatul de funcții.

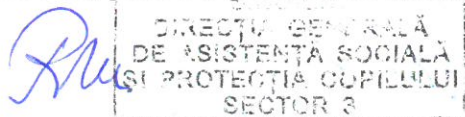
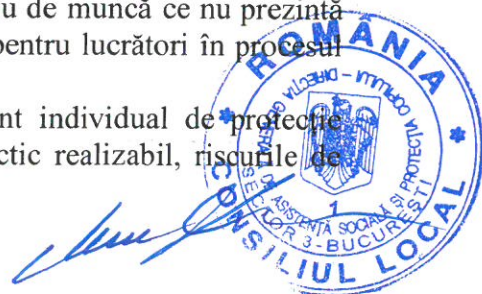
(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 are obligația să asigure dotările (mobilier, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare (temperatura și igiena) pentru buna desfășurare a activității.

(3) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, cu consultarea reprezentanților Sindicatului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și a salariaților, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

(4) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, va asigura întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat, lifturi, etc.

(5) Angajatorul are obligația de a asigura și de a menține un mediu de muncă ce nu prezintă riscuri pentru sănătatea și siguranța salariaților, facilități adecvate pentru lucrători în procesul de desfășurare a activității lor profesionale.

(6) Angajatorul are obligația să furnizeze, la nevoie, echipament individual de protecție adecvat, pentru a preveni, în măsura în care este rezonabil și practic realizabil, riscurile de

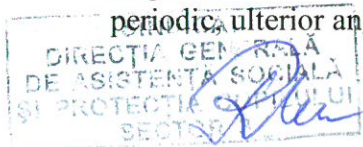


accidente sau de efecte care ar prejudicia sănătatea și să pună la dispoziția lucrătorilor materiale igienico – sanitare.

MĂSURI PENTRU MENTINEREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SECURITATEA MUNCII

Art. 44 Angajatorul are obligația:

- 1) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;
- 2) să ia măsuri și să furnize instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;
- 3) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă exista un pericol grav și iminent, în afară cazurilor excepționale și pentru motive justificate;
- 4) lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia;
- 5) angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii sunt apți să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol;
- 6) lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. 5), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă;
- 7) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- 8) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii instituției, ținând seama de alte persoane prezente;
- 9) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
- 10) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de munca specifice unității;
- 11) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- 12) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de munca aflate în responsabilitatea lor;
- 13) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- 14) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- 15) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- 16) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic cel puțin o dată pe an și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării, în timpul programului de lucru și în mod gratuit pentru salariați;



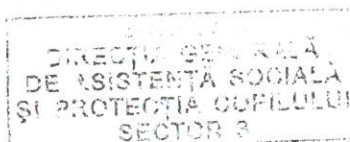
- 17) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- 18) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- 19) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control;
- 20) să asigure un climat de lucru corespunzător, amenajarea ergonomică a locurilor de muncă, anexe igienico-sanitare (vestiare, chiuveta, WC, dus, sala de mese, spațiu de recreere);
- 21) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- 22) să asigure în mod obligatoriu și gratuit echipamente individuale de protecție noi pentru salariații care practica anumite meserii sau îndeplinesc anumite funcții pe durata îndeplinirii sarcinii de muncă și ori de câte ori acestea s-au degradat sau și-au pierdut calitățile de protecție;
- 23) angajații care prestează munca de arhivar au dreptul să primească în mod gratuit 0.5 l lapte dulce/zi lucrătoare efectuată, fără a putea fi compensat în bani sau alte produse alimentare. Alimentul de protecție va fi distribuit obligatoriu zilnic și va fi consumat în timpul programului de lucru;
- 24) să asigure în mod obligatoriu și gratuit materiale igienico-sanitare pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 3. Categoriile de materiale-igienico sanitare, precum și posturile de munca/funcțiile ce impun acordarea acestora, sunt cuprinse în Normativul de acordare a materialelor igienico-sanitare în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- 25) să organizeze și să asigure funcționarea Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, conform legislației și să informeze și să consulte reprezentanții salariaților în orice problemă referitoare la măsurile care ar urma să fie luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, prin ședințele CSSM;
- 26) să permită accesul lucrătorilor desemnați sau reprezentanților lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor cu privire la:
- evaluarea riscurilor și măsurile de protecție;
 - evidenta și rapoartele accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, aboliilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă;
 - informații privind măsurile din domeniul securității și sănătății în muncă, precum și informații provenind de la instituțiile de control și autoritățile competente în domeniu.
- 27) să asigure măsuri de protecție suplimentare pentru persoanele cu dizabilități, conform legislației;
- 28) să amenajeze la toate sediile instituției spații corespunzătoare pentru fumat;
- 29) gratuit, 2 l apa /zi caniculară, fără a putea fi compensată în bani sau alte produse alimentare. Alimentul de protecție va fi distribuit obligatoriu zilnic salariaților care efectuează munca de teren.

Art. 45(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) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice, Inspectoratului Teritorial de Muncă al Municipiului București și Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, cât și organizației sindicale semnatare a prezentului contract colectiv de muncă, apariția acestor boli.



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

Art. 46 În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 53/2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, autoritățile și instituțiile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, vor deconta lucrătorilor care folosesc în mod obișnuit un echipament cu ecran de vizualizare pe o durată semnificativă a timpului normal de lucru achiziția de dispozitive de corecție speciale, în limita sumei de 500 lei/persoană/an. Salariații vor putea beneficia de un sprijin bănesc pentru achiziția unor dispozitive de corecție, în condițiile legii, cu respectarea prevederilor din Regulamentul de acordare a unui sprijin bănesc pentru achiziția unor dispozitive de corecție și în limita bugetului alocat.

Art. 47 În termen de 60 de zile de la semnare acordului colectiv de muncă, angajatorul va elabora Regulamentul de acordare a unui sprijin bănesc pentru achiziția unor dispozitive de corecție (ochelari de vedere/lentile de contact pentru corecție).

Art. 48 Salariații au următoarele obligații:

a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de muncă, după caz;

c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare, dacă este cazul;

d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă dacă și-a schimbat traseul de deplasare la/de la serviciu sau mijloacele de transport și să completeze o declarație pe proprie răspundere cu noul traseu, care va fi atașată fisei de instruire individuală SSM;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la instruirea introductivă generală, la locul de muncă, periodică și suplimentară. Refuzul salariatului de a participa la instruirea în domeniul SSM constituie abatere disciplinară și se cercetează de către Comisia de Disciplină a DGASPC Sector 3;

i) să coopereze cu salariații serviciului SSMSU, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;

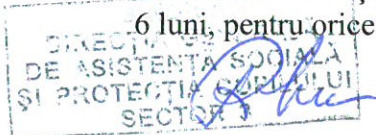
j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

k) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu salariații serviciului SSMSU, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

l) să efectueze examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicină muncii cu acordul angajatorului:

- la angajare (pentru noii salariați cu contract individual de muncă, salariaților care își schimbă locul de muncă, sunt detașați în alte locuri de muncă sau își schimbă meseria/profesia);

- reluarea activității după o întrerupere de minimum 90 de zile, pentru motive medicale, sau de 6 luni, pentru orice alte motive (în termen de 7 zile de la reluarea activității);



- periodic, cel puțin anual, salariatul să se prezinte la examinarea medicală organizată, refuzul constituie abatere disciplinară și se cercetează de către Comisia de Disciplină a DGASPC Sector 3;

m) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;

n) să aducă la cunoștință conducătorului instituției orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;

o) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor și să le folosească în scopul pentru care au fost realizate;

p) să coopereze cu cadrul tehnic psi în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

q) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

r) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

s) să nu fumeze în spațiile închise ale instituției și spațiile deschise ale instituției (locuri de joacă, intrările de acces în clădire, trotuarele aferente, grădinile, curțile, etc.), inscripționate cu "FUMATUL INTERZIS";

t) să fumeze doar în zone special amenajate și semnalizate de către angajator cu inscripția „Loc pentru Fumat”;

u) la plecare, să scoată de sub tensiune mașinile electrice, să stingă lumina, să oprească gazul și apa, acolo unde este cazul;

v) să mențină curățenia la locul de muncă.

Art. 49 Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor.

Art. 50(1) Angajatorul se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în funcție a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor minime de serviciu, aferente posturilor respective.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) se va proceda la informarea/consultarea reprezentanților sindicatului semnat al prezentului acord colectiv de muncă.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 51 În cazul în care organele competente au aprobat măsuri de reducere a activității ori de reorganizare, cu acordul reprezentanților organizației sindicale semnată a prezentului acord colectiv de muncă cu privire la îndeplinirea condițiilor de legalitate ale acestora, angajatorul are obligația de a comunica în scris celor în cauză:

a) durata de preaviz;

b) dacă le oferă sau nu un alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională;

c) adresa înaintată la Agenția Funcționarilor Publici, prin care s-a soluționat reconcilierea.

Art. 52.(1) În conformitate cu prevederile art. 67 din Codul Muncii, salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și de compensații financiare. În cazul concedierilor individuale, neimputabile salariaților, aceștia vor beneficia de compensații financiare, în limita bugetului aprobat de ordonatorul principal de credite, după cum urmează:

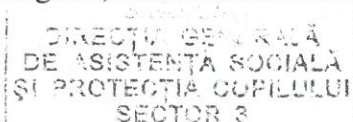
- cuantumul a 2 salarii brute în plată din luna anterioară: 1 an – până la 5 ani vechime în instituție;

- cuantumul a 3 salarii brute în plată din luna anterioară: 5 ani – până la 10 ani vechime în instituție;

- cuantumul a 4 salarii brute în plată din luna anterioară: peste 10 ani vechime în instituție

(2) Salariile compensatorii prevăzute la alin. 1, se vor acorda în termen de maxim 60 zile de la data încetării contractului de muncă.

(3) În caz de reintegrare, sumele încasate ca salariu/salariile compensatorii, se vor restitui.



Art. 53 În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.

Art. 54(1) În caz de reorganizare pentru considerente de creștere a eficienței și calității serviciilor, prin reducere de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta, în ordine:

- a) persoanele care cumulează două sau mai multe funcții, precum și cele care cumulează pensia cu salariul;
- b) persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- c) persoanele care împlinesc condițiile de pensionare anticipată și anticipată parțială, conform prevederilor legale;
- d) persoanele care au fost sancționate disciplinar, în mod repetat, în ultimele 12 luni;
- e) persoanele care au fost angajate în cadrul unității în ultimele 12 luni.

(2) Pentru luarea măsurilor de desfacere raportului de serviciu vor fi avute în vedere următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în cadrul DGASPC Sector 3, se desface contractul individual /raportul de muncă al salariatului cu venitul cel mai mic, dacă soții nu convin altfel;

b) măsura să afecteze în ultimul rând membrii familiilor monoparentale care au în îngrijire copii, precum și salariații care mai au cel mult 3 ani până la pensionarea anticipată sau anticipată parțială.

(3) În cazul în care măsura desfacerii raportului de serviciu ar afecta un salariat care urmează un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfecționare a pregătirii profesionale, acesta având încheiat un contract cu DGASPC Sector 3, de prestare a activității pe o anumită perioadă de timp, angajatorul nu-i va putea solicita despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

Art. 55. (1) DGASPC Sector 3 prin structurile din subordinea acesteia, care își reiau sau își extind activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurilor de desfacere a raportului de serviciu al categoriilor de salariați menționate în art. 51, are obligația să anunțe în scris despre aceasta organizația sindicală semnatară a prezentului acord și să facă publică măsura prin mass-media, salariații având obligația prezentării pentru reîncadrare în termen de 10 zile de la data anunțului.

(2) Angajatorul răspunde pentru prejudicii aduse persoanelor, potrivit legii, ca urmare a nerespectării prevederilor alin. (1).

(3) În caz de modificare a profilului unității, salariații membri ai organizației sindicale semnatară a prezentului acord colectiv de muncă au dreptul de a rămâne la același loc de muncă, după caz, compatibil cu specificul unității.

Art. 56. Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii și prezentului Acord Colectiv de Muncă.

Art. 57. Salariații beneficiază de ajutoare de deces conform legislației în vigoare. Quantumul acestora se stabilește anual prin Legea bugetului asigurărilor sociale de stat și nu poate fi mai mic decât valoarea salariului mediu brut pe economie prognozat și făcut public de către Casa Națională de Pensii și Asigurări Sociale.

Art. 58. (1) Raportul de muncă nu poate fi desfăcut din motive neimputabile angajatului pe perioada efectuării concediului de creștere a copilului și nici în primul an de la reluarea activității.

(2) Personalul care s-a aflat în concediul plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării.

Art. 59 (1) În conformitate cu art. 426 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, în caz de deces al funcționarilor publici, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de

urmaş, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcţionarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaş nu a fost emisă din vina autorităţii sau a instituţiei publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaş.

Art.60 Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcţionarului public, pentru un interes personal legitim în conformitate cu prevederile O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

CAPITOLUL VII

MUNCA ŞI PROTECŢIA FEMEILOR

Art. 61 Femeile au dreptul, conform convenţiilor internaţionale, la tratament egal cu bărbaţii în situaţii egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

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

(2) Încadrarea pe post şi salariul se vor stabili în funcţie de vechime în muncă şi specialitate.

Art. 63 Femeile gravide, lăuzele şi cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte şi nu vor fi trimise în deplasare în alte localităţi, fără acceptul lor.

Art. 64 În baza recomandării medicului de familie, femeia gravidă care deţine funcţie publică şi care nu poate îndeplini durată normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale. Pauzele şi reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă, nu diminuează veniturile salariale şi sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

Art. 65 Femeile însărcinate au dreptul la dispensă pentru consultaţii prenatale, un număr de maximum 16 ore libere plătite salariale de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultaţiilor şi examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist. Dispensa se acordă doar în cazul în care investigaţiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru.

Art. 66 Femeile au dreptul la:

(1) două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include şi timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găseşte copilul.

(2) la cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(3) cauzele şi reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se include în timpul de muncă şi nu diminuează veniturile salariale şi sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(4) concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum şi pentru creşterea copiilor, în condiţiile legii.

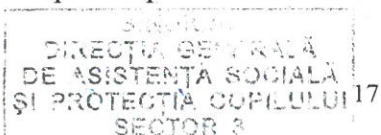
(5) un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile în situaţia în care urmează o procedură de fertilizare in-vitro, care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncţiei ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării enbriotransferului.

(6) Acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (4)-(5) trebuie dovedită prin acte justificative.

Art. 67 Femeile care deţin funcţii publice în cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 3, beneficiată de toate drepturile prevăzute de reglementările în vigoare privind protecţia maternităţii la locurile de muncă. Femeile salariate ale instituţiei beneficiată de toate drepturile prevăzute de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă.



CAPITOLUL VIII

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU

Art. 68 Angajarea și încadrarea personalului:

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin numirea în funcția publică.

(2) Încheierea raportului de serviciu se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul îndeplinirii condițiilor cerute, aptitudinilor și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, de orientare sexuală etc. pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii. Raportul de serviciu se încheie în condițiile legii, cu respectarea prevederilor Acordului Colectiv de Muncă.

(3) Poate fi salariat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 persoana care îndeplinește cel puțin următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

(4) Din comisia de concurs pot face parte, în condițiile legii, liderul de sindicat sau un membru al Sindicatului, numit de acesta.

(5) Funcționarii publici, debutanți în profesie, vor trece printr-o perioadă de stagiu stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 69 Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu se face în conformitate cu legea, în special cu art. 502 – 527 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.70 (1) Recrutarea și selecția funcționarilor publici, numirea în funcții de execuție și în funcții de conducere, evaluarea, promovarea și avansarea lor, vor fi făcute în conformitate cu prevederile Codului Muncii și ale Codului Administrativ, precum și cu alte acte normative în vigoare.

(2) Posturile vacante pot fi ocupate în condițiile legii, și prin transfer și/sau detașare.

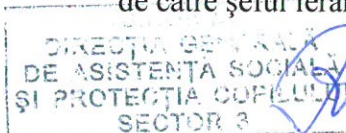
CAPITOLUL IX

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE

Art.71 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face pentru fiecare salariat, în raport cu realizarea obiectivelor individuale, pe baza criteriilor de performanță stabilite conform legii.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie – 31 decembrie.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator, respectiv de către șeful ierarhic superior, în condițiile legii.



Art.72 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează prin raportarea criteriilor de performanță, stabilite conform legii, la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată, prin notarea criteriilor și stabilire a calificativului.

Art.73 Rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și unele concluzii, sunt aduse la cunoștința salariatului evaluat de către cel care realizează evaluarea, acesta având obligația de a consemna în raportul de evaluare punctul de vedere al celui evaluat (în cazul în care între evaluator și evaluat există diferențe de opinie pe care evaluatorul nu și le însușește).

Art.74 Calificativul acordat (de către evaluator) poate fi modificat conform deciziei conducătorului ierarhic superior, atunci când diferențele de opinie dintre evaluator și evaluat nu au putut fi soluționate de comun acord și, în acest caz, rezultatul evaluării se aduce la cunoștință atât evaluatorului, cât și evaluatului.

Art.75 (1) Contestațiile referitoare la calificativele acordate cu ocazia evaluării performanțelor profesionale individuale se formulează în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat.

(2) Contestațiile se adresează angajatorului sau, dacă este cazul, instanței de judecată competente.

(3) Angajatorul va soluționa contestațiile în termen de zece zile calendaristice, comunicând rezultatul funcționarului public.

(4) Funcționarul public nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de judecată competentă, în condițiile legii.

CAPITOLUL X

FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 76 (1) Părțile înțeleg următorii termeni:

a) Formare profesională - orice proces de instruire prin care un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată în condițiile prevăzute de Legea învățământului, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale specifice. Aceasta poate fi continuă sau specializată.

b) Perfecționare profesională - orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialității lor, în vederea creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea atribuțiilor specifice.

c) Program de formare sau perfecționare – ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau diplomă de absolvire.

(2) Programele de formare și perfecționare profesională organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul furnizorului, la sediul angajatorului sau în alte locații, inclusiv prin intermediul mijloacelor tehnice.

(3) Formarea profesională și perfecționarea profesională cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, lucru în echipă, comunicare, calități de lider, inclusiv pentru liderii de sindicat, convenite între sindicat și angajator.

Art. 77 (1) Planul privind formarea profesională, la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, este adoptat cu consultarea reprezentanților sindicatului, este avizat de către Comisia Paritară din cadrul unității, și va lua în considerare:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea sau perfecționarea profesională și a căilor de realizare;

b) în cazul în care funcționarul public identifică un curs de formare sau perfecționare profesională pe care ar dori să îl urmeze, angajatorul va analiza cererea împreună cu reprezentanții sindicatului, ramânând la aprecierea angajatorului dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 3



(2) Valoarea sumelor necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual, va fi cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției și va fi negociată cu Sindicatul Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, cu 30 de zile înainte de aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

Art. 78 (1) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu pregătirea profesională, prin perfecționare profesională. De asemenea, ei au dreptul, dar și obligația, de a urmări permanent elementele de noutate apărute în domeniul în care își desfășoară activitatea, de a cerceta tematicile cursurilor și programelor organizate de instituțiile abilitate și de a propune în mod justificat Angajatorului să participe la aceste forme de instruire în vederea implementării lor în activitatea curentă.

(2) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;

b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(3) Sunt considerate cursuri de perfecționare profesională în interesul instituției specializările postuniversitare, în specialitatea administrație publice sau pe profilul specializării funcției angajatului, precum și orice curs organizat de instituții specializate și agreeate de angajator dacă sunt pe specialitățile menționate mai sus, când se impune.

(4) Angajatorul va asigura prevederea în bugetul local și va suporta cheltuielile cu perfecționarea și specializarea profesională a fiecărui funcționar public, prin asigurarea participării acestora, anual, la cursuri de perfecționare profesională și specializare, în condițiile legii.

(5) Suportarea costurilor de către angajator a programelor și formelor de perfecționare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile/an, este condiționată de semnarea, de către funcționarul public beneficiar, al unui angajament prin care se obligă că va lucra în cadrul instituției, cel puțin 3 ani de la terminarea programului, în caz contrar va restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și după caz, a drepturilor salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului; obligația restituirii nu se aplică în situația în care raportul de serviciu încetează din motive neimputabile funcționarului public.

Art. 79(1) Selectarea funcționarilor publici pentru participarea la cursurile, seminariile, simpozioanele, conferințele și alte asemenea manifestări de specialitate care se desfășoară în străinătate, va fi făcută de către conducerea unității.

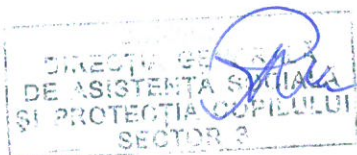
(2) Criteriile minimale avute în vedere pentru selectarea funcționarilor publici de a participa la manifestări prevăzute la alin. (1) sunt: tematica manifestării, atribuțiile specifice ale salariatului propus, relevanța tematicii abordate în activitatea de serviciu, diversificarea, continuitatea, calificativele obținute.

CAPITOLUL XI RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art. 80 Angajatorul asigură informarea fiecărui funcționar public cu privire la conținutul Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 precum și a altor regulamente interne, prin afișare la sediul instituției / site-ul acesteia.

Art. 81 Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare funcționarilor publici ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit abateri disciplinare.

Art. 82 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care funcționarul public a săvârșit o abatere disciplinară, sunt cele prevăzute de lege, cu respectarea procedurilor legale.



Art. 83 (1) Angajatorul și funcționarii publici răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile, pentru pagubele materiale produse reciproc din vina și în legătură cu munca lor, precum și în condițiile art. 563 – 576 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

Art. 84 (1) Pentru faptele care constituie contravenție, conform legii, angajatorul și funcționarii publici răspund contravențional în cazul în care au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) În situația în care angajatorul sau salariații comit fapte care, potrivit legii, constituie infracțiuni, vor suporta răspunderea penală, conform prevederilor legale.

Art. 85 (1) Conflictele de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu vor fi soluționate cât posibil pe cale amiabilă, ori de instanțele de judecată, conform legii.

(2) Cererile referitoare la cauzele conflictelor de muncă dintre Angajator și Sindicatul Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 se adresează de către reclamant instanței competente.

Art. 86 (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare precum și regulile referitoare la procedura disciplinară sunt prevăzute în Regulamentul intern al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, precum și în alte acte administrative emise de angajator, în condițiile legii.

CAPITOLUL XII

COMISIA PARITARĂ, COMISIA DE DISCIPLINĂ

Art. 87 (1) Comisia paritară este consultată în următoarele situații:

- a) la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției.
- b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul instituției;
- d) alte situații prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, Comisia Paritară emite avize consultative.

(3) Comisia Paritară urmărește permanent realizarea acordurilor stabilite între Sindicatul Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 cu autoritatea publică.

Art. 88 Comisia de disciplină, constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată, întocmește rapoarte cu privire la cauzele pentru care a fost sesizată și le înaintează angajatorului cu propunerile sale (fie sancțiune aplicabilă, fie clasarea cauzei).

Art. 89 Angajatorul emite dispoziția de sancționare a salariatului, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină, iar în cazul în care aplică o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină, în actul administrativ de sancționare va preciza motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune.

Art. 90 Activitatea Comisiei de disciplină, emiterea dispozițiilor pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și modul de contestare a acestora, se completează cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, precum și din Regulamentul Intern.



CAPITOLUL XIII

MĂSURI CU PRIVIRE LA SINDICAT ȘI LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SINDICATULUI

Art. 91 (1) Angajatorul va asigura reprezentanților sindicatului salariaților din cadrul DGASPC Sector 3 un spațiu corespunzător pentru desfășurarea activității, unde se vor asigura toate dotările necesare cu privire la telefon, fax, mobilier, acces la internet.

(2) Cheltuielile de funcționare ale spațiului vor fi suportate de către angajator.

Art. 92 (1) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, dacă lucrează nemijlocit în cadrul instituției, au dreptul la reducerea programului lunar de muncă cu până la 5 (cinci) zile lucrătoare pentru activități sindicale, fără afectarea drepturilor salariale.

(2) Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună nu pot fi reportate pentru luna următoare.

Art. 93 (1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea mandatului, reprezentanților sindicatului funcționarilor publici și a celor aleși în organele de conducere ale organizației sindicale nu li se poate modifica raportul de serviciu pentru motive neimputabile lor, pe care legea le lasă la aprecierea celui care angajează, decât cu acordul scris al organului colectiv de conducere ales al organizației sindicale.

(2) Este interzisă modificarea raportului de serviciu, atât ale reprezentanților aleși în organele de conducere ale organizației sindicale, cât și ale membrilor acestora, din inițiativa angajatorului, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

(3) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 nu vor fi obstructionați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(4) La solicitarea președintelui de sindicat sau afiliat la federația reprezentativă sau înlocuitorul de drept al acestuia, membri aleși în organele de conducere ale sindicatului au acces cu prioritate la conducătorul instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

Art. 94 La ședințele sau în comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de funcționarii publici ai instituției, la stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului, reprezentanții sindicatelor sau afiliate la o federație reprezentativă sau înlocuitorii de drept ai acestora vor fi invitați sau cooptați în comisiile respective, în condițiile legii.

Art. 95 (1) Pe perioada în care persoana aleasă în organul de conducere este salarizată de organizația sindicală raportul de serviciu se suspendă, iar aceasta își păstrează funcția și locul de muncă avute anterior, precum și vechimea în muncă, respectiv în specialitate, în condițiile legii. Pe postul acesteia poate fi încadrată o altă persoană numai pe durată determinată.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost ales, instituția este obligată să asigure acestuia funcția deținută anterior sau una echivalentă. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă.

Art. 96 Membri aleși în structurile de conducere ale sindicatului, care vor fi scoși din procesul de muncă pentru activități sindicale, pentru o perioadă mai mare de 5 zile, își vor păstra toate drepturile salariale, inclusiv sporul de conducere corespunzător funcției deținute anterior și vor beneficia de toate drepturile prevăzute în acordul colectiv de muncă, la reluarea activității.

Art. 97 Membri sindicatului au dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit, cu înștiințarea prealabilă a instituției.

Art. 98 Conducătorul instituției are obligația să pună la dispoziția reprezentanților sindicatului, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției, etc. în condițiile legii. De asemenea, Angajatorul va comunica, la solicitarea Sindicatului Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, modul de folosire a fondurilor

destinate menținerii și îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătății și securității în muncă, protecției sociale ori perfecționării profesionale.

Art. 99 (1) Președintele de sindicat sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa la ședințele de conducere ale instituției ca invitat.

(2) Inițierea unor proiecte de acte administrative cu privire la adoptarea unor măsuri organizatorice la nivelul instituției, inclusiv cele referitoare la acordarea drepturilor bănești ale salariaților, se va face cu consultarea Sindicatului Salariaților din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, în condițiile legii.

Art. 100 (1) Sindicatul își va desemna reprezentanții în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, în comisiile de disciplină, în comisiile paritare, în condițiile legii.

(2) Sindicatul are dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit.

Art. 101 (1) Sindicatul poate organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în cursul programului de lucru, dar și în afara lui. Durata cumulată a întâlnirilor organizate în timpul de lucru nu poate fi mai mare de două ore lunar.

(2) Solicitarea organizației sindicale referitoare la organizarea de întâlniri în timpul de lucru se aduce la cunoștința Angajatorului, cu 3 zile înainte.

MĂSURI PENTRU PROTECȚIA SALARIAȚILOR ÎN CAZ DE CONCEDIERE COLECTIVĂ

Art. 102 (1) Nu se pot face concedieri colective decât în caz de reorganizare a unității prin desființarea unui număr de posturi, conform legii, cu consultarea prealabilă a organizației sindicale.

(2) Reorganizarea unității poate fi făcută în urma unei analize amanunțite a activității tuturor compartimentelor, prin activități de audit, dacă rezultatul evaluării constată necesitatea desființării posturilor.

(3) Organizația sindicală își va desemna un reprezentant care va participa la activitatea de audit în calitate de observator.

(4) Consultarea prealabilă a organizației sindicale va consta în informări scrise privind:

- a) numărul total și categoriile de salariați din instituție;
- b) numărul, tipul și gradul profesional al posturilor libere din organigrama de personal;
- c) motivele care determină concedierea preconizată;
- d) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) data la care vor avea loc concedierile;
- g) termenul înăuntrul caruia sindicatul poate face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(5) În termen de 10 zile de la primirea informațiilor scrise, organizația sindicală poate veni cu propuneri de limitare a numărului concedierilor colective.

(6) Orice alte proceduri ulterioare alineatelor (4) și (5) vor fi derulate cu informarea și consultarea organizației sindicale.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 103 Prevederile prezentului Acord Colectiv de Muncă la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 3, sunt considerate de drept minime și obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea altor acte normative emise de administrație.

Art. 104 Părțile semnatare ale prezentului Acord colectiv de muncă asigură aplicarea acestuia la toate nivelurile.

Art. 105 În toate situațiile de reorganizare, restructurare, de modificare a sursei și modului de finanțare pentru instituție, angajatorul care predă este obligat să transmită, iar angajatorul care preia este obligat să garanteze respectarea clauzelor prezentului acord colectiv de muncă.


DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 3



Art. 106 Prevederile prezentului Acord colectiv de muncă se aplică de drept salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3.

Art. 107 Salariații membri ai organizației sindicale semnatare a prezentului Acord colectiv de muncă au dreptul să poarte la echipamentul de protecție însemnele organizației sindicale specifice.

Art. 108 Instituția și conducerea acesteia este răspunzătoare de aplicarea și garantarea prevederilor Acordului colectiv de muncă la nivelul D.G.A.S.P.C.Sector 3.

Art. 109 Aplicarea prevederilor Scordului colectiv de muncă încheiat este obligatorie. Nerespectarea clauzelor atrage răspunderea, potrivit legii.

Art. 110 Părțile vor susține de comun acord drepturile prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă pentru care sunt prevăzute reglementări legale suplimentare.

Art. 111 (1) Asigurarea sumelor necesare respectării prevederilor prezentului Acord Colectiv de Muncă cade în sarcina angajatorului.

(2) Prevederile prezentului Acord Colectiv de Muncă sunt considerate minimale și obligatorii.

Art. 112 Regulamentul Intern se întocmește de către angajator împreună cu sindicatul, conform legii.

Art. 113 Angajatorul va susține toate inițiativele legislative și modificările actelor normative de natură să îmbunătățească prevederile prezentului Acord colectiv de muncă.

Art. 114 Prevederile prezentului Acord colectiv de muncă se aplică tuturor angajaților funcție publică din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 3.

Art. 115 Prezentul Acord Colectiv de Muncă s-a încheiat în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte și intră în vigoare de la data înregistrării în cadrul instituției angajatoare.

Art. 116 Toate actele normative invocate în prezentul Acord sunt cele în forma finală la data semnării acestuia.

PĂRȚILE SEMNATARE:

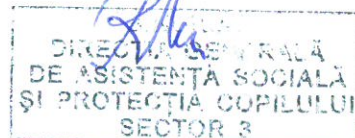
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI SECTOR 3**

**SINDICATUL SALARIAȚILOR DIN DIRECȚIA
GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3**

Director General,
Mihaela Ungureanu

Președinte Sindicat D.G.A.S.P.C. Sector 3,
Lucian Risipitu

Director General Adjunct Protecție Socială,
Gabriela Cîntărețu



Director general Adjunct Economic,
Carmen Olariu

Prim vicepreședinte Sindicat D.G.A.S.P.C. Sector 3,
Costea Constantin Ionuț

Director executiv Direcția Resurse Umane,
Cerasela Antonescu

Director executiv Direcția Juridică,
Vasile Dobranici

Vicepreședinte Sindicat D.G.A.S.P.C. Sector 3,
Arsene Ana - Maria