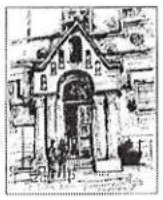
Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea
410001, str. Moscovei nr. 1
Tel: 0359 410 588 Fax: 0259 431 787
E-mail: litadyendre@yahoo.com www.adyliceum.ro



Nr. 2252 din 6.11.2026

Aprobat prin Hotărârea CA
nr. 271 din 23. 10. 2026

Regulament de Ordine Interioară (ROI)

Cuprins:

- **Dispoziții generale**
- **Capitol I** **Drepturile și obligațiile angajatorului**
- **Capitol II** **Drepturile și obligațiile angajatului**
- **Capitol III** **Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate**
- **Capitol IV** **Concediile, specific liceului nostru**
- **Capitol V** **Salarizarea**
- **Capitol VI** **Organizarea muncii, specific liceului nostru**
- **Capitol VII** **Formarea profesională**
- **Capitol VIII** **Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile**
- **Capitol IX** **Protecția, igiena și securitatea în muncă**
- **Capitol X** **Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității**
- **Capitol XI** **Contractul individual de muncă, reguli referitoare la preaviz**
- **Capitol XII** **Criteriile și procedurile de evaluarea profesională a salariaților**
- **Capitol XIII** **Soluționarea conflictelor de muncă**
- **Capitol XIV** **Reguli referitoare la procedura disciplinară**
- **Capitolul XV** **Procedura de soluționare amiabilă a conflictelor**
- **Capitolul XVI** **Sesizarea anonimă a suspiciunilor**
- **Dispoziții finale**
- **ANEXE**

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament de Ordine Interioară (denumit R.O.I.) cuprinde reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne în Liceul Teoretic "Ady Endre" Oradea.

(1) Acest regulament cuprinde:

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

(2) Scopul prezentului R.O.I. este acela de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților, având la bază următoarele principii:

a) principiul bunei credințe;
b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
c) principiul respectării eticii profesionale;
d) principiul libertății academice;
e) principiul egalității de șanse și de tratament;
f) principiul solidarității;
g) principiul transparenței;
h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc;
i) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în orice plan: didactic, științific, administrativ etc.
j) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
l) principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare.

Baza legală a Regulamentului de Ordine Interioară

Art. 2. Regulamentul de Ordine Interioară a fost elaborat în conformitate cu:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare- coroborat cu Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de sector de Activitate Învățământ Preuniversitar actual;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr.5726 /2024;
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 646 din 26/07/2006;
- OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, modificată și completată ulterior prin Legea nr. 25/2004 și OUG 158/2005; au fost luate în considerare inclusiv Normele Metodologice ale OUG 96/2003;
- OUG 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii publicată în Monitorul Oficial nr.385 din 21.05.2008;

Art. 3. Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților din Liceul Teoretic "Ady Endre", indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv salariaților aflați în perioada de probă.

Art. 4. Aplicabilitatea în cazul delegărilor şi detaşărilor

(1) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine şi salariaţilor detaşaţi de la alţi angajatori, pentru a presta muncă în cadrul unităţii de învăţământ pe perioada detaşării.

(2) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul organizaţiei le revine obligaţia de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora şi normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde îşi desfăşoară activitatea pe parcursul delegării.

Capitol I - Drepturile şi obligaţiile angajatorului

Art. 5. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

1) să stabilească organizarea şi regulile de funcţionare a unităţii;
2) să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii şi contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel de ramură de activitate, de grup de unităţi sau de unitate, respectiv contractului individual de muncă;
3) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, în corelaţie cu art.3;
4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu prin reprezentanţi avizaţi;
5) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare inclusiv a actelor şi faptelor de discriminare şi/sau hărţuire instituţională şi personală, şi să aplice sancţiunile corespunzătoare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi prezentului regulament;
6) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;

Art. 6. Angajatorul are următoarele obligaţii:

1) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă, asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă şi asupra modului în care se realizează normarea muncii şi normativele în vigoare;
2) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
3) să comunice semestrial salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii;
4) Să acorde salariaţilor, în intervalul de timp convenit cu aceştia, toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile şi din contractele individuale de muncă;
5) să se consulte cu reprezentanţii sindicali în privinţa oricărei decizii susceptibile să afecteze drepturile şi interesele acestora;
6) Să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
7) să înfiinţeze atât registrul general de evidentă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât şi registrul general de intrare ieşire a documentelor;
8) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenţei minime prevăzută în lege şi să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuţia/veniturile obţinute de el ;
9) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor;
10) să asigure permanent condiţii corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieţii şi sănătăţii salariaţilor şi pentru respectarea normelor legale în domeniul securităţii muncii.
11) să respecte timpul de muncă convenit şi modalităţile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament, precum şi timpul de odihnă corespunzător.
12) să asigure în unitate un climat judicios, corect, demn şi plăcut, inclusiv descurajând preventiv şi corectiv actele şi faptele de discriminare şi/sau hărţuire instituţională şi personală şi, în general, reaua-credinţă
13) să-şi asume răspunderea pentru legalitatea şi oportunitatea dispoziţiilor date în cadrul scolii şi în afara acesteia;
14) să creeze condiţiile de prevenire şi înlăturare a tuturor cauzelor şi împrejurărilor care pot genera pagube şi abateri disciplinare.
15) să respecte politicile de echitate şi etică, cuprinse în Codul de etică şi deontologie profesională;

16) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional;
17) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare; și contractelor colective de munca;
18) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar.
19) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;
20) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă.
21) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor prezentului regulament pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;

Art. 7. Obligațiile personalului de conducere

1) Persoanele care asigură conducerea unității de învățământ, în afara obligațiilor ce le revin în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.
2) Conducerea școlii se angajează să informeze permanent angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă.
3) Liceul Teoretic "Ady Endre" își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității de învățământ.

Capitol II – Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 8. În cadrul Liceului Teoretic "Ady Endre" își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:
- personal didactic
- personal didactic auxiliar;
- personal administrativ (nedidactic);

Art. 9. Drepturile salariaților se referă conform Codului Muncii în principal la

1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
3) dreptul la concediu de odihnă anual;
4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
5) dreptul la demnitate în muncă;
6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
7) dreptul la acces la formarea profesională;
8) dreptul la informare și consultare;
9) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
10) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
11) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 10. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
2) obligația de a respecta disciplina muncii;
3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul de Ordine Interioară, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
6) obligația de a respecta secretul de serviciu;
7) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Capitol III –Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art. 11. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziţia angajatorului şi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil şi/sau ale legislaţiei în vigoare.

1) Pentru salariaţii angajaţi cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână.
2) Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână, şi cuprinde:
   - Activităţi didactice de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învăţământ;
   - Activităţi de pregătire metodico-ştiinţifică;
   - Activităţi de educaţie, complementarea procesului de învăţământ: mentorat, scoală după scoală, învăţare pe tot parcursul vieţii;
   - Activităţi de dirigenţie, consiliere.
3) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar şi nedidactic este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcţii echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fişa individuală a postului.
4) Orele de începere şi de terminare a programului de lucru se stabilesc după cum urmează:
   - cadre didactic auxiliare
     luni-joi: 7.30-16.30, vineri: 7.30-14, conform orarului stabilit de direcţiune, în funcţie de necesităţile şcolii;
   - cadre administrative (nedidactice) - îngrijitoare, muncitor, bucătar, spălătoreasă
     luni-vineri: 6.00-22.00 conform programului stabilit de administrator, în 1 sau 2 ture, în funcţie de necesităţile şcolii;
   - cadre administrative (nedidactice)– portari
     luni-duminică: 0.00-24.00 conform turelor stabilite de administrator.

Art. 12. Activităţile concrete prevăzute la alin. (2), care corespund profilului, specializării şi aptitudinilor persoanei care ocupă postul didactic respectiv, sunt prevăzute în fişa individuală a postului. Aceasta se aprobă în consiliul de administraţie, se revizuieşte anual şi constituie anexa la contractul individual de munca.

Art. 13. Personalul didactic de predare cu o vechime în învăţământ de peste 25 de ani, cu gradul didactic I, beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore săptămânal, fără diminuarea salariului.

Art. 14. Norma didactica se poate reduce ca urmare a solicitării cadrului didactic, adresata directorului scolii.

Art. 15. Personalul didactic de predare şi de instruire practică, care beneficiază de reducerea normei didactice, poate avea dreptul la remunerarea activităţii în regim de plata cu ora sau cumul de norme, doar după efectuarea normei complete.

Art. 16. La începutul şi sfârşitul programului de lucru, salariaţii sunt obligaţi să semneze în condica de prezentă care va fi verificată zilnic. Pe baza acestor evidente se întocmeşte foaia colectivă de prezentă (pontaj) care va fi înaintată în vederea întocmirii statelor de plată a salariilor.

Art. 17. Salariatul care, prin atribuţiile de serviciu, răspunde de întocmirea foii colective de prezentă (pontajului) răspunde, în condiţiile legii, de realitatea şi exactitatea datelor consemnate în aceasta.

Art. 18. (1) În intervalul de timp stabilit de conducere, salariaţii se află în timpul programului de lucru, având obligaţia de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate şi de a efectua activităţile necesare îndeplinirii atribuţiilor de serviciu.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activităţii de predare-învăţare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceştia să desfăşoare activitate în şcoală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spaţiu supravegheat video din unitatea de învăţământ stabilit pentru desfăşurarea, de regulă, a unor activităţi de tipul

lectură suplimentară, completarea de fişe de lucru etc. Personalul didactic sau didactic auxiliar pentru supraveghere este desemnat de director, după un program prestabilit de conducerea liceului.

Art. 19. (1) Personalul didactic auxiliar si personalul administrativ (nedidactic) au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Pauza de masă se poate efectua după primele 4 ore de serviciu.

Art.20. Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează

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

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 şi 2 ianuarie;
- 24 ianuarie –Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima a doua şi a treia zi de Paşti;
- 1 mai;
- 1 Iunie;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima şi a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.

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

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

(4) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbătă şi duminică. În cazul în care repausul săptămânal al cadrelor nedidactice ar prejudicia desfăşurarea normală a activităţii, repausul săptămânal poate fi în alte zile lucrătoare în cursul săptămânii.

Reguli pentru situaţiile speciale: sezonul rece

Art. 21. Personalul tehnic responsabil va controla înainte de începerea sezonului rece instalaţiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile şi elementele de încălzit şi după caz, vor fi înlăturate defecţiunile constatate.

Art. 22. Componentele instalaţiei de stingere cu apă (hidranţi) ce sunt expuse îngheţului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuţii P.S.I.

Art. 23. Unitatea şcolara va asigura unelte şi accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare şi intervenţie.

Art. 24. Dacă temperaturile scad sub -20° pe o perioadă de cel puţin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiţii de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:

1) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi şi în scoală;

2) acordarea primului ajutor şi asigurarea asistenţei medicale de urgenta în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Reguli pentru situaţiile speciale: sezonul cald

Art. 25. Dacă temperaturile depăşesc +37° la umbră, pe o perioadă de cel puţin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condiţiilor de muncă:

1) asigurarea ventilaţiei la locurile de muncă;

2) asigurarea zilnică a câte 2 L apă minerală/persoană;

3) reducerea programului de lucru, intensităţii şi ritmului activităţii fizice.

Capitol IV – Concediile, specific liceului nostru

Concediul de odihnă anual şi alte concedii ale salariaţilor

Art. 26. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaţilor.

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

Art. 27. Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ (nedidactic) concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

1) până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
2) între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
3) peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

Art. 28. Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabilește de către consiliul de administrație al unității/instituției prevăzute în Anexa nr. 3, împreună cu reprezentantul organizației sindicale, afiliate la una dintre federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, al cărei membru este salariatul, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, în primele două luni ale anului școlar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, se va ține seama și de specificul activității celuilalt soț.

Art. 29. Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.

Art. 30. Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sumele compensatorii, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent - inclusiv cele care nu sunt incluse în salariul de bază - pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă.

Art. 31. Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ (nedidactic) beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit legii. Durata exactă a concediului suplimentar se stabilește în comisia paritară de la nivelul unității.

Art. 32. Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

Art. 33. La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

Art. 34. În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Art. 35. Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 36. Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap, tinerii sub vârsta de 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 6 zile lucrătoare, în condițiile legii.

Art. 37. Personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 38. Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

1) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
2) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);
3) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
4) decesul soțului/soției, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere - 5 zile lucrătoare;

Art.39. În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Art. 40. Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual şi în situaţia în care incapacitatea temporară de muncă se menţine, în condiţiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 41. Personalul didactic care însoţeşte copiii în tabere sau la altfel de activităţi care se organizează în perioada vacanţelor şcolare se află în activitate, dar nu mai mult de 16 zile calendaristice.

Art. 42. (1) Salariaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
b) naşterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);
c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;
e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;
f) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
g) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
h) îngrijirea sănătăţii copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii).

Art. 43. În situaţiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă şi va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Art. 44. Personalul din învăţământ are dreptul, pentru rezolvarea unor situaţii personale, la 5 zile libere plătite/an şcolar, pe bază de învoire colegială, având obligaţia de a-şi asigura suplinirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unităţii/instituţiei, cu indicarea numelui şi prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii. Cererea se soluţionează în maximum 24 de ore.

Art. 45. Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicita. În situaţia producerii unui eveniment medical neprevăzut părintele are obligaţia de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

Art. 46. Personalul care asigură suplinirea salariaţilor prevăzuţi la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condiţiile legii.

Art.47. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învăţământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora.

Art. 48. Salariaţii care urmează, completează, îşi finalizează studiile, precum şi cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcţii în învăţământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ/în muncă.

Art. 49. Salariaţii beneficiază şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor.

Art. 50. Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ/inspectoratului şcolar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.

Art. 51. Concediul prevăzut la art.50 poate fi acordat şi anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învăţământ, care nu şi-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată şi cumulat, în doi ani şcolari, în baza unei declaraţii pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

Art. 52. Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 42 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului, în conformitate cu

dispozițiile art. 11 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare. De acest drept beneficiază și mama, în situația în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creșterea copilului.

Art. 53. În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului

Art. 54. Concediile pentru formare profesională

1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

Art. 55. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

Art. 56. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 57. Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

Art. 58. 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, cu respectarea condițiilor stabilite.

Capitol V - Salarizarea

Art. 59. Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

Art. 60. Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

Art. 61. La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 62. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art. 63. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. 64. Sistemul de salarizare a personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative.

Art. 65. Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 66. În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract colectiv de muncă, părțile contractante vor stabili fondurile și vor identifica sursele de finanțare, înainte de adoptarea legii bugetului de stat, precum și în vederea modificării ulterioare a acesteia.

Art. 67. Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 68. Ministerul Educației Naționale se obligă să întreprindă demersurile necesare pentru salarizarea la timp a întregului personal din toate unitățile și instituțiile aflate în subordinea sa.

Art. 69. Ministerul Educației Naționale și inspectoratele școlare pot verifica, potrivit competențelor, modul în care fiecare unitatea școlară a fundamentat cheltuielile de personal cu ocazia elaborării proiectului de buget. În cazul în care se constată erori în modul de fundamentare a acestor cheltuieli, se vor efectua rectificări, în condițiile legii.

Art. 70. Personalul din învățământ beneficiază și de următoarele drepturi:

1) decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității;
2) o indemnizație de instalare, în condițiile legii;
3) în caz de deces al unui cadru didactic, cei îndreptățiți beneficiază de un ajutor în cuantum de 5 salarii de bază ale persoanei decedate, din bugetul asigurărilor sociale; această sumă se plătește de unitatea, la care a fost angajat salariatul decedat, prin deducere din cota de C.A.S. datorată casei teritoriale de pensii;

4) în caz de deces al unui membru de familie, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat;
5) tichete de creşă, în condiţiile legii;
6) indemnizaţie de hrană;
7) vouchere de vacanţă.

Art. 71. În fila de buget a fiecărei unităţi se vor evidenţia sumele necesare plăţii drepturilor băneşti care se cuvin personalului acesteia. Unităţile sunt obligate să calculeze şi să transmită ordonatorilor principali de credite şi inspectoratelor şcolare sumele necesare pentru plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive, potrivit legii.

Art. 72. Angajatorii care, din vina lor, nu acordă salariaţilor drepturile prevăzute la art.70 şi art.71 pot fi sancţionaţi disciplinar, conform legii.

Art. 73. Personalul didactic auxiliar şi administrativ (nedidactic) va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.

Art.74. Drepturile băneşti cuvenite salariaţilor se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligaţii ale unităţii.

Art. 75. Salariul este confidenţial, instituţia având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii.

Art. 76. În vederea executării obligaţiilor prevăzute la art.74 şi art.75, instituţia va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.

Art. 77. Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plăţii drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 78. Ministerul Educaţiei Naţionale, inspectoratele şcolare, unităţile administraţiei publice locale şi unităţile/instituţiile, în condiţiile legii, depun toate diligenţele necesare pentru plata la timp a salariilor. De asemenea, urmăresc modul în care se derulează execuţia bugetară pentru unităţile/instituţiile subordonate, potrivit competenţelor legale.

Salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată

Art. 79. Salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabileşte prin hotărâre a Guvernului, după consultarea sindicatelor şi a patronatelor. În cazul în care programul normal de muncă este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe ţară la numărul mediu de ore lunar potrivit programului legal de lucru aprobat.

Plata salariului

Art. 80. (1) Salariul se plăteşte în bani cel puţin odată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în Regulamentul de Ordine Interioară, după caz.

(2) Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.

Art. 81. Salariul se plăteşte direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

Art. 82. În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinţilor acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moştenitori, în condiţiile dreptului comun.

Art. 83. Statele de plată, precum şi celelalte documente justificative se păstrează şi se arhivează de către angajator în aceleaşi condiţii şi termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

Art. 84. Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare lună jumătate din salariul net.

Capitol VI - Organizarea muncii, specific liceului nostru

Obligaţiile de serviciu ale salariaţilor

Art. 85. Salariaţii au următoarele obligaţii de serviciu:

1) să respecte programul de lucru;
2) să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

3) să respecte normele de pază şi cele privind siguranţa incendiilor şi să acţioneze în scopul prevenirii oricărei situaţii care ar putea pune în primejdie viaţa, integritatea corporală, sănătatea unor persoane şi a patrimoniului unităţii de învăţământ;
4) să păstreze ordinea şi curăţenia la locul de muncă etc;

Interziceri cu caracter general

Art. 86. Este interzis:

1) Resursele materiale aflate la dispoziţia angajaţilor reprezintă bunuri ale şcolii şi nu pot fi utilizate în scopuri personale.
2) se interzice salariaţilor prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă fată de colegi, săvârşirea de abateri de la regulile de morală şi conduită;
3) se interzice săvârşirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranţa celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societăţii sau cea a propriei persoane;
4) efectuarea de lucrări care nu au legătură cu sarcinile de muncă specificând părăsirea locului de muncă fără aprobarea şefului ierarhic;
5) pretinderea / primirea de la alţi salariaţi, sau persoane străine avantaje pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu;
6) folosirea numelui şcolii, departamentului, serviciul scopuri care pot duce la prejudicierea instituţiei;
7) introducerea în incinta şcolii a obiectelor şi produselor prohibite de lege;
8) săvârşirea de acţiuni care pot pune în pericol imobilele şcolii, salariaţii sau alte persoane, instalaţii, utilaje etc;
9) folosirea în interes personal a bunurilor sau capacitaţilor scolii;
10) efectuarea de convorbiri telefonice de la posturile telefonice a şcolii în interes personal;
11) se interzice salariatului să facă în spaţiile şcolii propagandă politică;
12) se interzice desfăşurarea oricăror activităţi care să conducă la concurenţă neloială, care se evidenţiază prin prestarea în interesul său propriu sau al unui terţ, a unei activităţi care se află în concurenţă cu cea prestată la şcoală;
13) comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alţii sau în orice scop personal de acte, note, fişe sau orice alte elemente privind activitatea şi fondul de date ale scolii;
14) Şcoala nu permite existenta relaţiilor personale sau intime dintre salariaţi. Angajaţii care au relaţii personale sau intime se vor abţine de la un comportament indecent, excesiv de afectuos, sau nepotrivit situaţiei şi locului de muncă;
15) Pentru a oferi un mediu de lucru sănătos şi sigur, este interzis fumatul în incinta instituţiei.

Capitol VII - Formarea profesională

Art. 87. Ministerul Educaţiei Naţionale şi unităţile/instituţiile se obligă să asigure salariaţilor accesul periodic la formarea profesională.

Art. 88. Formarea profesională a salariaţilor se poate realiza prin următoarele forme:

1) participarea la cursuri organizate de casele corpului didactic sau de furnizorii de servicii de formare profesională din ţară şi din străinătate;
2) stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;
3) stagii de practică şi de specializare în ţară şi în străinătate;
4) formare individualizată;
5) stagii de perfecţionare organizate de organizaţiile sindicale reprezentative;
6) alte forme de pregătire convenite între angajator şi salariat.
7) prin termenul de formare profesională - orice procedură prin care o persoană dobândeşte o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;
8) prin termenul de formare profesională continuă - procedura prin care o persoană, având deja o calificare ori o profesie, dobândeşte noi competenţe cognitive şi funcţionale (deprinderi);

9) prin comitete sectoriale de formare profesională - instituții de dialog social de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce dezvoltă, actualizează și validează calificările din sectoarele respective de activitate.

Art. 89. Părțile semnatare convin să acorde întregul sprijin solicitat de către Autoritatea Națională pentru Calificări pentru elaborarea sistemului de standarde ocupaționale, bazat pe competențe și a calificărilor care vor fi validate și introduse în Registrul național al calificărilor. Sistemul va fi utilizat la evaluarea și certificarea calificării salariaților.

Art. 90. Formarea profesională a salariaților se organizează pentru ocupații, meserii, specialități și profesii cuprinse în "Clasificarea Ocupațiilor din România" (COR), pe baza "standardelor ocupaționale" și a clasificărilor elaborate de comitetele sectoriale.

Art. 91. Părțile convin să acorde întregul sprijin Comitetului sectorial pentru educație si formare profesională, cercetare- proiectare, sport, precum și Direcției Formare Continuă a Personalului din Învățământul Preuniversitar (DFCPIP).

Art. 92. Părțile convin să acorde sprijin membrilor lor, pentru dezvoltarea activității comitetului sectorial și DFCPIP, precum și pentru dezvoltarea în sistem de parteneriat, la nivelul sectorului învățământ preuniversitar, a unor activități proprii de formare profesională, inclusiv prin sprijinirea proiectelor destinate atragerii de fonduri necesare.

Art. 93. (1) Perfecționarea personalului didactic, didactic auxiliar, precum și a personalului de conducere, de îndrumare și de control se face potrivit prevederilor Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Formarea profesională cuprinde și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite de instituție și organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

Art. 94. Unitatea de învățământ se obligă să elaboreze anual planuri de formare profesională pentru toate categoriile de salariați, după consultarea organizațiilor sindicale afiliate la federațiile semnatare ale contractului colectiv de muncă sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Art. 95. Planurile de formare profesională fac parte integrantă din contractele colective de muncă încheiate la nivelul unităților/instituțiilor.

Art. 96. Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștința salariaților în termen de 15 zile de la adoptarea lor, prin afișare la sediul tuturor unităților/instituțiilor

Art. 97. Finanțarea activităților de formare continuă se suportă de către Ministerul Educației Naționale, prin alocarea din timp a sumelor necesare.

Art. 98. Ministerul Educației Naționale asigură și sumele percepute de instituțiile de învățământ superior pentru instrumentarea dosarelor în vederea acordării gradelor didactice. Persoanele care au achitat taxele de instrumentare a dosarelor depun la inspectoratul școlar la care s-au înscris solicitarea de decontare, însoțită de documentele justificative. Decontarea sumelor se face în termen de 30 de zile de la data solicitării.

Art. 99. În vederea stabilirii drepturilor salariale corespunzătoare gradului didactic obținut la data începerii anului școlar, unitățile de învățământ și instituțiile de învățământ superior sunt obligate să elibereze adeverințe care să ateste obținerea gradului didactic, în termen de 30 de zile de la promovarea probelor.

Art. 100. Ministerul Educației Naționale, prin inspectoratele școlare și casele corpului didactic sau prin departamentele de specialitate, va desfășura programe de formare și conversie profesională pentru personalul din învățământul preuniversitar. Aceste programe vor fi elaborate în colaborare cu organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract.

Art. 101. Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea salariaților la cursurile și stagiile de formare profesională inițiate de către aceasta.

Art. 102. Unitatea/instituția va suporta toate cheltuielile ocazionate de participarea personalului nedidactic la instruirea periodică în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, în conformitate cu prevederile Ordinului comun nr. 1225/5031/2003, cu modificările ulterioare.

Art. 103. În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic, unitatea/instituția va prevedea în bugetul propriu aceste cheltuieli.

Art. 104. Finanțarea formării profesionale a salariaților din unitățile de învățământ preuniversitar se va completa cu sume alocate de la bugetele locale și/sau din venituri proprii ale unităților/instituțiilor, pentru formele de pregătire profesională solicitate de salariați, pentru care unitatea/instituția suportă o parte din cost.

Art. 105. În cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională, relevant pentru angajator, pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea/instituția va analiza cererea împreună cu organizația sindicală afiliată la una dintre federațiile semnatare ale prezentului contract, al cărei membru este salariatul, pentru a stabili dacă și în ce măsură va suporta contravaloarea cursului.

Art. 106. Salariații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art. 197 din Codul muncii și au obligațiile prevăzute de art. 198 din Codul muncii.

Art. 107. În cazul scoaterii totale din activitate, contractul individual de muncă al salariatului se suspendă, acesta beneficiind, pe perioada cursurilor/stagiilor de formare profesională, de toate drepturile salariale care i se cuvin.

Art. 108. Perioada cât salariații participă la cursuri/stagii de formare profesională, cu scoaterea parțială/totală din activitate constituie vechime în muncă/în învățământ/la catedră.

Art. 109. Salariații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Codul muncii.

Art. 110. În cazul în care unitatea/instituția nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de 10 zile lucrătoare sau de 80 de ore. În această perioadă salariatul va beneficia de o indemnizație de concediu calculată ca și în cazul concediului de odihnă.

Art. 111. Constituie vechime în muncă/învățământ și perioadele în care personalul din învățământ s-a aflat în concediu fără plată pentru formare profesională solicitat în condițiile art. 155- 156 din Codul Muncii.

Art. 112. Instituția se obligă să consulte organizațiile sindicale afiliate la federațiile semnatare ale prezentului contract, anterior încheierii contractelor de adaptare profesională.

Art. 113. În cazul în care personalul didactic are două specialități principale sau o specialitate principală și una secundară, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute la una dintre cele două specialități, fiind recunoscute pentru oricare dintre specialitățile înscrise pe diplome. Aceste prevederi se aplică personalului didactic calificat, indiferent de modul de constituire a catedrei.

Art. 114. Reconversia profesională a personalului din învățământ se realizează prin instituțiile de învățământ superior, casele corpului didactic, federațiile sindicale semnatare ale prezentului contract și organizațiile sindicale afiliate acestora sau orice altă persoană juridică acreditate sau autorizate ca furnizori de formare profesională.

Art. 115. Natura cursurilor și modul de organizare și de recrutare a candidaților vor fi stabilite în comisiile paritare de la nivelul ministerului și al unităților/instituțiilor, în termen de 30 de zile de la înregistrarea contractelor colective de muncă.

Art. 116. Formarea inițială pentru ocuparea funcțiilor didactice din învățământul preuniversitar cuprinde:

1) formarea inițială teoretică, în specialitate, realizată prin universități, în cadrul unor programe acreditate potrivit legii;

2) finalizarea masterului didactic cu durata de 2 ani sau pregătirea în cadrul programelor de formare psihopedagogică de nivel I şi II realizată prin departamentele de specialitate din cadrul instituţiilor de învăţământ superior;
3) stagiul practic cu durata de un an şcolar, realizat într-o unitate de învăţământ, de regulă sub coordonarea unui profesor mentor.
4) Pentru a obţine altă specializare, absolvenţii studiilor de licenţă pot urma un modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obţinerea de competenţe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licenţă. Acest modul poate fi urmat în paralel cu masterul didactic sau după finalizarea acestuia.

Capitol VIII - Abaterile disciplinare şi sancţiunile aplicabile

Răspunderea disciplinară

Art. 117. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de câte ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară. Nerespectarea de catre salariat cu intentie sau din culpa a oricarora din obligatiile sau interdictiile prevazute la art 85 si/sau la art 86 al Regulamentului de Ordine Interioară, reprezinta abatere disciplinara grava care poate conduce la desfacerea disciplinara a raportului de munca in conditiile art 61 litera a din Codul Muncii coroborat cu art 248 alin 1 litera e din acelasi act normativ, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinara prevazuta de art 251 din Codul Muncii.

Art. 118. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.118[1]. Sunt reguli concrete de disciplina muncii, nerespectarea lor constituind abatere disciplinară, a următoarele atribuţiuni de serviciu.

Conducătorii de departamente răspund de respectarea de către angajaţi a atribuţiilor arătate mai sus. Orice încălcare a acestor prevederi va fi sancţionată în conformitate cu procedura cercetării şi sancţionării abaterilor disciplinare.

Salariaţii fiind obligaţi:

a) Să-şi insuseasca si sa respecte regulile, regulamentele si instructiunile stabilite conform legii, fisei postului, ROI si al contractelor individuale de munca, care le reglementeaza activitatea in cadrul unitatii, aduse la cunostinta lor prin grija angajatorului.

b) Sa indeplineasca intocmai si la timp ordinele de serviciu primite de la superiorii ierarhici, conform legii si celorlalte acte interne ale unitatii.

c) Sa anunte in scris unitatea, daca are un contract de munca cu alta persoana fizica sau juridica.

d) Sa foloseasca materialele, mijloacele fixe si dotarile unitatii numai pentru activitati legate de atributiile de serviciu.

e) In situatii de forta majora sau calamitati naturale sa se deplaseze din proprie initiativa la unitate pentru a contribui la salvarea, conservarea si refacerea patrimoniului.

f) Sa aduca la cunostinta imediat conducerii unitatii orice abateri disciplinare sau fapte ilicite de care au cunostinta.

g) Sa inregistreze si sa evidentieze corect timpul efectiv lucrat .

h) Sa respecte normele de protectia muncii si PSI si sa utilizeze echipamentele de protectie.

i) Sa anunte sefii ierarhici imediat ce au luat cunostinta de producerea unui accident, pastrand cat este posibil intacta starea de fapt in care s-a produs accidentul.

j) Sa foloseasca concediile de boala sau incapacitate temporara de munca conform prescriptiilor medicului.

k) Sa prezinte adeverinta de concediu medical departamentului resurse umane de indata ce ii sunt inmanate de catre organele medicale

l) Sa nu paraseasca locul de munca fara aprobare si sa nu lase fara supraveghere utilajele si instalatiile in functiune.

m) Sa nu deterioreze, degradeze sau descompleteze din neglijenta sau in mod voit mijloacele sau dotarile angajatorului .

n) Sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca si in incinta unitatii.

o) Sa aiba o conduita conforma, corecta si respectuoasa fata de conducerea unitatii, ceilalti salariati sau alte persoane straine si sa se abtina de la orice tip de comportament care poate distrage sau perturba activitatea angajatorului si pe ceilalti angajati.

p) Sa respecte orele de incepere si terminare a lucrului si pauzele acordate si sa nu intarzie sau absenteze la locul de munca.

q) Sa utilizeze timpul de lucru (program) in scopuri productive si sa nu efectueze activitati straine de companie, in timpul orelor de lucru.

r) Sa nu distribuie si afiseze anunturi sau fotografii politice, religioase sau obscene in incinta liceului.

s) Sa nu comercializeze bunuri in incinta liceului.

t) Sa nu fotografieze in incinta sau la minim 5 km de aceasta.

Art.118[2]. In cazul in care angajatul savarseste una dintre urmatoarele fapte, considerate abateri disciplinare grave, liceul este in drept sa concedieze salariatul in temeiul art. 248 alin 1 lit e, coroborat cu art. 61 indice 1 lit a din Codul Muncii:

a) a utilizat documente false la angajare,

b) nu prezinta, in termen de 1 zi lucratoare de la angajare, certificatul medical eliberat de un medic de medicina muncii, din care sa rezulte ca este apt sa presteze munca pentru care este angajat,

c) a sustras, a incercat sau a favorizat sustragerea de obiecte apartinand liceului sau colegilor fara a exclude posibilitatea antrenarii raspunderii patrimoniale sau dupa caz penale a angajatului,

d) a refuzat nejustificat dispozitiile superiorilor sau a incitat pe altii sa o faca,

e) a pus in pericol, prin acte deliberate sau din culpa, siguranta sau integritatea corporala a celorlalti angajati sau a sa personala,

f) a pus in pericol, prin acte deliberate sau din culpa, bunurile liceului sau ale altora,

g) a provocat avarii,

h) a refuzat preluarea fisei postului sau a sarcinilor de serviciu (verbale sau scrise) trasate de superiorii ierarhici sau a incitat alti angajati sa o faca ;

i) a refuzat preluarea a oricaror alte inscrisuri (decizii, acte aditionale, dispozitii, regulamente interne , contract colectiv...etc) comunicate de catre angajator sau de superiorii ierarhici sau a incitat alti angajati sa o faca ;

j) in interiorul liceului sau in timpul muncii s-a facut vinovat de acte de violenta sau insulte grave la adresa angajatilor, parintilor, elevilor sau conducerii liceului sau a instigat la acte ilicite pe ceilalti angajati,

k) a introdus sau a consumat bauturi alcoolice, droguri, medicamente neprescrise de medic sau alte substante periculoase sau interzise in interiorul unitatii,

l) s-a prezentat la locul de munca sub influenta bauturilor alcoolice,

m) a absentat nemotivat 3 zile de la munca, pe parcursul unui an,

n) a falsificat un act generator de drepturi, inclusiv pontajele,

o) a introdus sau invitat persoane straine in liceu fara acordul scris al conducerii liceului ,

p) nu a respectat obligatiile de confidentialitate sau fidelitate fata de unitate sau secretul de serviciu,

q) a fumat sau a folosit tigari, chibrituri, brichete sau alte materiale care pot produce foc sau explozii, in incinta liceului , cu exceptia locului special amenajat si indicat prin panoul „Loc pentru fumat",

r) a primit sau a dat bunuri, bani sau promisiuni in acest sens, pentru a obtine avantaje in cadrul liceului pentru sine sau altul,

s) a savarsit doua abateri disciplinare, indiferent de sanctiunea aplicata in decurs de un an,

t) incalca demnitatea personala a altor angajati prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare, definite conform legii;

u) in cazul in care a incalcat regulile de disciplina muncii prevazute la art. 85, 86 din prezentul regulament si in urma acelei incalcari s-au produs pagube materiale;

v) a avut manifestari nepotrivite care aduc atingere prestigiului liceului.

Art.119. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.120. În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art.121. Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 122. Amenzile disciplinare sunt interzise. Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 123. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.124. Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), din Codul Muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.125. În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.126. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la art.125 fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.127. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 128. Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.129. Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) , nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art.130. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art.131. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art.132. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art. 133. Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art. 134. Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Art.135. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 136. Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art. 137. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art.138. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 139. În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

Art. 140. Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 141. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Capitol IX - Protecția, igiena și securitatea în muncă

Sănătatea și securitatea în muncă

Art.147. Părțile se obligă ca, în termen de 60 de zile de la înregistrarea prezentului contract, să realizeze un program concret de măsuri pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în scopul ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art.148. Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

Art.149. În cadrul responsabilităților care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, unitățile/instituțiile să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 150. Unitățile vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă.

Art. 151. La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la normele privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

Art. 152. În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate și securitate în muncă, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

Art. 153. La nivelul fiecărei unitatea de învățământ se constituie comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă. Modalitatea de constituire a acestuia și timpul de muncă afectat activității în comitetele de securitate și sănătate în muncă - considerat timp efectiv lucrat - vor fi prevăzute în contractele colective de muncă încheiate la nivelul unității.

Art. 154. Prin contractele colective de muncă încheiate la nivelul unității se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.

Art. 155. Instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății muncii se realizează de angajator periodic, prin modalități specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și reprezentanții organizațiilor sindicale sau ai salariaților, acolo unde nu există sindicate.

Art. 156. Instruirea este obligatorie pentru noii angajați, pentru cei care își schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 157. Organizarea activității de asigurare a securității și sănătății în muncă este cuprinsă în Regulamentul de Ordine Interioară și se aduce la cunoștința salariaților prin comunicare și instruire directă de către angajator, precum și prin afișare la sediul unității/instituției.

Art. 158. Unitatea/instituția are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 159. În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile semnatare ale prezentului contract convin asupra următoarelor standarde minime:

a) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
b) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparații - în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
c) dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table și mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
d) asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfășurării în bune condiții a procesului instructiv- educativ;
e) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc;
f) diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

Art. 160. Unitatea de învățământ va organiza la încadrarea în muncă și ori de câte ori este nevoie examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apți pentru prestarea activității.

Art. 161. Examinarea medicală este gratuită pentru salariați, instituția asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.

Comitetul de securitate şi sănătate în muncă

Art. 162. La nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate şi sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaţilor în elaborarea şi aplicarea deciziilor în domeniul protecţiei muncii.

Art. 163. În situaţia în care nu se impune constituirea comitetului de securitate şi sănătate în muncă, atribuţiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecţia muncii numit de angajator.

Art. 164. Componenţa, atribuţiile specifice şi funcţionarea comitetului de securitate şi sănătate în muncă sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

Protecţia salariaţilor prin servicii medicale

Art. 165. Angajatorii au obligaţia să asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii.

Art. 166. Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociaţie patronală.

Igienă în muncă

Art. 167. Scoală se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare păstrării igienei la locul de muncă, precum şi echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajaţi a activităţii în condiţii specifice (de exemplu, mânuşi de unică folosinţă, măşti, etc.)

Art. 168. Prepararea, servirea şi desfacerea alimentelor se va face numai de persoane care s-au supus controlului medical la angajare şi controlului medical periodic.

Capitol X. - Nediscriminarea şi înlăturarea formelor de încălcare a demnităţii

Art. 169. La nivelul unităţii de învăţământ se constituie, prin decizia directorului, dată în baza hotărârii consiliului de administraţie, Comisia pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii.

Art. 170. Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unităţii de învăţământ, a principiilor şcolii incluzive. Şcoala incluzivă este o şcoală prietenoasă şi democratică, care valorifică diversitatea culturală, o şcoală în care toţi copiii sunt respectaţi şi integraţi fără discriminare şi excludere generate de originea etnică, naţionalitate, deficienţe fizice sau mentale, origine culturală sau socio-economică, religie, limbă maternă, convingerile, sexul, vârsta, infecţia HIV, apartenenţa la o categorie dezavantajată sau orice criteriu sancţionat de legislaţia pentru prevenirea şi combaterea discriminării din România. Prevenirea şi eliminarea fenomenului de segregare şcolară, care reprezintă o formă gravă de discriminare, constituie o condiţie imperativă pentru implementarea principiilor şcolii incluzive.

Art. 171. La nivelul unităţilor de învăţământ secundar inferior, Comisia este formată din 3 membri: două cadre didactice şi un reprezentant al părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali. La nivelul învăţământului secundar superior şi terţiar non universitar comisia este formată din 5 membri: trei cadre didactice, un reprezentant al părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali şi un reprezentant al elevilor. La şedinţele de lucru ale comisiei sunt invitaţi să participe, acolo unde este posibil, în calitate de observatori, reprezentanţi ai organizaţiilor non-guvernamentale cu activitate în domeniul drepturilor omului.

Art. 172. Principalele responsabilităţi ale Comisiei pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii sunt următoarele:

1) elaborarea unui plan de acţiune pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii, în scopul asigurării respectării principiilor şcolii incluzive, în unitatea de învăţământ;
2) colaborarea cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, mediatorii şcolari, Consiliul elevilor, Direcţia Generală de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului, Consiliul National pentru Combaterea Discriminării, organizaţii nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului şi alţi factori interesaţi în scopul prevenirii şi combaterii cazurilor de discriminare şi a promovării interculturalităţii;
3) propunerea unor acţiuni specifice, la nivelul claselor sau al unităţii de învăţământ, care să contribuie la cunoaşterea şi valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalităţii;
4) elaborarea şi implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unităţii de învăţământ. Politica unităţii de învăţământ, în acest sens, şi procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate şi să presupună atât sancţiuni, cât şi o abordare constructivă;
5) identificarea şi analiza cazurilor de discriminare şi înaintarea de propuneri de soluţionare a acestora, consiliului de administraţie, directorului unităţii de învăţământ sau consiliului profesoral, după caz;

6) prevenirea şi medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor şcolii incluzive;
7) sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
8) monitorizarea şi evaluarea acţiunilor întreprinse pentru prevenirea şi combaterea discriminării şi promovarea interculturalităţii;
9) elaborarea şi monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;
10) elaborarea, anual, a unui raport care să conţină referiri la acţiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării şi la rezultatele obţinute în rezolvarea cazurilor de discriminare şi/sau, după caz, segregare. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activităţii desfăşurate de unitatea de învăţământ;
11) Inspectoratele şcolare monitorizează activitatea Comisiilor de combatere a discriminării din cadrul unităţilor de învăţământ.

Capitol XI. - Contractul individual de muncă, reguli referitoare la preaviz

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 173. Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru şi sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remuneraţii denumite salariu.
Art. 174. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conţine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.
Art. 175. Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.
Art. 176. Prin excepţie, contractul individual de muncă se poate încheia şi pe durată determinată, în condiţiile expres prevăzute de lege.
Art. 177. Persoana fizică dobândeşte capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.
Art. 178. Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat şi la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinţilor sau al reprezentanţilor legali, pentru activităţi potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile şi cunoştinţele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitate sănătatea, dezvoltarea şi pregătirea profesională.
Art. 179. Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.
Art. 180. Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicţie judecătorească este interzisă.
Art. 181. În sensul prezentului regulament, prin angajator se înţelege persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii, să angajeze forţă de muncă pe bază de contract individual de muncă.
Art. 182. Persoana juridică poate încheia contracte individuale de muncă, în calitate de angajator, din momentul dobândirii personalităţii juridice.
Art. 183. Persoana fizică dobândeşte capacitatea de a încheia contracte individuale de muncă în calitate de angajator, din momentul dobândirii capacităţii depline de exerciţiu.
Art. 184. Este interzisă, sub sancţiunea nulităţii absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activităţi ilicite ori imorale.
Art. 185. Contractul individual de muncă se încheie în baza consimţământului părţilor, în formă scrisă, în limba română. Obligaţia de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
Art. 186. Anterior începerii activităţii, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidenţă a salariaţilor, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
Art. 187. Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activităţii, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.
Art. 188. Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.
Art. 189. Absenţele nemotivate şi concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.
Art. 190. Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esenţiale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.
Art. 191. Obligaţia de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adiţional, după caz.

Art. 192. Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:
a) identitatea părților;
b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
n) durata perioadei de probă.
Art. 193. Elementele din informarea prevăzută la art. 192 trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă.
Art. 194. Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la art. 192 în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.
Art. 195. La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor legale.
Art. 196. Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.
Art. 197. În situația în care angajatorul nu își execută obligația de informare prevăzută la art. 192, persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligației de informare.
Art. 198. În afara clauzelor esențiale prevăzute la art. 192, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.
Art. 199. Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:
a) clauza cu privire la formarea profesională;
b) clauza de neconcurență;
c) clauza de mobilitate;
d) clauza de confidențialitate.
Art. 200. O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.
Art. 201. Nerespectarea prevederilor art.200 atrage nulitatea contractului individual de muncă.
Art. 202. Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.
Art. 203. Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.
Art. 204. La angajarea se pot solicita și teste medicale specifice.
Art. 205. Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.
Art. 206. Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la art. 205 sunt stabilite în OM 1336/2022.

Art. 207. Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

Art. 208. Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 209. Încadrarea salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare se face numai prin concurs sau examen, după caz.

Art. 210. Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile unității.

Art. 211. În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

Art. 212. Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Art. 213. Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Art. 214. Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

Art. 215. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Art. 216. Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în Regulamentul de Ordine Interioară, precum și în contractul individual de muncă.

Art. 217. Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidenta a salariaților.

Art. 218. Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, dată de la care devine document oficial.

Art. 219. Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

Art. 220. Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

Art. 221. La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Art. 222. În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

Art. 223. Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Executarea contractului individual de muncă

Art. 224. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 225. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art. 226. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă şi individuală;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 227. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;
d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;
g) alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 228. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
f) să stabilească obiectivele de performanta individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 229. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
f) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
g) să înfiinţeze registrul general de evidentă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
i) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

Modificarea contractului individual de muncă

Art.230. Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părţilor.

Art.231. Cu titlu de excepţie, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul muncii.

Art.232. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:
a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condiţiile de muncă;
e) salariul;
f) timpul de muncă şi timpul de odihnă.
Art. 233. Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detaşarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă. Pe durata delegării, respectiv a detaşării, salariatul îşi păstrează funcţia şi toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.
Art. 234. Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziţia angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă.
Art. 235. Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni şi se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancţionarea disciplinară a acestuia.
Art. 236. Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de delegare, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
Art. 237. Detaşarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziţia angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepţional, prin detaşare se poate modifica şi felul muncii, dar numai cu consimţământul scris al salariatului.
Art. 238. Detaşarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
Art. 239. În mod excepţional, perioada detaşării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenta salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, cu acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni.
Art.240. Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepţional şi pentru motive personale temeinice.
Art.241. Salariatul detaşata are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de detaşare, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
Art. 242. Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detaşarea.
Art.243. Pe durata detaşării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.
Art.244. Angajatorul care detaşează are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detaşarea să îşi îndeplinească integral şi la timp toate obligaţiile fată de salariatul detaşat.
Art.245. Dacă angajatorul la care s-a dispus detaşarea nu îşi îndeplineşte integral şi la timp toate obligaţiile fată de salariatul detaşat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detaşarea.
Art.246. În cazul în care există divergenţă între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu îşi îndeplineşte obligaţiile potrivit prevederilor art.242 şi art.243, salariatul detaşat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detaşat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori şi de a cere executarea silită a obligaţiilor neîndeplinite.
Art. 247. Angajatorul poate modifica temporar locul şi felul muncii, fără consimţământul salariatului, şi în cazul unor situaţii de forţă majoră, cu titlu de sancţiune disciplinară sau ca măsură de protecţie a salariatului, în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul muncii.

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 248. Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părţilor sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi.
Art.249. Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către angajator.
Art.250. Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi şi obligaţii ale părţilor decât cele prevăzute la art, 248, dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.
Art.251. În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art.252. De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art.253. În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art. 254. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

a) concediu de maternitate;

b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

c) carantină;

d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;

e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

f) forță majoră;

g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;

h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 255. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcții elective în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă.

Art.256. Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 257. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;

d) pe durata detașării;

e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

Art.258. În cazurile prevăzute la art.257 lit. a) și b) din prezentul regulament, dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art.259. În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 260. Pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare a activităţii, salariaţii implicaţi în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfăşoară activitate, beneficiază de o indemnizaţie, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 53 alin. (1) din Codul Muncii.

Art.261. Pe durata reducerii şi/sau a întreruperii temporare prevăzute la art.257 , salariaţii se vor afla la dispoziţia angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activităţii.

Art. 262. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părţilor, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Încetarea contractului individual de muncă

Art. 263. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

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

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 264. Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum şi în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul şi-a încetat existenta conform legii;
b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii sau a punerii sub interdicţie a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
c) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârsta standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parţiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârsta cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacitaţii de munca în cazul invalidităţii de gradul I sau II;
d) ca urmare a constatării nulităţii absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părţilor sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de reintegrare;
f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti;
g) de la data retragerii de către autorităţile sau organismele competente a avizelor, autorizaţiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcţii, ca măsură de siguranţă ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;
i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
j) retragerea acordului părinţilor sau al reprezentanţilor legali, în cazul salariaţilor cu vârsta cuprinsă între 15 şi 16 ani.

Art.265. Pentru situaţiile prevăzute la art.264 lit. c) - j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, şi se comunică persoanelor aflate în situaţiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.266. Nerespectarea oricăreia dintre condiţiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

Art.267. Constatarea nulităţii contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

Art.268. Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condiţiilor impuse de lege.

Art.269. În situaţia în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabileşte drepturi sau obligaţii pentru salariaţi, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispoziţiile legale sau convenţionale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

Art.270. Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu.

Art.271. Constatarea nulităţii şi stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părţilor.

Art.272. Dacă părţile nu se înţeleg, nulitatea se pronunţă de către instanţa judecătorească.

Contractul individual de muncă cu timp parţial

Art.273. Salariatul cu fracţiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art.274. Angajatorul poate încadra salariaţi cu fracţiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parţial.

Art.275. Contractul individual de muncă cu timp parţial se încheie numai în formă scrisă.

Art.276. Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeaşi unitate, care are acelaşi tip de contract individual de muncă, prestează aceeaşi activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parţial, avându-se în vedere şi alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă şi calificarea/aptitudinile profesionale.

Art.277. Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeaşi unitate, se au în vedere dispoziţiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Art.278. Contractul individual de muncă cu timp parţial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la articolele mai sus menţionate şi următoarele:

a) durata muncii şi repartizarea programului de lucru;

b) condiţiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicţia de a efectua ore suplimentare, cu excepţia cazurilor de forţă majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecinţelor acestora.

Art.279. În situaţia în care într-un contract individual de muncă cu timp parţial nu sunt precizate elementele prevăzute contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art.280. Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parţial se bucură de drepturile salariaţilor cu normă întreagă, în condiţiile prevăzute de lege şi de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.281. Drepturile salariale se acordă proporţional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art.282. Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaţilor de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracţiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracţiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-şi mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

Art.283. Angajatorul este obligat să informeze la timp cu privire la apariţia unor locuri de muncă cu fracţiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracţiune de normă şi invers. Această informare se face printr-un anunţ afişat la sediul angajatorului

Art.284. O copie a anunţului prevăzut la art.283 se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor.

Art.285. Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracţiune de normă la toate nivelurile.

Concedierea

Art. 286. Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din iniţiativa angajatorului.

Art.287. Concedierea poate fi dispusă pentru motive care ţin de persoana salariatului sau pentru motive care nu ţin de persoana salariatului.

Art. 288. Este interzisă concedierea salariaţilor:

a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condiţiile legii, a dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale.

Art. 289. Concedierea salariaţilor nu poate fi dispusă:

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

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

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

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
g) pe durata exercitării unei funcţii eligibile într-un organism sindical, cu excepţia situaţiei în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârşite de către acel salariat;
h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Art. 290. Prevederile art. 289 din prezentul regulament nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condiţiile legii.

Concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului

Art. 291. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului în următoarele situaţii:
a) în cazul în care salariatul a săvârşit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau Regulamentul de Ordine Interioară, ca sancţiune disciplinară;
b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condiţiile Codului de procedură penală;
c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 292. (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 61 lit. b) -d) din Codul Muncii, angajatorul are obligaţia de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. a) din Codul Muncii, angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispoziţiilor art. 247-252 din Codul Muncii

(3) Decizia se emite în scris şi, sub sancţiunea nulităţii absolute, trebuie să fie motivată în fapt şi în drept şi să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată şi la instanţa judecătorească la care se contestă.

Art. 293. Concedierea pentru săvârşirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile şi în termenele stabilite de Codul Muncii.

Art. 294. Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. d) din Codul Muncii poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 295. În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 61 lit. c) şi d) din Codul Muncii, precum şi în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56 alin. (1) lit. e) din Codul Muncii , angajatorul are obligaţia de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

Art. 296. În situaţia în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit art.295 din prezentul regulament, acesta are obligaţia de a solicita sprijinul agenţiei teritoriale de ocupare a forţei de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale şi/sau, după caz, capacităţii de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

Art. 297. Salariatul are la dispoziţie un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor art.295 din prezentul regulament, pentru a-şi manifesta în scris consimţământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

Art. 298. În cazul în care salariatul nu îşi manifestă consimţământul în termenul prevăzut la art.297 din prezentul regulament, precum şi după notificarea cazului către agenţia teritorială de ocupare a forţei de muncă conform art.296 din prezentul regulament, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art. 299. În cazul concedierii salariatul beneficiază de o compensaţie, în condiţiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului

Art. 300. La încetarea contractului individual de muncă din motive ce nu ţin de persoana salariatului, unitatea de învăţământ va acorda acestuia o compensaţie stabilită conform legii, în afara drepturilor cuvenite la zi.

Art. 301. În cazul concedierilor pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, la aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desfiinţate, măsurile vor afecta în ordine:

a) contractele individuale de muncă ale salariaţilor care solicită plecarea din instituţie;

b) contractele individuale de muncă ale salariaţilor care cumulează două sau mai multe funcţii, precum şi ale celor care cumulează pensia cu salariul;

c) contractele individuale de muncă ale celor care îndeplinesc condiţiile legale de pensionare, în anul şcolar respectiv.

Art. 302. În cazul în care, la nivelul unităţii, există mai multe posturi de aceeaşi natură şi unul sau mai multe dintre acestea vor fi desfiinţate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanţelor profesionale ale persoanelor care le ocupă.

Art. 303. Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soţi care lucrează în aceeaşi unitate/instituţie, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desfiinţare;

b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreţinere;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbaţii văduvi sau divorţaţi care au în întreţinere copii, unicii întreţinători de familie, precum şi salariaţii care mai au cel mult trei ani până la pensionare.

Art. 304. În cazul în care măsura ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau perfecţionare profesională şi a încheiat cu unitatea/instituţia un act adiţional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze activitate în favoarea acesteia o anumită perioadă de timp, unitatea de învăţământ nu-i va pretinde acestuia despăgubiri şi nici nu-l va putea obliga la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporţional cu perioada nelucrată până la împlinirea termenului prevăzut în actul adiţional.

Art. 305. Persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. c) şi d) din Codul Muncii, al art. 65 şi 66 din Codul Muncii beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

Art. 306. Fac excepţie de la prevederile art.305 din prezentul regulament, persoanele concediate în temeiul art. 61 lit. d) din Codul Muncii, care se află în perioada de probă.

Art. 307. În situaţia în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepţia cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) din Codul Muncii.

Art. 308. Decizia de concediere se comunică salariatului în scris şi trebuie să conţină în mod obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de priorităţi, conform art. 69 alin. (2) lit. d) din Codul Muncii, numai în cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate şi termenul în care salariaţii urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condiţiile art. 64 din Codul Muncii.

Art. 309. Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Controlul şi sancţionarea concedierilor nelegale

Art. 310. Concedierea dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzute de lege este lovită de nulitate absolută.

Art. 311. În caz de conflict de muncă angajatorul nu poate invoca în faţa instanţei alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

Art. 312. În cazul în care concedierea a fost efectuată în mod netemeinic sau nelegal, instanţa va dispune anularea ei şi va obliga angajatorul la plata unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate şi reactualizate şi cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat salariatul.

Art. 313. La solicitarea salariatului instanţa care a dispus anularea concedierii va repune părţile în situaţia anterioară emiterii actului de concediere.

Art. 314. În cazul în care salariatul nu solicită repunerea în situaţia anterioară emiterii actului de concediere, contractul individual de muncă va înceta de drept la data rămânerii definitive şi irevocabile a hotărârii judecătoreşti.

Demisia

Art. 315. Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

Art. 316. Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

Art. 317. Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

Art. 318. Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

Art. 319. Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

Art. 320. (1) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

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

Art. 321. Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

Capitolul XII - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Scopul criteriilor de evaluare

Art. 322. Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

Art. 323. Pentru atingerea obiectivului menționat mai sus prezentele criterii de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Art. 324. Scopul evaluării performanțelor profesionale individuale:

1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.
2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
c) stabilirea abaterilor fată de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Etapele procedurii de evaluare

Art. 325. Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
b) interviul;
c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 326. Evaluatorul este persoana din cadrul organizației, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

Art. 327. În sensul prezentelor criterii de evaluare, are calitatea de evaluator:

a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a organizației, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;
c) persoana aflată într-o funcție de conducere în cadrul organizației, care coordonează domeniul de activitate pentru director.

Art. 328. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Art. 329. Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 330. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie şi 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea pentru personalul didactic auxiliar si administrativ (nedidactic), pentru personalul didactic perioada evaluată este cuprinsă între 1 Septembrie si 31 august.

Art. 331. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 şi 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

Art. 332. Pot fi supuşi evaluării anuale salariaţii care au desfăşurat activitate cel puţin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

Art. 333. Sunt exceptate de la evaluarea anuală, desfăşurată în perioada prevăzută la art. 332, următoarele categorii de salariaţi:

a) persoanele angajate ca debutanţi, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant, de cel puţin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an;
b) persoanele angajate al căror contract individual de muncă este suspendat, în condiţiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel puţin 6 luni de la reluarea activităţii;
c) persoanele angajate care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face după o perioadă cuprinsă între 6 şi 12 luni de la reluarea activităţii.

Evaluarea performanţelor în cursul perioadei evaluate

Art. 334. În mod excepţional, evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului contractual se face şi în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condiţiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;
b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condiţiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligaţia ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale acestora;
c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândeşte o diplomă de studii de nivel superior şi urmează să fie promovat, în condiţiile legii, într-o funcţie corespunzătoare studiilor absolvite sau când este promovat în grad superior.

Criteriile de evaluare

Art. 335. (1) Criteriile generale de evaluare a personalului didactic şi didactic auxiliar contractual sunt conform legislaţiei în vigoare a învăţământului preuniversitar.

(2) În funcţie de specificul activităţii desfăşurate efectiv de către personalul administrativ (nedidactic), angajatorul poate stabili şi alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoştinţa salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(3) Salariaţii care exercită, cu caracter temporar, o funcţie de conducere vor fi evaluaţi pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite conform legislaţiei în vigoare a învăţământului preuniversitar.

Fişele de evaluare

Art. 336. Persoanele care au calitatea de evaluator completează fişele de evaluare, după cum urmează stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuţiile stabilite prin fişa postului, întocmită conform modelului prevăzut în *anexa 2* la Regulamentul de Ordine Interioară, conform OM nr.1336/2022;

a) stabilesc calificativul final de evaluare a performanţelor profesionale individuale;
b) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultăţile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată şi orice alte observaţii pe care le consideră relevante;
c) stabilesc obiectivele şi criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
d) stabilesc eventualele necesităţi de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Art. 337. Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informaţii care are loc între evaluator şi persoana evaluată, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoştinţa persoanei evaluate notările şi consemnările făcute de evaluator în fişa de evaluare;
b) se semnează şi se datează fişa de evaluare de către evaluator şi de către persoana evaluată.

Art.338. În cazul în care între persoana evaluată şi evaluator există diferenţe de opinie asupra notărilor şi consemnărilor făcute, în fişa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate, sau, de comun acord, evaluatorul poate modifica fişa de evaluare.

Art. 339. Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea obiectivelor şi criteriilor de evaluare, prin acordarea fiecărui obiectiv şi criteriu.

Art. 340. După finalizarea etapelor procedurii de evaluare menţionate, fişa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

Art. 341. În sensul prezentelor criterii de evaluare, are calitatea de contrasemnatar salariatul aflat în funcţia superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a organizaţiei.

Art. 342. În situaţia în care calitatea de evaluator o are conducătorul organizaţiei, fişa de evaluare nu se contrasemnează.

Art.343. Fişa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri:

a) aprecierile consemnate nu corespund realităţii;

b) între evaluator şi persoana evaluată există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord.

Art. 344. Fişa de evaluare modificată în condiţiile prevăzute la art.343 din prezentul regulament, se aduce la cunoştinţa salariatului evaluat.

Art. 345. Salariaţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul organizaţiei.

Art. 346. Contestaţia se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoştinţă de către salariatul evaluat a calificativului acordat şi se soluţionează în termen de 15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al directorului. Aceasta va soluţiona contestaţia pe baza raportului de evaluare şi a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator şi contrasemnatar.

Art.347. Rezultatul contestaţiei se comunică salariatului în termen de 5 zile lucrătoare de la soluţionarea contestaţiei.

Art.348. Salariatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei formulate potrivit art.346 din prezentul regulament se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Capitol XIII. Soluţionarea conflictelor de muncă

Art. 349. În Liceul Teoretic "Ady Endre" conflictele de muncă sunt soluţionate pe baza procedurii proprii elaborate şi revizuite la nevoie.

Capitol XIV. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 350. În Liceul Teoretic "Ady Endre" regulile procedurii disciplinare sunt cele prevăzute în Codul muncii, art. 247-265.

Capitol XV - Procedura de soluţionare a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamaţiilor individuale ale salariaţilor

Art.351. Salariatii au dreptul sa inainteze angajatorului orice cerere sau reclamatie (denumite in continuare, simplificat, sesizari).

1) Sesizarile, insotite, unde este cazul, de orice inscrisuri doveditoare, se depun obligatoriu in scris la secretariatul unitatii, unde se inregistreaza.

2) Secretariatul unitatii inainteaza sesizarile, in termen de 24 de ore de la inregistrare, biroului juridic, care, pe baza documentelor, face o prezentare conducerii executive a unitatii.

3) Conducerea executiva delibereaza, in prezenta salariatului care a facut sesizarea si-i prezinta acestuia solutia adoptata.

Art.352. Termenul maxim de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor este de 30 de zile de la inregistrarea acestora la secretariatul unitatii.

1) Angajatii care se considera nedreptatiti au dreptul sa formuleze cereri, sesizari, reclamatii sau plangeri catre angajator sau impotriva angajatorului daca acesta este direct implicat

2) In cazul unui conflict individual de munca,partile vor actiona cu buna credinta si vor incerca solutionarea amiabila a acestuia.

3) In vederea promovarii solutionarii amiabile si cu celeritate a conflictelor individuale de munca ,la incheierea contractului individual de munca sau pe parcursul executarii acestuia, partile pot cuprinde in contract o clauza prin care stabilesc ca orice conflict individual de munca se solutioneaza pe cale amiabila ,prin procedura concilierii.

4) Prin conciliere se intelege modalitatea de solutionare amiabila a conflictelor individuale de munca ,cu ajutorul unui consultant extern specializat in legislatia muncii ,in conditii de neutralitate,impartialitate,confidentialitate,si avand liberul consimtamant al partilor.

5) Consultantul extern poate fi un avocat,un expert in legislatia muncii sau dupa caz un mediator specializat in legislatia muncii care va starui ca partile sa actioneze responsabil pentru stingerea conflictului,cu respectarea drepturilor salariatilor recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de munca.Onorariul va fi suportat de catre parti conform intelegerii acestora

6) Partile au dreptul sa isi aleaga in mod liber consultantul extern

7) Oricare dintre parti se poate adresa consultantului extern in vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de munca..Acesta va transmite celeilalte parti invitatia scrisa,prin mijloacele de comunicare

8) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depasi 5 zile lucratoare de la data comunicarii invitatiei .Termenul de contestare a conflictelor de munca se suspenda pe durata concilierii.

9) In cazul in care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o solutie, consultantul extern va redacta un acord care va contine intelegerea partilor si modalitatea de stingere a conflictului.Acordul va fi semnat de catre parti si de catre consultantul extern si va produce efecte de la data semnarii sau de la data expres prevazuta in acesta.

10) Procedura concilierii se inchide prin intocmirea unui proces verbal semnat de catre parti si de catre consultantul extern in urmatoarele situatii :

a)prin incheierea unei intelegeri intre parti in urma solutionarii conflictului.

b)prin constatare de catre consultantul extern a esuarii concilierii

c) prin neprezentarea uneia dintre parti la data stabilita in invitatie

11) In cazul in care partile au incheiat numai o intelegere partiala, precum si cazurile prevazute la art.356 alin (10) lit.b) si c) din prezentul regulament, orice parte se poate adresa instantei competente, in vederea solutionarii in totalitate a conflictului individual de munca.

12) Nerespectarea de catre salariat cu intentie sau din culpa a oricarora din obligatiile sau interdictiile prevazute la art 118^2 al Regulamentului de Ordine Interioară, reprezinta abatere disciplinara grava care poate conduce la desfacerea disciplinara a raportului de munca in conditiile art 61 litera a din Codul Muncii coroborat cu art 248 alin 1 litera e din acelasi act normativ, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinara prevazuta de art 251 din Codul Muncii.

Capitol XVI - Sesizarea anonima a suspiciunilor

Art.353. În conformitate cu prevederile art. 65 alin. (4) lit. b) si c) din Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificarile ulterioare, precum OME 6235/2023 – Procedura, 3.1, în liceul nostru s-a implementat un mecanism de sesizare anonima a suspiciunilor si a faptelor de violenta.

Art.354. Procedura de sesizare a suspiciunilor si a faptelor de violenta este elaborat de un grup de lucru, numit de director.

Art.355. Metoda de sesizare a suspiciunilor si a faptelor de violenta este următorul:

1) Se amplasaza la poarta şcolii o cutie de lemn închis, în care fiecare cetăţean poate să întroducă o sesizare anonomă a suspiciunilor si a faptelor de violenta.

2) Săptămânal, această cutie este inspectată şi golită la nevoie, de către membrii comisiei de etică.

3) Sesizările sunt transmise spre secretariat pentru înregistrare şi comunicate direcţiunii.

Dispoziții finale

Art. 356. Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea sindicatelor.

Art. 357. Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament:

(1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele.

(2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 358. Modul de informare a salariaților privind conținutul prezentului Regulament:

(1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanentă la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului de Ordine Interioară.

a) În cazul în care angajatul instituției nu este de acord cu anumite reglementări ale proiectului Regulamentului de Ordine Interioară, angajatul are dreptul și obligația să semnaleze acesta la ședința extinsă a Consiliului profesoral în care se dezbate acest proiect, înainte de aprobarea acestuia în Consiliul de administrație.

b) În cazul în care angajatul instituției nu este de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului de Ordine Interioară, angajatul va putea utiliza Procedura internă de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților.

c) Angajatului nou venit la instituție i se va încheia contractul individual de muncă după semnarea de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ.

Art. 359. Informarea cu privire la modificarea prezentului Regulament:

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

ANEXA 1

FISA POSTULUI
Nr. .....

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului*:
2. Denumirea postului:
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:
4. Scopul principal al postului:

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**:
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
6. Cerinte specifice***:
7. Competenta manageriala**** (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:
D. Sfera relationala a titularului postului
1. Sfera relationala interna:
a) Relatii ierarhice:
– subordonat fata de:
– superior pentru:
b) Relatii functionale:
c) Relatii de control:
d) Relatii de reprezentare:
2. Sfera relationala externa:
a) cu autoritati si institutii publice:
b) cu organizatii internationale:
c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atributii si competenta*****:
E. Intocmit de:
1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura .....
4. Data intocmirii .....
F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului
1. Numele si prenumele:
2. Semnatura .....
3. Data .....
G. Contrasemneaza:
1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura .....
4. Data .....

_____
* Functie de executie sau de conducere.
** In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).
*** Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, dupa caz.
**** Doar in cazul functiilor de conducere.
***** Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

ANEXA 2

RAPORT-CADRU DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale pentru personalul contractual

Autoritatea sau institutia publica:
Compartimentul:
Numele si prenumele salariatului evaluat:
Functia:
Data ultimei promovari:
Numele si prenumele evaluatorului:
Functia:
Perioada evaluata:

Nr. crt.	Obiective in perioada evaluata*)	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere)%	Notare
Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor (media aritmetica a notelor fiecarui obiectiv)					

_____
*) Obiectivele individuale si indicatorii de performanta pentru perioada evaluata si pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, dupa caz, publicate pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice emitente.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii

1	Cunostinte profesionale si abilitati		
2	Calitatea, operativitatea si eficienta activitatilor desfasurate		
3	Perfectionarea pregatirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra in echipa		
5	Comunicare		
6	Disciplina		
7	Rezistenta la stres si adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilitatii		
9	Integritate si etica profesionala		
10	...		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecarui criteriu de evaluare)			

**) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanta generale si/sau specifice in functie de nivelul postului. Continutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc in functie de complexitatea postului.

Nota finala a evaluarii: (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor + Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare)/2
Calificativul acordat:
Rezultate deosebite:
Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:
Alte observatii:

Numele si prenumele salariatului evaluat:
Functia:
Semnatura salariatului evaluat:
Data:

Numele si prenumele evaluatorului:
Functia:
Semnatura evaluatorului:
Data:

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza:
Functia:
Semnatura persoanei care contrasemneaza:
Data:

ANEXA 3

ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 96 din 14 octombrie 2003
privind protecţia maternităţii la locurile de muncă

În temeiul art. 114 alin. (4) din Constituţie,
Guvernul României adopta prezenta ordonanţa de urgenţă.

ART. 1
(1) Prezenta ordonanţa de urgenţă reglementează măsuri de protecţie socială pentru:
a) salariate gravide şi mame, lăuze sau care alăptează, de cetăţenie română ori a unui stat membru al Uniunii Europene şi din Spaţiul Economic European, care au raporturi de muncă sau raporturi de serviciu cu un angajator;
b) cetăţeni ai altor state şi apatrizi, care au, conform legii, domiciliul sau reşedinţa în România, dacă fac parte din categoriile de salariate prevăzute la lit. a).
(2) Dispoziţiile Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, cu excepţia art. 4, se aplică în întregime întregului domeniu la care se face referire la alin. (1), fără a aduce atingere dispoziţiilor mai restrictive şi/sau speciale, incluse în prezenta ordonanţă de urgenţă, ce asigură o mai bună protecţie salariatelor cărora li se aplică prevederile prezentei ordonanţe de urgenţă.
(la 25-06-2015 Alin. (2) al art. 1 a fost introdus de pct. 1 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

Norma de aplicare
NORMA (A) 07/04/2004
ART. 1

Prezentele norme metodologice cuprind dispoziţii în vederea aplicării unitare a măsurilor de protecţie a maternităţii pentru femeile încadrate cu contract individual de muncă sau funcţionari publici, denumite în continuare salariate, prevăzute la art. 1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 25/2004, denumită în continuare ordonanţă de urgenţă.

ART. 2

În sensul prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

a) protecţia maternităţii este protecţia sănătăţii şi/sau securităţii salariatelor gravide şi/sau mame la locurile lor de muncă;

b) locul de muncă este zona delimitată în spaţiu, în funcţie de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele şi cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operaţii, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activităţi de către unul ori mai mulţi executanţi, cu pregătirea şi îndemânarea lor, în condiţii corespunzătoare tehnice, organizatorice şi de securitate şi sănătate în muncă, din care se obţine un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

(la 25-06-2015 Lit. b) a art. 2 a fost modificată de pct. 2 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

c) salariata gravidă este femeia care anunţa în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate şi anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste aceasta stare;

d) salariata care a născut recent este femeia care şi-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie şi solicită angajatorului în scris măsurile de protecţie prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

e) salariata care alăptează este femeia care, la reluarea activităţii după efectuarea concediului de lăuzie, îşi alăptează copilul şi anunţă angajatorul în scris cu privire la începutul şi sfârşitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

f) dispensă pentru consultaţii prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei 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;

g) concediul de lăuzie obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligaţia să îl efectueze după naştere, în cadrul concediului pentru sarcină şi lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condiţiile legii;

(la 25-06-2015 Lit. g) a art. 2 a fost modificată de pct. 2 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lor şi/sau a fătului ori a copilului lor.

ART. 3

(1) Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) au obligaţia de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligaţia prevăzută la alin. (1) şi nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligaţiile sale prevăzute în prezenta ordonanţă de urgenţă, cu excepţia celor prevăzute la art. 5, 6, 18, 23 şi 25.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 07/04/2004

ART. 2

În vederea aplicării prevederilor ordonanţei de urgenţă se parcurg în mod obligatoriu următoarele etape:

a) salariata gravidă efectuează consultaţii prenatale la medicul de familie şi, după caz, la medicul specialist, în vederea atestării stării sale fiziologice de graviditate, în conformitate cu art. 2 lit. c) din ordonanţa de urgenţă;

b) medicul de familie şi/sau, după caz, medicul specialist completează Carnetul gravidei şi Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei şi lăuzei pentru atestarea fie a stării fiziologice de graviditate, fie a faptului că salariata a născut recent sau că alăptează, în conformitate cu Ordinul ministrului sănătăţii nr. 12/2004 pentru adoptarea Protocolului privind Metodologia efectuării consultaţiei prenatale şi a consultaţiei postnatale, Carnetului gravidei şi Anexei pentru supravegherea medicală a gravidei şi lăuzei, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 53 din 22 ianuarie 2004;

c) salariata înştiinţează angajatorul, depunând, în copie, Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei şi lăuzei, completată corespunzător de medic, la compartimentul resurse umane din cadrul unităţii, însoţită de o cerere scrisă care să conţină informaţii referitoare la starea proprie de maternitate, în conformitate cu art. 2 lit. c)-e) din ordonanţa de urgenţă, şi, după caz, solicitarea de a i se aplica măsurile de protecţie prevăzute de aceasta;

d) angajatorul transmite copii de pe documentele depuse de salariată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii lor, medicului de medicina muncii, care asigură supravegherea stării de sănătate a angajaţilor din unitate, precum şi inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială îşi desfăşoară activitatea;

e) angajatorul împreună cu medicul de medicina muncii efectuează evaluarea privind riscurile la care este supusă salariata la locul ei de muncă, întocmesc şi semnează Raportul de evaluare privind riscurile la care este supusă salariata la locul ei de muncă, denumit în continuare Raport de evaluare, întocmit conform art. 5 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă;

f) în baza Raportului de evaluare, angajatorul înştiinţează salariata, în termenul prevăzut la art. 9 alin. (3), despre rezultatele evaluării privind riscurile la care poate fi supusă la locul ei de muncă şi despre măsurile suplimentare de protecţie pe care trebuie să le respecte atât angajatorul, cât şi salariata prin Informarea privind protecţia maternităţii la locul de muncă, întocmită potrivit modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele norme metodologice;

g) salariata ia cunoştinţă de conţinutul Informării privind protecţia maternităţii la locul de muncă şi, dacă este cazul, solicită concediu de risc maternal, în condiţiile prevăzute la art. 5, 6 şi 7;

h) inspectoratul teritorial de muncă, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data primirii documentelor, efectuează o verificare a condiţiilor de muncă ale salariatei pentru a verifica modul în care se respectă prevederile ordonanţei de urgenţă şi ale prezentelor norme metodologice. Rezultatele controlului vor fi înaintate în scris angajatorului, iar în cazul constatării neîndeplinirii unor măsuri vor fi aplicate sancţiunile prevăzute de lege.

. NORMA (A) 07/04/2004

.....

ART. 6

(1) Documentul medical eliberat de medicul de familie sau, după caz, de medicul specialist care atestă faptul că o salariată se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 2 lit. c)-e) din ordonanţa de urgenţă este fie adeverinţa medicală-tip aprobată de Ministerul Sănătăţii, fie Carnetul gravidei şi Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei şi lăuzei în conformitate cu Ordinul ministrului sănătăţii nr. 12/2004.

(2) Documentul medical menţionat la alin. (1) trebuie să conţină constatarea stării fiziologice de sănătate a salariatei şi recomandări privind protecţia acesteia la locul de muncă.

(3) În cazul salariatei gravide, documentul medical trebuie să conţină data prezumtivă a naşterii, precum şi recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi sau, dacă este cazul, pe timp de noapte, precum şi în condiţii de muncă definite în prezentele norme metodologice ca insalubre sau greu de suportat.

(4) În cazul salariatei care a născut recent şi/sau alăptează, documentul medical trebuie să conţină datele privind începutul şi sfârşitul prezumtiv al perioadei vizate şi recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia.

(5) Consultaţiile postnatale efectuate de salariată pe o perioadă de 6 luni după naştere vor lua în considerare eventualele modificări ale capacităţii de muncă a salariatei şi vor conţine recomandări corespunzătoare.

(6) Salariata va prezenta angajatorului, în copie, documentul medical menţionat la alin. (1), în maximum 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

ART. 4

Angajatorii au obligaţia să adopte măsurile necesare, astfel încât:

a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea şi securitatea;

b) salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătăţii sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

ART. 5

(1) Pentru toate activităţile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenţi, procese sau condiţii de muncă, a căror listă neexhaustivă este prezentată în anexa nr. 1, angajatorul trebuie să evalueze natura, gradul şi durata expunerii salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c)-e) în întreprinderea şi/sau unitatea respectivă şi, ulterior, la orice modificare a condiţiilor de muncă, fie direct, fie prin intermediul serviciilor de protecţie şi prevenire prevăzute la art. 8 şi 9 din Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, cu scopul de:

a) a evalua orice risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor şi orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării, în sensul art. 2 lit. c)-e);

b) a decide ce măsuri trebuie luate.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor, împreună cu toate măsurile care trebuie luate referitor la securitatea şi sănătatea în muncă, se consemnează în rapoarte scrise.

(la 25-06-2015 Art. 5 a fost modificat de pct. 3 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 6

(1) Fără a aduce atingere art. 16 şi 17 din Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, angajatorii sunt obligaţi ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii rapoartelor scrise prevăzute la art. 5 alin. (2), să înmâneze o copie a acestora reprezentanţilor salariaţilor cu răspunderi specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii lucrătorilor.

(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea şi sănătatea în muncă, precum şi asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanţă de urgenţă.

(la 25-06-2015 Art. 6 a fost modificat de pct. 4 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 7

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunţat în scris de către o salariata că se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 2 lit. c)-e), acesta are obligaţia să înştiinţeze medicul de medicina muncii, precum şi inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază îşi desfăşoară activitatea.

(2) De la data primirii înştiinţării medicul de medicina muncii şi inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condiţiile de muncă ale salariatei la termenele şi în condiţiile stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

ART. 8

Angajatorul are obligaţia să păstreze confidenţialitatea asupra stării de graviditate a salariatei şi nu va anunţa alţi angajaţi decât cu acordul scris al acesteia şi doar în interesul bunei desfăşurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

ART. 9

(1) Fără a aduce atingere art. 6 şi 7 din Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, în cazul în care rezultatele evaluării la care se face referire la art. 5 şi 6 evidenţiază un risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c)-e) sau o repercusiune asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul trebuie să ia măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condiţiilor de muncă şi/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidenţiate, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menţinerea veniturilor salariale.

(2) Dacă modificarea condiţiilor de muncă şi/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menţinerea veniturilor salariale.

(la 25-06-2015 Art. 9 a fost modificat de pct. 5 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

Norma de aplicare

. NORMA (A) 07/04/2004

ART. 13

(1) Dacă în urma efectuării controalelor medicale periodice se constată modificări ale stării de sănătate a salariatei, în condiţiile în care buletinele de analiză dovedesc că nu au existat depăşiri ale valorilor limită de expunere profesională la agenţi în cadrul locului de muncă al salariatei, atunci angajatorul va aplica prevederile art. 9 din ordonanţa de urgenţă, la recomandarea medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menţinerea veniturilor salariale.

(2) Angajatorul va aplica prevederile art. 9 şi, după caz, prevederile art. 10 din ordonanţa de urgenţă în cazul salariatelor care se încadrează la art. 14 din ordonanţa de urgenţă.

. NORMA (A) 07/04/2004

ART. 15

Dacă locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) din ordonanţa de urgenţă este încadrat în condiţii deosebite, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 261/2001 privind criteriile şi metodologia de încadrare a locurilor de muncă în condiţii deosebite, cu modificările şi completările ulterioare, sau în condiţii speciale, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.025/2003 privind metodologia şi criteriile de încadrare a persoanelor în locuri de muncă în condiţii speciale, în mod obligatoriu se vor aplica măsurile de protecţie prevăzute la art. 9 sau, după caz, la art. 10 din ordonanţa de urgenţă.

. NORMA (A) 07/04/2004

ART. 16

În toate cazurile, indiferent dacă salariata este trecută sau nu la alt loc de muncă, se vor respecta prevederile legale în vigoare privind securitatea şi sănătatea în muncă.

ART. 10

(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligaţia prevăzută la art. 9 alin. (2), salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare, salariatele prevăzute la art. 2 lit. c);

b) după data revenirii din concediul de lăuzie obligatoriu, salariatele prevăzute la art. 2 lit. d) şi e), în cazul în care nu solicită concediul şi indemnizaţia pentru creşterea şi îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilităţi, până la 3 ani.

(la 25-06-2015 Alin. (1) al art. 10 a fost modificat de pct. 6 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracţionat, pe o perioadă ce nu poate depăşi 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

(la 25-06-2015 Alin. (2) al art. 10 a fost modificat de pct. 6 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(3) Eliberarea certificatului medical se va face în condiţiile în care salariata s-a prezentat la consultaţiile prenatale şi postnatale, conform normelor Ministerului Sănătăţii.

Norma de aplicare

. NORMA (A) 07/04/2004

ART. 7

(1) Salariata poate solicita concediul de risc maternal, în întregime sau fracţionat, în funcţie de recomandarea medicului şi de justificarea angajatorului privind perioada posibilă de eliminare a riscurilor de la locul de muncă, pentru sănătatea sau securitatea ei.

(2) Angajatorul aprobă solicitarea salariatei pentru concediul de risc maternal numai dacă solicitarea este însoţită de documentul medical prevăzut la art. 6.

(3) Concediul de risc maternal se acordă pe durate care nu pot depăşi, cumulat, 120 de zile calendaristice, astfel:

a) integral sau fracţionat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a naşterii copilului, respectiv anterioară datei intrării în concediul de maternitate;

b) integral sau fracţionat, după expirarea concediului postnatal obligatoriu şi, dacă este cazul, până la data intrării în concediul pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracţionat, înainte sau după naşterea copilului, pentru salariata care nu îndeplineşte condiţiile pentru a beneficia de concediul de maternitate, în conformitate cu prevederile legii.

. NORMA (A) 07/04/2004

.....

ART. 17

(1) Potrivit art. 10 şi 11 din ordonanţa de urgenţă, pe durata concediului de risc maternal salariata are dreptul la indemnizaţie de risc maternal care se suportă din bugetul asigurărilor sociale, plătită de angajator.

(2) Indemnizaţia de risc maternal se plăteşte salariatei, la cerere, pe baza certificatului medical care se eliberează de medicul de familie sau de medicul specialist, cu avizul medicului de medicina muncii.

(3) După caz, certificatul medical va fi însoţit de certificatul de naştere al copilului.

(4) Certificatul medical pentru acordarea concediului de risc maternal se va completa pe formularul cu regim special - tipizat, utilizat la plata indemnizaţiilor de asigurări sociale reglementate de Legea nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare, fără înscrisuri privind:

a) codul diagnosticului;

b) codul indemnizaţiei;

c) elementele de identificare a cauzelor incapacităţii temporare de muncă;

d) avize privind prelungirea concediilor medicale pentru incapacitate temporară de muncă;

e) orice alte date specifice indemnizaţiilor de asigurări sociale reglementate de Legea nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) În caseta "Cod diagnostic" se va înscrie "Concediu de risc maternal".

(6) Indemnizaţia de risc maternal se plăteşte cu condiţia ca, prin grija angajatorului, medicul de medicina muncii care a efectuat evaluarea prevăzută la art. 5 din ordonanţa de urgenţă să vizeze certificatul medical, în caseta "Cod diagnostic", sub semnătură, parafă şi ştampilă, cu privire la imposibilitatea îndeplinirii de către angajator a obligaţiilor prevăzute de lege şi la motivul pentru care nu a putut fi evitată acordarea acestei prestaţii.

(7) Nerespectarea prevederilor alin. (6) atrage răspunderea angajatorului, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(8) Controlul corectitudinii completării certificatelor medicale pentru concediu de risc maternal se efectuează de serviciile specializate sau de persoanele împuternicite din direcţiile teritoriale de sănătate publică.

ART. 18

(1) Baza de calcul a indemnizaţiei de risc maternal se constituie din media veniturilor lunare realizate în ultimele 10 luni anterioare primei zile înscrise în certificatul medical, pentru care s-a datorat contribuţia individuală de asigurări sociale, conform prevederilor Legii nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul în care concediul de risc maternal se acordă în cursul lunii, intervalul celor 10 luni din care se determină baza de calcul a indemnizaţiei de risc maternal cuprinde 9 luni şi 2 fracţiuni de lună, respectiv luna în care începe şi luna în care se sfârşeşte perioada din care se stabileşte baza de calcul a drepturilor.

(3) În situaţia în care, în una sau mai multe dintre lunile ori, după caz, în una sau în ambele fracţiuni de lună din care se constituie baza de calcul a indemnizaţiei de risc maternal, numărul de zile pentru care s-a datorat contribuţia individuală de asigurări sociale este mai mic decât numărul de zile lucrătoare legale, perioada respectivă se întregeşte cu numărul corespunzător de zile lucrătoare.

(4) Pentru perioadele în care s-a întregit numărul de zile lucrătoare prevăzute la alin. (3), în calculul indemnizaţiei de risc maternal se ia în considerare salariul minim brut pe ţară, corespunzător numărului de zile lucrătoare creditate.

ART. 19

(1) Media zilnică a indemnizaţiei de risc maternal se determină prin raportarea sumei veniturilor salariale pentru care s-a datorat contribuţia individuală de asigurări sociale şi/sau a salariului minim brut pe ţară la numărul total de zile lucrătoare legale existente în perioada din care se constituie baza de calcul a dreptului.

(2) În fiecare dintre lunile sau, după caz, fracţiunile de lună din care se constituie baza de calcul a indemnizaţiei de risc maternal veniturile salariale pentru care s-a datorat contribuţia individuală de asigurări sociale cumulate cu salariul minim brut pe ţară nu pot depăşi plafonul prevăzut la art. 23 alin. (3) din Legea nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Pentru constituirea bazei de calcul a indemnizaţiei de risc maternal cuvenite persoanelor care realizează venituri exprimate în moneda altor ţări, se ia în considerare contravaloarea în lei a acestor venituri, obţinută prin aplicarea cursului de schimb valutar, comunicat de Banca Naţională a României, din data stabilită pentru plata drepturilor salariale.

ART. 20

(1) Cuantumul indemnizaţiei de risc maternal este egal cu 75% din baza de calcul determinată potrivit art. 18 şi 19.

(2) Indemnizaţia de risc maternal se plăteşte pentru numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului de risc maternal.

ART. 21

(1) Concediul de risc maternal nu poate fi acordat simultan cu un concediu medical sau cu concediul pentru creşterea copilului, acordate conform Legii nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Calculul şi plata indemnizaţiei de risc maternal se efectuează lunar de către angajator, cel mai târziu o dată cu lichidarea drepturilor salariale pe luna în care se acordă concediul de risc maternal.

(3) Sumele reprezentând indemnizaţii de risc maternal plătite de angajator se deduc de către plătitori din contribuţiile de asigurări sociale datorate pentru luna respectivă.

ART. 22

(1) Pentru indemnizaţia de risc maternal nu se datorează contribuţia de asigurări sociale de stat.

(2) La stabilirea drepturilor de asigurări sociale prevăzute de Legea nr. 19/2000, cu modificările şi completările ulterioare, se utilizează cuantumul indemnizaţiei de risc maternal.

(3) Durata concediului de risc maternal reprezintă perioadă asimilată stagiului de cotizare în sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale.

ART. 23

Sumele reprezentând indemnizaţii de risc maternal cumulate cu sumele reprezentând prestaţii de asigurări sociale plătite de angajator, care depăşesc contribuţiile datorate în luna respectivă, se recuperează de către plătitori de la casele judeţene de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, în conformitate cu dispoziţiile legislaţiei în vigoare.

ART. 12

(1) Pentru salariatele care se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 2 lit. c) şi d) şi îşi desfăşoară activitatea numai în poziţia ortostatică sau în poziţia aşezat, angajatorii au obligaţia de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze şi amenajări pentru repaus în poziţie şezândă sau, respectiv, pentru mişcare.

(2) Medicul de medicina muncii stabileşte intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziţiei de lucru, perioadele de activitate, precum şi durata perioadelor pentru repaus în poziţie şezândă sau, respectiv, pentru mişcare.

(3) Dacă amenajarea condiţiilor de muncă şi/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic şi/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective.

ART. 13

În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata 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.

(la 25-06-2015 Art. 13 a fost modificat de pct. 7 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 14

Pe lângă dispoziţiile generale referitoare la securitatea şi sănătatea în muncă a lucrătorilor, în special cele referitoare la valorile-limită de expunere profesională, angajatorul trebuie să aibă în vedere şi următoarele:

a) salariatele prevăzute la art. 2 lit. c) nu pot fi obligate, în niciun caz, să realizeze activităţi pentru care evaluarea a evidenţiat riscul de expunere la agenţi sau condiţiile de muncă prevăzute la lit. A din anexa nr. 2;

b) salariatele prevăzute la art. 2 lit. e) nu pot fi obligate, în niciun caz, să realizeze activităţi pentru care evaluarea a evidenţiat riscul de expunere la agenţi sau condiţiile de muncă prevăzute la lit. B din anexa nr. 2;

c) în cazul în care o salariată care exercită o activitate interzisă în temeiul lit. a) sau b) rămâne însărcinată sau alăptează şi îşi informează angajatorul cu privire la aceasta se aplică, în mod corespunzător, dispoziţiile art. 9 şi 10.

(la 25-06-2015 Art. 14 a fost modificat de pct. 8 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 15

Angajatorii au obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în condiţiile prevăzute la art. 2 lit. f), în cazul în care investigaţiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

(la 14-03-2004 Art. 15 a fost modificat de pct. 4 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

ART. 16

Pentru protecţia sănătăţii lor şi a copilului lor, după naştere, salariatele au obligaţia de a efectua minimum 42 de zile de concediu de lăuzie, în condiţiile prevăzute la art. 2 lit. g) şi în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

(la 25-06-2015 Art. 16 a fost modificat de pct. 9 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 17

(1) Angajatorii sunt obligaţi să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, 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.

(la 14-03-2004 Alin. (1) al art. 17 a fost modificat de pct. 5 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu doua ore zilnic.

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

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unităţii încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condiţiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

ART. 18

Pentru asigurarea securităţii şi sănătăţii în muncă a salariatelor gravide şi/sau mame, lăuze sau care alăptează, regulamentele interne ale unităţilor trebuie să conţină măsuri privind igiena, protecţia sănătăţii şi securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanţe de urgenţă şi ale celorlalte acte normative în vigoare.

ART. 19

(1) Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) nu pot fi obligate să desfăşoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea salariatelor menţionate la alin. (1) este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menţinerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoţeşte de un document medical care menţionează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca respectivă.

(la 25-06-2015 Alin. (3) al art. 19 a fost modificat de pct. 10 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul de risc maternal conform art. 10 şi indemnizaţia de risc maternal, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

(la 25-06-2015 Alin. (4) al art. 19 a fost modificat de pct. 10 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

ART. 20

(1) Salariatele prevăzute la art. 2 lit. c)-e) nu pot desfăşura muncă în condiţii cu caracter insalubru sau greu de suportat.

(la 14-03-2004 Alin. (1) al art. 20 a fost modificat de pct. 6 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

(2) În cazul în care o salariată care desfăşoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează în prevederile art. 2 lit. c)-e), angajatorul are obligaţia ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menţinerea salariului de bază brut lunar.

(la 14-03-2004 Alin. (2) al art. 20 a fost modificat de pct. 6 al articolului unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

(3) Denumirea şi enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau greu de suportat la care face referire alin. (1) sunt stabilite prin normele de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(la 14-03-2004 Alin. (3) al art. 20 a fost modificat de pct. 6 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

(4) Prevederile art. 19 alin. (3) şi (4) se aplică în mod corespunzător.

ART. 21

(1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a) salariatei prevăzute la art. 2 lit. c)-e), din motive care au legătură directă cu starea sa;

b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;

c) salariatei care se află în concediu de maternitate;

d) salariatei care se află în concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilităţi, în vârstă de până la 3 ani;

(la 25-06-2015 Lit. d) a alin. (1) al art. 21 a fost modificată de pct. 11 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu dizabilităţi cu afecţiuni intercurente, pană la împlinirea vârstei de 18 ani.

(la 25-06-2015 Lit. e) a alin. (1) al art. 21 a fost modificată de pct. 11 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(2) Interdicţia prevăzută la alin. (1) lit. b) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

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

(la 25-06-2015 Alin. (3) al art. 21 a fost modificat de pct. 12 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(la 14-03-2004 Art. 21 a fost modificat de pct. 7 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

ART. 22

(1) Salariatele prevăzute la art. 21 alin. (1), ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanţa judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

(2) Acţiunea în justiţie a salariatei prevăzute la alin. (1) este scutită de taxa judiciară de timbru şi de timbru judiciar.

ART. 23

În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfăţişare.

ART. 24

(1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată prevăzută la art. 21 are obligaţia ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor din unitate, precum şi inspectoratului teritorial de muncă ori, după caz, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(2) Copia deciziei se însoţeşte de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

ART. 25

(1) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei prevăzute la art. 23, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(2) Inspectoratul teritorial de muncă sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va transmite avizul angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

ART. 26

(1) Angajatorii au obligația să le informeze permanent pe salariate, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, o perioadă de 6 luni, în fiecare din unitățile pe care le dețin, asupra drepturilor pe care acestea le au în ceea ce privește respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență, de la intrarea în vigoare a actelor normative care statuează drepturile respective.

(la 25-06-2015 Alin. (1) al art. 26 a fost modificat de pct. 13 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(2) Reprezentanții sindicali sau reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

ART. 27

(1) Încălcarea următoarelor dispoziții constituie contravenție și se sancționează astfel:

a) încălcarea dispozițiilor prevăzute la art. 4-6, art. 7 alin. (1), art. 8, art. 12 alin. (1) și (2), art. 17, 18 și art. 26 alin. (1), cu amendă de la 2.500 lei la 5.000 lei;

b) încălcarea dispozițiilor prevăzute la art. 9, 10, art. 12 alin. (3), art. 13-15, 19, art. 20 alin. (2) și (4), art. 21 alin. (1) și (2), cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(la 25-06-2015 Alin. (1) al art. 27 a fost modificat de pct. 14 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor contravenționale corespunzătoare se fac de către:

a) inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă pe a căror rază teritorială se afla sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului și, respectiv, de către personalul împuternicit al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru contravențiile la dispozițiile prevăzute la art. 6, art. 7 alin. (1), art. 8, 9, art. 12 alin. (3), art. 13, art. 17 alin. (1), art. 18, art. 19 alin. (1) și (4), art. 20 alin. (2) și (4), art. 21 alin. (1) și (2) și art. 26 alin. (1);

b) abrogată;

(la 25-06-2015 Lit. b) a alin. (2) al art. 27 a fost abrogată de pct. 15 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

c) personalul împuternicit din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, conform legislației sanitare în vigoare, pentru contravențiile la dispozițiile prevăzute la art. 4, 5, 10, art. 12 alin. (1) și (2), art. 14, 15, art. 17 alin. (2) și art. 19 alin. (2).

ART. 28

Contravențiilor prevăzute la art. 27 le sunt aplicabile prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

ART. 29

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta ordonanță de urgență.

ART. 30

Prezenta ordonanță de urgență intră în vigoare la data depunerii la Parlament și se aplică începând cu data de 1 februarie 2004.

ART. 31

În termen de 30 de zile de la publicarea legii de aprobare a prezentei ordonanțe de urgență, Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministerul Sănătății vor elabora normele de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(la 14-03-2004 Art. 31 a fost modificat de pct. 9 al art. unic din LEGEA nr. 25 din 5 martie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 214 din 11 martie 2004.)

*

Prezenta ordonanță de urgență transpune dispozițiile Directivei 92/85/CEE a Consiliului din 19 octombrie 1992 privind introducerea de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și a sănătății la locul de muncă în cazul lucrătoarelor gravide, care au născut de curând sau care alăptează [a zecea directivă specială în sensul articolului 16 alineatul (1) din Directiva 89/391/CEE], publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE), seria L, nr. 348 din 28 noiembrie 1992.

(la 25-06-2015 Mențiunea privind transpunerea normelor comunitare a fost introdusă de pct. 16 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

...

LISTA neexhaustivă a agenților, proceselor și condițiilor de muncă care pot prezenta un risc specific de expunere, la care se face referite în art. 5

(la 25-06-2015 Titlul anexei 1 a fost modificat de pct. 17 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

A. Agenți

1. Agenți fizici, considerați ca agenți cauzali pentru leziuni ale foetusului și/sau dezlipirea de placentă, în special:

a) șocuri, vibrații sau mișcări bruște;

b) manipularea manuală de mase grele, implicând riscuri în special la nivelul coloanei vertebrale dorsolombare;

c) zgomot;

d) radiaţii ionizante;

e) radiaţii neionizante;

f) ambianţe termice extreme, reci sau calde;

g) mişcări şi poziţii de muncă, deplasări (fie în interiorul, fie în exteriorul unităţii), oboseală mentală, fizică, alte eforturi fizice legate de activitatea salariatelor prevăzute la art. 2 lit. c)-e).

2. Agenţi biologici

Agenţii biologici din grupele de risc 2, 3 şi 4, în înţelesul art. 5 lit. b)-d) din Hotărârea Guvernului nr. 1.092/2006 privind protecţia lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenţi biologici în muncă, în măsura în care se cunoaşte că aceşti agenţi sau măsurile terapeutice pe care le necesită existenţa lor pun în pericol sănătatea femeilor gravide şi a copiilor ce urmează să se nască şi în măsura în care nu apar încă în anexa nr. 2.

(la 25-06-2015 Pct. 2 al lit. A din anexa 1 a fost modificat de pct. 18 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

3. Agenţi chimici

Următorii agenţi chimici, în măsura în care se ştie că pun în pericol sănătatea femeii gravide şi a copilului ce urmează a se naşte şi în măsura în care nu figurează în anexa nr. 2:

a) substanţe şi amestecuri care îndeplinesc criteriile de clasificare în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1. 272/2008 al Parlamentului European şi al Consiliului în una sau mai multe din următoarele clase de pericol şi categorii de pericol, cu una sau mai multe din următoarele fraze de pericol, în măsura în care nu apar încă în anexa nr. 2:

- mutagenitatea celulelor embrionare, categoria 1A, 1B sau 2 (H340, H341);
- cancerigenitate, categoria 1A, 1? sau 2 (H350, H350i, H351);
- toxicitate pentru reproducere, categoria 1A, ? sau 2 sau categoria suplimentară pentru efecte asupra alăptării ori prin intermediul alăptării (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362);
- toxicitate asupra unui organ-ţintă specific după o expunere unică, categoria 1 sau 2 (H370, H371);

(la 25-06-2015 Lit. a) a pct. 3 al lit. A din anexa 1 a fost modificată de pct. 19 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

b) agenţii chimici din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1.093/2006 privind stabilirea cerinţelor minime de securitate şi sănătate pentru protecţia lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenţi cancerigeni sau mutageni la locul de muncă, cu modificările ulterioare.

(la 25-06-2015 Lit. b) a pct. 3 al lit. A din anexa 1 a fost modificată de pct. 19 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

c) mercurul şi derivaţii săi;

d) medicamentele antimitotice;

e) monoxidul de carbon;

f) agenţii chimici periculoşi cu cale de absorbţie cutanată.

B. Procese

Procesele industriale prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1. 093/2006, cu modificările ulterioare.

(la 25-06-2015 Lit. B din anexa 1 a fost modificată de pct. 20 al art. I din LEGEA nr. 154 din 18 iunie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 445 din 22 iunie 2015.)

C. Condiţii de muncă

Activităţi subterane miniere.

ANEXA 4

Protecţia datelor cu caracter personal

☐ Liceul prelucrează datele cu caracter personal ale salariaţilor în urmatoarele scopuri prevăzute de dispoziţii legale şi/sau necesare pentru respectarea dispoziţiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de munca, inclusiv descarcarea de obligatiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea si organizarea muncii;
- asigurarea egalitatii si diversitatii la locul de munca;
- asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca;
- evaluarea capacitatii de munca a salariatilor;
- valorificarea drepturilor de asistenta sociala;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de munca;
- organizarea incetarii raporturilor de munca.

☐ Regulile privind protectia datelor cu caracter personal furnizate in alte scopuri decat cele mentionate, inclusiv in scop de marketing, sunt cele mentionate in documentele si operatiunile care conserva dovada consimtamantului salariatilor pentru prelucrare.

☐ Salariatii care solicita acordarea facilitatilor care decurg din calitatea de salariat al societatii isi exprima consimtamantul pentru prelucrarea datelor lor personale inscopul acordarii facilitatilor respective in conditiile prevazute in acordul de acordare a facilitatilor.

☐ Toti salariatii au obligatia de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu prtectia datelor cu caracter personal pentru a obtine informatii si clarificari in legatura cu protectia datelor cu caracter personal.

☐ Toti salariatii au obligatia de a informa imediat si detaliat, in scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal in legatura cu orice nelamurire, suspiciune sau observatie cu privire la protectia datelor cu character personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei, in legatura cu orice divulgare a datelor cu

caracter personal si in legatura cu orice incident de natura sa duca la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta, in virtutea atributiilor de serviciu si in orice alta imprejurare, prin orice mijloace.

- Daca pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic si in scris. Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea acestei obligatii de informare constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.
- Salariatii care prelucreaza date cu caracter personal au obligatia sa nu intreprinda nimic de natura sa aduca atingere protectiei necesare a datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta cu ocazia indeplinirii atributiilor de serviciu in afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisa.
- Utilizarea datelor cu caracter personal se refera, dar nu exclusiv, la orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea printransmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.
- Avand in vedere importanta speciala pe care liceul o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea a obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.