

ACORD COLECTIV

C.C.M./ACT ADIȚIONAL
ACORD COLECTIV

Nr. 2 / 14.11.2023

În baza Hotărârii Guvernului nr.302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, a Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, a Legii nr.168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr.319/2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, a Legii-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României, se încheie prezentul Acord Colectiv între cele două părți:

1. Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic denumită în continuare **A.M.C.C.R.S.**, cu sediul în București, bd. Regina Elisabeta nr.47 sector 5, reprezentată prin domnul **Răzvan Munteanu - Director Executiv**, în calitate de Angajator;

2. Salariații – funcționari publici din cadrul **Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic**, numiți în continuare salariați - **funcționari publici**, reprezentați de către **Federația Națională a Sindicatelor din Administrație (FNSA)** prin dl. **Buzduga Wan Pompiliu Ioan - Președinte** Sindicat Forum din Administrația Publică și domnul **Gherdan Dumitru – Vicepreședinte** Sindicatul Forum din Administrația Publică, semnatori ai prezentului Acord Colectiv împuterniciți conform art.22 și art.6 alin.(3) și (4) din Hotărârea Guvernului nr.302/2022, pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective.

SCOPUL ȘI OBIECTUL ACORDULUI COLECTIV

Prezentul Acord Colectiv are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor precum și asigurarea premiselor pentru o îndeplinire în bune condiții a obligațiilor salariaților izvorâte din raporturile juridice de serviciu.

1. Acordul Colectiv privind raporturile de serviciu, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și ale salariaților – funcționari publici cu privire la condițiile de muncă din instituție.

2. Obiectul acestui Acord Colectiv constă în stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională.

3. Prezentul Acord Colectiv produce efecte pentru toți funcționarii publici actuali și pentru cei nou angajați în cadrul instituției.

4. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord Colectiv privind raporturile de serviciu, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului Acord Colectiv.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2. (1) Prezentul Acord Colectiv este valabil 1 an de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

(2) Părțile pot încheia un act adițional pentru prelungirea acestuia cu maximum un an.

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

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință în scris celeilalte părți cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Cererile de modificare ale Acordului Colectiv vor fi depuse de către reprezentantul FNSEA, la solicitarea FNSEA, către angajator și de către reprezentanții angajatorului, la reprezentantul FNSEA.

(4) Modificările aduse Acordului Colectiv se fac prin acte adiționale la acesta și produc efecte numai pentru viitor.

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

Art. 4. Suspendarea și încetarea Acordului Colectiv au loc potrivit legii.

Art. 5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Acord Colectiv nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivel de sector de activitate.

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

(3) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți funcționarii publici, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din acordurile privind raporturile de serviciu.

(4) În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul Acord Colectiv, angajatorul va cuprinde fondurile necesare, în proiectul bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 6.(1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) Repausul pentru servirea mesei are o durată de 15 minute și se include în programul de lucru. Pe timpul pauzei de masă nu se lucrează cu publicul.

(3) La locul de muncă, unde datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, cu condiția respectării dispozițiilor Codului muncii și ale Codului Administrativ.

(4) În cazuri justificate, cu aprobarea șefului ierarhic și a Directorului Executiv, salariatul poate beneficia de un program decalat cu maxim 2 ore.

(5) Angajatorul împreună cu reprezentanții salariaților - funcționari publici - *Sindicatul Forum din Administrația Publică afiliat la Federația Națională a Sindicatelor din Administrație - FNSA* - federație reprezentativă la nivelul sectorului de activitate – Administrație stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni până vineri 08.00 – 16.00.

Art. 7.(1) La solicitarea și din dispoziția șefului ierarhic superior, salariații vor putea efectua muncă suplimentară.

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

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

(4) Durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare efectuate de salariați poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă calculate pe o perioadă de referință de 3 luni să nu depășească 48 de ore pe săptămână, conform legii.

(5) Munca suplimentară se compensează cu ore libere plătite (recuperare) sau se plătește cu un spor conform prevederilor legale.

Art. 8. (1) Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

(2) Angajatorul, cu consultarea reprezentanților FNSA, va stabili programul de lucru și programul de relații cu publicul.

Art. 9. (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți funcționarii publici, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (1) trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(6) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

(8) La cererea salariaților – funcționari publici - care au în îngrijire copii preșcolari și școlari, până la clasa a IV-a inclusiv, au dreptul să opteze pentru un program flexibil, devansat sau decalat cu maximum 2 ore față de programul normal de lucru.

(9) La cerere, salariații – funcționari publici - care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

(10) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (9) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(11) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, salariații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (9) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

Art. 10. (1) Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 - 06,00, cu posibilitatea abaterii, în cazuri justificate, cu o oră în minus față de aceste limite.

(2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor de 25% din salariul de bază pentru perioada lucrată noaptea, dacă timpul astfel lucrat depășește trei ore din programul normal de lucru, conform prevederilor legale.

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

ZILELE DE SĂRBĂTOARE ȘI REPAUS

Art. 11. (1) Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- 1 și 2 ianuarie - Anul Nou;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- vinerea mare, prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai - Ziua Internațională a Muncii;
- 1 iunie - Ziua Copilului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Andrei;
- 1 decembrie - Ziua Națională a României;
- 25 și 26 decembrie - Crăciunul;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- alte zile stabilite prin acte normative.

(2) Zile de repaus - sâmbăta și duminica.

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

(4) Pentru realizarea unor zile libere, din ajunul sărbătorilor sau după sărbători, de comun acord, se poate hotărî recuperarea unor zile lucrătoare în zilele de sâmbăta și duminică, munca respectivă nefiind considerată muncă suplimentară sau să se acorde zile de concediu de odihnă colective, pe baza unei convenții între angajator și reprezentantul FNSA (semnatarii Acordului Colectiv) *

DURATA REDUSĂ DE LUCRU

Art. 12. (1) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatului reprezentativ sau afiliat la o federație reprezentativă, care lucrează nemijlocit în unitate în calitate de salariați - funcționari publici -, au dreptul la reducerea programului lunar de lucru, fără a afecta drepturile salariale, cu ocazia participării la acțiunile stabilite de Sindicatele reprezentative fără a depăși 5 zile lunar.

(2) Sindicatul FORUM din Administrația Publică se obligă să anunțe orice modificare a persoanelor din conducere, care au acest drept, prezentând copia hotărârii judecătorești.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 13.(1) Salariații – funcționari publici au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

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

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

- 21 zile lucrătoare - până la 10 ani vechime;

- 25 zile lucrătoare - peste 10 ani vechime.

(4) La acestea se vor adauga încă 4 zile/an pentru funcțiile de conducere și 5 zile/an pentru funcțiile de execuție pentru activitatea desfășurată în condiții vătămătoare.

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

(6) Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea funcționarului public, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(7) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

(9) Conducerea unității are obligația să ia măsurile necesare pentru ca salariații - funcționari publici - să efectueze, în fiecare an calendaristic, concediile de odihnă la care au dreptul.

(10) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanților salariaților – funcționari publici.

(11) La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, conducerea unității va ține seama, în măsura în care este posibil, și de specificul activității celuilalt soț.

(12) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru.

(13) Funcționarii publici au obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă în fiecare an calendaristic în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale privind efectuarea concediului de odihnă, a altor concedii legale și evidența acestora în cadrul AMCCRS;

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

(15) Salariatul – funcționar public - poate fi rechemat, în scris, din concediul de odihnă, în condițiile legii și are dreptul la o compensație care constă din:

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

b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

c) timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

(16) În cazul în care ambii soți lucrează în Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, aceștia au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(17) În cazul în care salariatul - funcționar public - are bilet de odihnă sau tratament, va beneficia de concediu de odihnă în perioada când are bilet, ținând cont de programarea concediului, cu condiția asigurării funcționării normale a compartimentului din care face parte.

(18) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul, la cerere, la zile lucrătoare libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;

c) nașterea unui copil al salariatului - 5 zile lucrătoare;

d) concediu paternal - 5 zile lucrătoare + 10 zile calendaristice dacă a urmat un curs de puericultură;

e) "decesul sotiei/sotului functionarului public sau al unei rude de până la gradul al III-lea a functionarului public ori a sotului/sotiei acestuia" - conform OG nr. 6/2007-art 24, lit. c) - 3 zile lucrătoare;

f) controlul medical anual - 1 zi lucrătoare;

g) chemări la Centrul Militar (pe bază de înscrisuri pentru mobilizare, concentrare etc.) - 1 zi lucrătoare;

h) donări de sânge - 1 zi lucrătoare (în ziua donării);

i) efectuarea puncției ovariene - 1 zi lucrătoare și fertilizarea "in vitro" - 2 zile lucrătoare;

j) la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate - 5 zile lucrătoare.

(19) Zilele libere prevăzute la alin. (10) lit. a)-e) se acordă într-o perioadă de maximum 30 zile de la producerea evenimentului, pe baza copiei certificatului respectiv și a altor documente, dacă este cazul.

(20) Salariații Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, încadrați într-un grad de handicap, au dreptul la 3 zile de concediu de odihnă suplimentar.

(21) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului. Acestea nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(22) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(23) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin.(13) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(24) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin.(1), în limita numărului de zile prevăzute la alin.(13) și (14).

(25) La solicitarea salariaților cu 1-2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor iar pentru cei cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, în condițiile legii.

CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 14. Într-un an calendaristic, pentru rezolvarea unor situații personale funcționarilor publici au dreptul la concediu fără plată de până la 90 de zile lucrătoare. Acordarea concediului fără plată se face de către angajator, la solicitarea salariatului, în baza aprobării șefului de compartiment, în condițiile în care realizarea atribuțiilor ce revin compartimentului respectiv nu este perturbată.

ÎNVOIRI

Art. 15. La cererea salariatului, se acordă ore de învoire, până la o zi, fără plată, sau cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- citații în fața organelor de cercetare penală sau la instanțele judecătorești;
- alte situații justificate, când salariatul solicită și activitatea unității permite.

CAPITOLUL III

SALARIZARE, DREPTURI, FACILITĂȚI, INDEMNIZAȚII ȘI SPORURI

Art. 16. Pentru munca prestată, funcționarilor publici au dreptul la:

(1) Un salariu și/sau indemnizație în lei, corespunzătoare funcției pe care o ocupă, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) La salariul și/sau indemnizația stabilită, se vor aplica toate indexările și compensările stabilite de lege.

(3) Vouchere vacanță acordată cu respectarea prevederilor legale;

(5) Indemnizație de hrană acordată lunar, cu respectarea prevederilor legale;

(6) Autoturismul de serviciu și telefonul de serviciu acordat salariatului se vor folosi numai pentru desfășurarea activității în interesul serviciului.

(7) Alte sporuri, stimulente sau prime prevăzute de legislația în vigoare (legi speciale);

(8) Angajatorul are obligația comunicării lunare a drepturilor bănești ale fiecărui salariat. Documentul prin care se comunică drepturile salariale trebuie să conțină cuantumul sumelor din care se compune salariul brut cât și cel net precum și reținerile.

(9) Funcționarilor publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă, pot beneficia, la cerere, de concedii de studii, conform prevederilor legale în vigoare.

(10) Salariații au dreptul, în conformitate cu legislația în vigoare, la tichete culturale și tichete cadou, în format electronic, astfel:

- tichetele culturale pentru abonamente sau bilete la spectacole, concerte, proiecții cinematografice, muzee, festivaluri, târguri și expoziții, permanente sau itinerante, parcuri tematice, inclusiv cele destinate copiilor se vor acorda:

- 600 lei/an respectiv 300 lei/eveniment acordați ocazional de 2 ori pe an, respectiv cu ocazia aprobării bugetului (în maxim 30 de zile de la aprobare) și cu ocazia aprobării primei rectificări bugetare (în maxim 30 de zile de la aprobare);

- 300 lei/an pentru achiziționarea de cărți, manuale școlare, albume muzicale, filme, în orice format, sumă acordată în două tranșe respectiv 150 lei cu ocazia aprobării bugetului (în maxim 30 de zile de la aprobare) și 150 lei cu ocazia aprobării primei rectificări bugetare (în maxim 30 de zile de la aprobare).

- tichete cadou în valoare de 200 lei pentru 8 Martie-Ziua femeii (tichete acordate salariaților) și pentru 1 Iunie-Ziua Copilului (tichete acordate copiilor minori ai funcționarilor publici);

- tichete cadou în valoare de 300 lei cu ocazia sărbătorilor de Paște și Crăciun, precum și cu ocazia a două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 17. (1) Funcționarii publici beneficiază de gratuitate pentru serviciile de transport în comun aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București în condițiile prevăzute de hotărâri ale Consiliului General iar decontarea transportului pentru salariații care stau în afara Bucureștiului se face conform legislației în vigoare și în limita bugetului aprobat;

(2) Angajatorul va asigura condițiile necesare participării echitabile a funcționarilor publici la cursuri sau stagii (programe) de formare profesională, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Cursurile se vor ține în București, cu participarea anuală a 50% din salariați.

(4) Funcționarii publici care urmează aceste forme de perfecționare profesională vor beneficia de drepturile salariale convenite și vor avea obligațiile prevăzute de lege.

(5) Angajatorul este obligat, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în cazul în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

(6) Salariații au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională și pot identifica și individual cursuri de perfecționare profesională cu încadrarea în bugetul alocat.

(7) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii.

(8) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții publice de conducere sunt organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Secțiunea I-a. Obligațiile funcționarilor publici

Art. 18. Funcționarului public îi revin, în principal, următoarele obligații:

- obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în Acordul Colectiv aplicabil;

- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

- obligația de a respecta secretul de serviciu.

Art.19. Funcționarii publici sunt obligați să-și îndeplinească cu corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute în legi și regulamente și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției.

Art. 20. Funcționarii publici au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 21. (1) Oricare funcționar public, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i sunt încredințate. El este obligat să se conformeze dispozițiilor și instrucțiunilor șefilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să



prejudiciez un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire dispoziția sau instrucțiunea primită.

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

Art. 22. Funcționarii publici trebuie să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor.

Art. 23. Funcționarii publici au datoria să furnizeze publicului, în timpul serviciului, informațiile cerute, în condițiile legii.

Art. 24. Funcționarii publici sunt obligați să colaboreze pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

Art. 25. Prin întregul lor comportament și prin ținută, funcționarii publici sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin și a instituției.

Art. 26. (1) Este interzis funcționarilor publici ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) În vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală-salariații se obligă să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită. Nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare.

(3) Funcționarii publici se obligă să cunoască și să respecte prevederile legale aferente activității de relații cu publicul și:

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

b) să fie calmi, politicoși și respectuoși pe întreaga perioadă de desfășurare a relației cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;

g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență.

(4) În situația în care la nivelul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic sau la nivelul unor compartimente se impune implementarea unor măsuri de reorganizare a activității, Directorul Executiv poate dispune prin act administrativ schimbarea locului de muncă al salariaților, dintr-un compartiment de muncă în altul, pe durată determinată sau nedeterminată.

(5) Schimbarea locului de muncă se face numai dacă funcționarul public îndeplinește cerințele de ocupare a postului din compartimentul de muncă în care urmează să-și desfășoare activitatea, fără reducerea drepturilor salariale.

Secțiunea a II-a. Obligațiile angajatorului

Art. 27. Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze funcționarii publici asupra condițiilor de muncă și a elementelor care privesc relațiile de muncă;

b) să asigure condiții tehnice și organizatorice necesare realizării sarcinilor de muncă;

c) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în proiectele de hotărâri privind rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Acordului Colectiv:



d) să acorde funcționarilor publici toate drepturile ce decurg din lege și din Acordul Colectiv, cu respectarea termenelor prevăzute de acestea;

e) să consulte sindicatele reprezentative sau afiliate la federație reprezentativă în probleme susceptibile să afecteze drepturile și interesele funcționarilor publici;

f) să rețină și să vireze contribuția și impozitele datorate de salariați și aflate în sarcina instituției, în condițiile legii;

g) să asigure transportul cu metroul în interesul serviciului, prin achiziționarea de abonamente nenominale, acolo unde este cazul, în raport cu obiectul de activitate al compartimentului respectiv și funcție de bugetul existent;

h) să asigure realizarea evidenței nominale a salariaților și să elibereze, la solicitarea salariaților, documente care să ateste calitatea de salariat, pentru a-și putea valorifica drepturile ce decurg din aceasta;

i) să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru realizarea programelor de perfecționare a salariaților, în conformitate cu prevederile legale, care reglementează pregătirea și formarea profesională;

j) să asigure programe de reconversie profesională pentru acei funcționari publici care s-au îmbolnăvit și nu-și pot continua activitatea (conform recomandării medicului de medicină a muncii);

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

l) să inițieze, în timp util, puneri de acord, consultări cu reprezentanții federației reprezentative (FNSA) referitoare la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați afectați, și de atenuare a consecințelor acestor concedieri.

CAPITOLUL V **CONDIȚIILE DE MUNCĂ, SECURITATEA MUNCII** **ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

Art. 28. Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat, având drept scop ameliorarea condițiilor de muncă.

Art. 29.(1) Angajatorul are obligația, prin directori și șefii de birouri/servicii, să asigure o organizare rațională a muncii în funcție de profilul activității. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment de muncă în parte și specialitatea necesară postului, prin statul de funcții.

(2) În funcție de numărul de personal stabilit și de structura acestuia, angajatorul are obligația să asigure dotările (mobiliu, birotică, aparatură etc.) și condițiile necesare (temperatură și igienă) pentru buna desfășurare a activității.

(3) Angajatorul, prin personal de specialitate, va asigura întreținerea corespunzătoare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, de aer condiționat, lifuri, etc.

SECURITATEA MUNCII

Art. 30.(1) Angajatorul are obligația, conform normelor de securitate a muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local fondurile bănești necesare pentru condițiile optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(2) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, angajatorul are obligația de a asigura, prin intermediul compartimentelor de specialitate și a tuturor șefilor compartimentelor de muncă, următoarele:

- a) efectuarea instructajelor de sănătate și securitate a muncii la angajare, la schimbarea locului de muncă cât și periodic;
 - b) verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri;
 - c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale;
 - d) asigură apă minerală în zilele cu temperaturi ce depășesc temperatura limită prevăzută de lege;
 - e) asigură apă plată pentru consumul angajaților pe toată perioada anului, în limita sumelor disponibile din bugetul aprobat ;
 - f) salariații beneficiază gratuit de serviciile medicale de medicina muncii ale unei clinici de specialitate precum și de servicii medicale suplimentare de specialitate pe bază de abonament, în limita sumelor disponibile din bugetul aprobat.
- (3) Salariații au următoarele obligații:
- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de sănătate și securitate în muncă, specifice activității prestate;
 - b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau să deranjeze activitatea colegilor;
 - c) să utilizeze mijloace de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
 - d) să utilizeze (cei care sunt fumători) locurile speciale pentru fumat amenajate în spațiul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;
 - e) să se prezinte la controalele de medicină a muncii, conform programării făcute de către Serviciul Sănătate și Securitate în Muncă, anual și ori de câte ori este nevoie;
- (4) Funcționarii publici beneficiază de spor pentru condiții vătămătoare conform legii.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 31. (1) Angajatorul va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, salariaților afectați de boală sau accidente, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției, la cererea salariatului.

(2) Funcționarii publici care și-au întrerupt activitatea pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv 3 ani, după caz, vor fi reintegrați obligatoriu în funcția avută la data întreruperii.

(3) Funcționarii publici membri de sindicat și familiile lor pot beneficia de bilete de tratament și odihnă în stațiunile balneoclimaterice și turistice, cu sprijinul sindicatelor.

(4) Repartizarea biletelor de odihnă pentru salariați revine în sarcina structurilor sindicatelor.

(5) Funcționarii publici au dreptul, conform prevederilor legale, la vouchere de vacanță, conform legii.

(6) În conformitate cu prevederile legale, se acordă tichete de creșă cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat. În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității sau a instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (7) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

CAPITOLUL VI

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 32. Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile, fiind interzisă orice discriminare.

Art. 33. (1) La angajare, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

Art. 34. (1) Femeile gravide, începând cu luna a cincea de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități, fără acceptul lor.

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

Art. 35. În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fatului sau, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

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

Art. 36. Pentru femeile gravide, începând cu luna a cincea, munca în timpul nopții este interzisă.

Art. 37. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii.

Art. 38. Femeile, salariate ale Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, beneficiază de toate drepturile prevăzute de reglementările în vigoare.

CAPITOLUL VII

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

Art. 39. (1) Este interzisă modificarea raportului de serviciu, atât ale reprezentanților aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cât și ale membrilor acestora, din inițiativa angajatorului, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale Sindicatului Forum din Administrația Publică nu vor fi obstrucționați, șicanați, amenințați pentru acțiunile și pozițiile acestora în activitatea sindicală pe care o desfășoară sau în legătură cu aceasta.

(3) La solicitarea reprezentantului FNŞA, acesta are acces imediat sau cu prioritate la conducătorul instituției, pentru probleme privind activitatea sindicală.

Art. 40. În comisiile în care se discută și se fac propuneri cu privire la probleme legate de salariații instituției, de stabilirea organigramei și a numărului de personal, salarizare, condiții de muncă, angajare, premierea personalului și reducerea personalului, un membru al comisiei va fi desemnat din partea federației reprezentative (FNŞA) la nivel de sector de activitate.

Art. 41. (1) Pe perioada în care persoana aleasă în organul de conducere al sindicatului reprezentativ sau afiliat la federația reprezentativă este salarizată de organizația sindicală, raportul de serviciu se suspendă, iar aceasta își păstrează funcția și locul de muncă avute anterior, precum și vechimea în muncă, respectiv în specialitate sau în funcția publică deținută, în condițiile legii. Pe postul acesteia poate fi încadrată o altă persoană numai pe durată determinată.

(2) După expirarea mandatului pentru care a fost aleasă, angajatorul este obligat să asigure persoanei menționate la alin. (1) funcția deținută anterior sau una echivalentă. Perioada de exercitare a mandatului se consideră vechime în muncă.

Art.42. Sindicatele reprezentative sau afiliate la federații reprezentative la nivel de sector de activitate au dreptul să se întrunească în ședințe și să organizeze manifestări culturale în sălile de ședințe ale instituției, în mod gratuit, cu înștiințarea prealabilă a instituției.

Art.43. Conducătorul instituției are obligația să pună la dispoziția reprezentanților FNNSA, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 44. (1) Asigurarea fondurilor necesare respectării prevederilor prezentului Acord Colectiv este în sarcina angajatorului.

(2) Prevederile prezentului Acord Colectiv sunt considerate minimale și obligatorii, completându-se cu prevederile legilor mai favorabile.

Art.45. Regulamentul intern se întocmește de către angajator împreună cu reprezentantul FNNSA, conform legii;

Art. 46. În cazul necesității unor reduceri colective de personal, criteriile după care se va face acest lucru se vor stabili cu consultarea reprezentantului FNNSA.

Art. 47. Prezentul Acord Colectiv s-a încheiat în 4 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, intră în vigoare de la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București, în condițiile prevăzute de art. 110 alin. (1), din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social și produce efecte pentru toți salariații instituției numiți în funcții publice, indiferent de data angajării sau de afilierea la organizațiile sindicale.

Administrația Municipală pentru
Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic

Director executiv,



Sindicatul Forum
din Administrația Publică



M

AVIZAT
Serviciul Juridic, Legislație Contencios

Șef Serviciu

