ROMANIA Hotararea se adopta cu majoritate simplă a

JUDETUL VASLUI consilierilor prezenti la sedinta

COMUNA GAGESTI

PRIMAR

**PROIECT DE HOTĂRÂRE nr.33/10.04.2025**

privind aprobarea Contractului colectiv de munca pentru personalul contractual angajat la Primaria comunei Gagesti, judetul Vaslui

**Având în vedere:**

- referatul de aprobare al primarului comunei Găgești în calitate de initiator;

- raportul de specialitate al compartimentului de resort ;

- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Gagesti ;

**în conformitate cu prevederile:**

-Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- art.229 Legii nr.53/2003- Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

- H.G. nr.250/1992 privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publică, din regii autonome cu specific deosebit si din unitațile bugetare, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul VI- Negocierile colective de munca, Capitolul I- Negocierea contractelor colective de munca din Legea nr. **367/2022 privind dialogul social**, cu modificarile si completarile ulterioare;

- în temeiul art.549 alin.(1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

în temeiul art.129, alin.(2) lit.,,a”, alin.(3) lit.,,c”, art.139 alin.(1) , art. 196 alin.(1) lit.,,a’’, din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

**Consiliul Local al comunei Găgești, judetul Vaslui, intrunit in sedinta ordinara, adoptă prezenta**

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1.** Se aprobă Contractul colectiv de muncă al personalului contractual angajat cu contract individual de munca la Primăria comunei Gagesti,judetul Vaslui, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2*.*** Se împuterniceşte Primarul comunei Gagesti să semneze pentru Primaria comunei Gagesti,denumita in continuare ,,angajator”, Contractul colectiv de munca al personalului contractual.

**Art.3.** Prevederile Contractului colectiv de munca, aprobat potrivit prezentei hotarari , intra in vigoare de la data inregistrarii acestuia la Inspectoratul Teriorial de Munca Vaslui.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică în termen legal, pringrija secretarului general al comunei, Instituţiei Prefectului- Judeţul Vaslui, Primarului comunei Găgești, Inspectoratului Teritorial de Munca Vaslui, personalului contractual din cadrul Primariei comunei Gagesti,

se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la sediul primăriei si publicare pe pagina de internet [www.primaria-gagesti-vaslui.ro](http://www.primaria-gagesti-vaslui.ro) - secțiunea ”Monitorul Oficial Local”.

Găgești, 10 aprilie 2025

INIȚIATOR, Avizat pentru legalitate,

Primar, Secretar general al comunei Găgești,

ec. Costică STUPU Gabriela TĂBĂCARU

Anexa la Proiectul de hotarâre nr.33./2025

ROMÂNIA

JUDETUL VASLUI

PRIMARIA COMUNEI GAGESTI

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**

**PĂRŢILE CONTRACTANTE**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. **367/2022 privind dialogul social,** cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017- Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părţi contractante:

**1.Primăria comunei Găgești, județul Vaslui,** cu sediul în localitatea Găgesti, comuna Găgesti, judetul Vaslui, reprezentantă prin domnul Stupu Costică – Primarul comunei Găgesti, pe de o parte, **denumită în continuare ,,angajator”**

**si**

**2.Personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Găgești** (angajaţii cu contract individual de muncă), reprezentat prin doamna Goraș Antoneta și domnul Mîșlea Ionel**, numiţi în continuare ,,angajati”;**

Contractul colectiv de muncă, la nivel de instituţie, cuprinde drepturile şi obligaţiile Primăriei comunei Găgești, în calitate de angajator şi ale salariaţilor cu privire la condiţiile de muncă din instituţie.

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop, în principal stabilirea drepturilor minime garantate salariaţilor, promovarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a salariaţilor, desfăşurarea corespunzătoare a activităţii în instituţie, eliminarea conflictelor de muncă şi preîntâmpinarea grevelor precum şi obligatiile corelative cu privire la:

a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă;

b) condiţiile de muncă şi protecţia muncii;

c) salarizarea şi alte drepturi salariale;

d) timpul de muncă şi timpul de odihnă;

e) alte măsuri de protecţie socială a salariaţilor;

f) formarea şi perfecţionarea profesională;

g) drepturile organizaţiilor sindicale;

h) obligaţiile salariaţilor.

Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte pentru toţi salariaţii actuali şi pentru cei nou angajaţi.

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

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**Art.1.** Părţile contractante recunosc şi acceptă pe deplin că sunt egale şi libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de instituţie şi se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art.2. (1)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe o perioada de 2 ani.

(2) Dacă nici una dintre parti nu denunta (incetarea) Contractul Colectiv cu 30 de zile inainte de expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, valabilitatea acestuia se prelungeste pana la incheierea unui nou contract colectiv de munca, dar nu mai mult de 12 luni. Anual, partile pot initia procedura negocierii clauzelor cu Contractul Colectiv de Munca, in conditiile legii, orice modificare a actului urmand a fi facuta prin act aditional.

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

**(2)** Cererea de modificare se aduce la cunoştinţă, în scris, celeilalte părţi, cu cel puţin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

**(3)** Cererile de modificare a contractului vor fi depuse de către reprezentaţii salariaţilor la primar, iar de către primar la reprezentanţii salariaţilor.

**(4)** Modificările aduse contractului se comunică, în scris, organului la care se păstrează şi devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenţiei părţilor. Modificările aduse contractului produc efecte numai pentru viitor. Modificările contractului colectiv de muncă asupra cărora părţile au convenit vor face obiectul unui act adiţional care va fi aprobat de către Consiliul Local al comunei Găgești şi care va produce efecte de la momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Vaslui.

**(5)** Părţile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât şi în cazul denunţării contractului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaţilor şi să nu declanşeze greve.

**Art.4.** Suspendarea şi încetarea contractului au loc potrivit legii.

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

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

**Art.6. (1)** Părţile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituţie cu respectarea prevederilor legii, a contractului privind raporturile de muncă, a regulamentului de ordine interioară, denumit “Regulament intern” precum şi a drepturilor şi intereselor salariaţilor.

**(2)** La angajare şi la stabilirea drepturilor individuale, Primarul comunei Gagesti va asigura egalitatea de şanse şi tratament pentru toţi salariaţii, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor decurgând din contractele privind raporturile de munca.

**Art.7.** Părţile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract să nu promoveze şi să nu susţină proiecte ce decurg din contract, oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

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

**Art.9.** Modificările aduse contractului produc aceleaşi efecte ca şi contractul, de la data înregistrării.

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

**(2)** Dacă nu se realizează consensul, părţile se pot adresa instanţelor judecătoreşti.

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

**Art.12. (1)** Pentru soluţionarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract părţile se vor adresa reprezentanţilor salariaţilor, aleşi la nivel de instituţie.

**(2)** Angajatorul şi reprezentanţii angajaţilor semnatari ai prezentului contract sunt obligaţi să se consulte şi să se informeze reciproc în toate situaţiile referitoare la relaţiile de muncă.

**Art.13**. Declanşarea procedurii prevăzute la art. 12 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanţei de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art.14**. **(1)** La cererea uneia dintre părţile semnatare, în cazul apariţiei unor modificări legislative, părţile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

**(2)** La cererea uneia dintre părţile semnatare, în cazul apariţiei unor drepturi şi obligaţii suplimentare ale salariaţilor, prezentul contract va fi pus în concordanţă cu modificările survenite în legislaţia în vigoare.

**CAPITOLUL II**

**TIMPUL DE MUNCĂ ŞI TIMPUL DE REPAUS**

**Art.15.** Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl foloseşte pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

**Art.16**. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

**Art.17**. **(1)** Orele prestate, din dispoziţia conducătorului instituţiei sau a şefului compartimentului, peste programul stabilit de instituţie sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

**(2)** Potrivit legislației existente la momentul încheierii prezentului contract, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcţii de execuţie sau de conducere, precum şi munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se compenseaza cu ore libere cplatite, în urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea ecesteia.

**(3)** Salariaţii pot fi chemaţi să presteze, în condiţii deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare neputând să depăşească 8 ore pe săptămână şi 32 de ore pe luna.

**Art.18. (1)** Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

**(2)** Pauza de masă în cadrul aparatului de specialitate este de 15 minute şi se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

**MUNCA ÎN TIMPUL NOPŢII**

**Art.19. (1)** Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

**(2)** Pentru orele lucrate în acest interval salariaţii beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopţii de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puţin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

**Art.20.** Sporul de noapte nu se ia in calcul la determinarea limitei sporurilor, premiilor si indemnizatiilor prevazute de legislatia in vigoare.

**Art.21. (1)** Salariaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit înainte de începerea activităţii şi după aceea periodic.

**(2)** Salariaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

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

**CONCEDII ŞI ZILE LIBERE**

**Art.22. (1)**Se consideră sărbători legale în care nu se lucrează şi sunt zile de repaus următoarele:

- 1 şi 2 ianuarie;

- 6 și 7 ianuarie;

- 24 ianuarie-Ziua Unirii Pricipatelor Române;

- Vinerea Mare (ultima zi de vineri dinaintea Pastelui)

- prima şi a doua zi de Paşti;

- 1 Mai;

- 1 iunie;

- prima şi a doua zi de Rusalii;

- 15 august-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;

- zile de repaus: sâmbăta şi duminică.

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

**Art.23. (1)** Salariaţii au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în munca, în condiţiile legii.

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

a) până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare;

b) peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare.

**(3)** Orice convenţie prin care se renunţă total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este interzisă.

**(4)** Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranşe, din care una de minimum 15 zile. Cealaltă parte va trebui acordată şi luată până la sfârşitul anului în curs. La solicitarea motivată a salariatului, se pot acorda fracţiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

**(5)** În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parţial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârşitul anului următor.

**(6)** Concediul de odihnă poate fi întrerupt şi/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situaţii:

**a)** incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;

**b)** pe timpul satisfacerii unor obligaţii militare, altele decât serviciul militar în termen;

**c)** când prezenţa salariatului la serviciu este cerută de conducerea instituţiei;

**d)** în cazul în care salariatul solicită acest lucru şi interesele serviciului o permit.

**(7)** Salariaţii detaşaţi la sau de la Primăria comunei Găgești la alte instituţii beneficiază de concediu de odihnă şi de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislaţiei în vigoare la instituţia unde sunt detaşaţi cu respectarea drepturilor mai favorabile.

**Art. 24. (1)** Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabileşte în contractul individual de muncă, cu respectarea legii şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

**(2)** Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum şi zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

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

**(4)** În situaţia 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 situaţia 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.

**(5)** 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.

**(6)** Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

**(7)** În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parţial, 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)** Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**(9**) Salariaţii care lucrează în condiţii grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap şi tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puţin 3 zile lucrătoare.

**(10)** Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariaţi prevăzute anterior se stabileşte prin contractul colectiv de muncă aplicabil şi va fi de cel puţin 3 zile lucrătoare.

**(11)** Absenţele nemotivate şi concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

**Art.25**. Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituţiei are dreptul la o compensaţie 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 şi se adaugă la concediul de odihnă plătit.

**Art.26.** În cazul în care ambii soţi lucrează în aceeaşi instituţie, au dreptul la programarea în concediu în aceeaşi perioadă.

**Art.27**. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o staţiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligaţia de a anunţa şeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

**Art.28. (1)** La plecarea în concediu salariaţii au dreptul la indemnizaţia de concediu, calculată potrivit legii.

**(2)** Indemnizaţia de concediu se plăteşte cu cel putin 5 zile lucratoare înainte de plecarea în concediu.

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

**Art.29.** În afara concediului de odihnă, salariaţii au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situaţii, după cum urmează:

**a )** decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, socrilor – 3 zile lucrătoare;

**b)** decesul bunicilor, fraţilor, surorilor – 3 zile lucrătoare;

**c)** căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

**d)** căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucrătoare;

**e)** naşterea/adopţia unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

**f)** chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – 1 zi lucrătoare, conform legii;

**g)** donatorii de sânge – conform legii;

**h)** la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare;

**i)** control medical anual – 1 zi lucrătoare

j) ingrijirea sanatatii copilului – 1 zi lucrătoare .

**CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ**

**Art.30. (1)** Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a căror durata însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situaţii personale:

**a)** susţinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituţiile de învăţământ superior, curs seral sau fără frecvenţă, a examenelor de an universitar, cât şi a examenului de diplomă, pentru salariaţii care urmează o formă de învăţământ superior, curs seral sau fără frecvenţă;

**b)** susţinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaţilor care nu beneficiază de burse de doctorat;

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

**(2)** Salariaţii au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situaţii:

**a)** îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât şi tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleaşi motive, de concediu fără plată;

**b)** tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă, precum şi pentru însoţirea soţului sau, după caz, a soţiei ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceştia se află la tratament în străinătate, în ambele situaţii cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătăţii.

**(3)** Concediile fără plată pot fi acordate şi pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 1 (un) an.

**ÎNVOIRI**

**Art.31. (1)** La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situaţii:

**a)** efectuarea unor analize sau tratamente medicale;

**b)** citaţii în faţa organelor de cercetare penală sau judecătoreşti;

**c)** alte situaţii când salariatul solicită şi activitatea instituţiei permite.

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

**CAPITOLUL III**

**SALARII DE BAZĂ, SPORURI, PREMII ŞI ALTE DREPTURI BĂNEŞTI**

**Art.32. (1)** Pentru personalul contractual, drepturile salariale se acordă potrivit legislaţiei în vigoare.

**(2)** Pentru munca prestată, personalul contractual din cadrul Primariei comunei Găgești au dreptul la un salariu de bază care se stabileşte în funcție de categorie, de grad, treapta şi de gradaţia corespunzătoare vechimii în muncă, asa cum sunt ierarhizate in nomenclatorul functiilor pentru administratia locala.

**(3)** Plata salariilor se face lunar în data de 8 ale lunii.

**(4)** Salariile personalului contractual din cadrul Primariei comunei Găgești se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

**(5)** La salariul stabilit se vor aplica toate indexările şi compensările stabilite prin legi, ordonanţe, ordonanțe de urgență sau prin hotărâri.

**Art.33.** Salariul lunar cuprinde salariul de bază, indemnizaţiile, sporurile, premiile şi alte drepturi acordate conform reglementarilor legale in vigoare.

**Art.34.** Avansarea personalului încadrat pe funcţii de execuţie în gradaţia corespunzătoare tranşei de vechime în muncă se face conform legislatiei in vigoare.

**Art.35. (1)** Personalul contractual incadrat in grad de handicap grav si accentuat beneficiaza de un spor de 15% din salariul de baza, acordat in conditiile legii.

**(2)** Locurile de munca, categoriile de personal, marimea concreta a sporului, precum si conditiile de acordare a acestuia se stabilesc conform legislatiei in vigoare.

**Art.36.** Personalul contractual va primi, in conditiile OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare, pana la 31 decembrie 2026, o singura indemnizatie de vacanta, sub forma de vouchere, in cuantum de 1600 lei, cu incadrarea in prevederile bugetare aprobate de consiliul local.

**Art.37.** Personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului pot beneficia lunar de premii de excelenta , in limita a 5% din cheltuielile cu salariile de baza, sub conditia incadrarii in fondurile aproibate prin buget, cu respectarea prevederilor legale privind acordarea acestui drept.

**Art.38.** Toate drepturile băneşti ale salariaţilor se plătesc înaintea oricăror obligaţii financiare ale instituției.

**Art.39.** Primăria comunei Găgești, prin Compartimentul Resurse Umane, va elibera, la cererea salariaţilor, un document care sa ateste activitatea desfăşurată de acesta, vechimea în munca sau în specialitate.

**CAPITOLUL IV**

**PERFECTIONAREA PROFESIONALA A SALARIATILOR**

**Art.40.** Părţile convin asupra necesităţii perfecţionării profesionale a tuturor categoriilor de salariaţi.

**Art.41.** Perfecționarea profesionala a salariaților se realizează în condiţiile legii, în baza planului anual de perfecţionare profesională a personalului contractual.

**Art.42.** Salariaţii care au încheiat acorduri/angajamente de plată în vederea formării profesionale, vor putea fi obligaţi să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecţionare, în condiţiile prevăzute de lege.

**CAPITOLUL V**

**ÎNDATORIRILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMARIEI COMUNEI GĂGEȘTI**

**Art.43**. Salariatii contractuali sunt obligaţi să-şi desfăşoare activitatea cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituţiei şi rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Găgești.

**Art.44.** Salariaţii contractuali sunt obligaţi să-şi îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios atribuţiile ce le revin din funcţia pe care o deţin, precum şi atribuţiile ce le sunt delegate şi să se abţină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituţiei.

**Art.45.** Salariaţii contractuali au obligaţia ca în exercitarea atribuţiilor ce le revin să se abţină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influenţeze în nici un mod imparţialitatea lor în exercitarea atribuţiilor ce le revin.

**Art.46. (1)** Orice salariat contractual, indiferent de funcţia pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredinţate, conform fisei postului.

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

**Art.47.** Salariaţii contractuali au obligaţia să păstreze secretul de stat şi secretul de serviciu, în condiţiile legii, să păstreze confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei.

**Art.48.** Angajaţilor aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje.

**Art.49.** Salariaţii aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informaţiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care îşi desfăşoară activitatea.

**Art.50.** Salariaţii aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești sunt obligaţi să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu şi să se suplinească în serviciu, în caz de absenţă, în cadrul specialităţii lor, potrivit dispoziţiilor şefului ierarhic.

**Art.51**. Prin întregul lor comportament şi prin ţinută, angajaţii aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești sunt obligaţi să se arate demni de consideraţia şi încrederea pe care o impune poziţia lor oficială şi să se abţină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcţiei pe care o deţin, precum şi al instituţiei.

**CAPITOLUL VI**

**CONDIŢIILE DE MUNCĂ, PROTECŢIA MUNCII ŞI PROTECŢIA SOCIALĂ**

**Art.52**. Părţile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituţionalizat prin legislaţia în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condiţiilor de muncă.

**Art.53.** Conducerea Primariei are obligaţia să asigure o structură organizatorică raţională, repartizarea tuturor salariaţilor pe locuri de muncă cu precizarea atribuţiilor şi răspunderilor lor, precum şi exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligaţiilor de serviciu de către salariaţi. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte şi specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

**Art.54. (1)** Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariaţi, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuţii, stabilite prin fişa postului, potrivit specificului activităţii fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfăşoară ca un proces continuu, în permanentă concordanţă cu schimbările ce au loc în organizarea şi nivelul de dotare tehnică a muncii.

**(2)** Fişa postului pentru fiecare angajat se întocmeşte de şeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

**(3)** Normele de muncă (exprimate în sfere de atribuţii şi sarcini) vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual şi o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaţilor. Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești va asigura condiţiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

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

**(5)** Conducerea Primariei are obligaţia să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariaţii trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcţia sau postul deţinut.

**Art.55**. Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale şi locuri de muncă cu condiţii deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art.56.** În funcţie de numărul de personal şi structura stabilite, conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligaţia să asigure bunurile şi condiţiile necesare (spaţiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfăşurare a activităţii.

**Art.57**. Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești împreună cu reprezentanţii salariaţilor stabilesc programul normal de lucru de luni pana vineri : 08.00-16.00.

**Art.58**. Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligaţia să asigure salariaţilor protecţie împotriva ameninţărilor, calomniilor, violenţelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcţiei sau în legătură cu aceasta.

**Art.59**. Angajatorul este obligat, în condiţiile legii, să despăgubească salariatul în situaţia în care acesta, din vina instituţiei, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

**Art.60**. În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activităţii, de reorganizare a instituţiei, precum şi în situaţiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcţie a salariaţilor, angajatorul are obligaţia de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii dar şi de alte acte normative în domeniu.

**Art.61**. Salariaţii care se pensionează pentru limită de vârstă îşi primesc drepturile potrivit legii şi prezentului contract.

**Art.62.** **(1)** În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

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

**b)** înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă al județului Vaslui.

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

**(3)** Reprezentanţii angajaţilor vor urmări respectarea prevederilor alin. (1) si (2), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancţiunile prevăzute de lege.

**CAPITOLUL VII**

**PROTECŢIA MUNCII**

**Art.63. (1)** Părţile prezentului contract sunt de acord că nici o măsură de protecţie a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însuşită şi aplicată în mod conştient de salariaţi.

**(2)** Conducerea instituţiei va lua măsurile prevăzute de Legea privind securitate şi sănătatea în muncă 319/2006, astfel încât să asigure condiţii de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuţi în normele de protecţia muncii.

**(3)** Primăria comunei Găgești va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a salariaţilor cu privire la normelor de protecţie a muncii.

**(4)** Conducerea aparatului de specialitate al comunei Găgești are obligaţia, conform normelor de protecţia muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiţii optime de muncă, dotări şi echipamente de protecţia muncii.

**(5)** Pentru protecţia şi securitatea salariaţilor în procesul muncii, conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligaţia de a asigura în mod gratuit următoarele:

**a)** efectuarea instructajelor de protecţia şi securitatea muncii la angajare, cât şi la schimbarea locului de muncă;

**b)** asigurarea condiţiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibraţii, temperatură, aerisire, umiditate);

**c)** verificarea periodică a instalaţiilor electrice, de încălzire şi a aparaturii de birou.

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

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

**(6)** Instituţia va asigura amenajarea şi întreţinerea corespunzătoare a instalaţiilor de încălzire, a grupurilor sanitare, etc.

**Art.64. (1)** Primăria comunei Găgești are obligaţia să asigure securitatea şi sănătatea salariaţilor în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

**(2)** Dacă contractează personal sau servicii exterioare, aceasta nu exonerează angajatorul de răspundere în acest domeniu.

**(3)** Măsurile privind sănătatea și securitatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligaţii financiare pentru salariaţi.

**Art.65. (1)** Normele şi normativele de protecţie a muncii pot stabili:

**a)** măsuri generale de protecţie a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;

**b)** măsuri de protecţie a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activităţi;

**c)** măsuri de protecţie specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;

**d)** dispoziţii referitoare la organizarea şi funcţionarea unor organisme speciale de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă.

**(2)** Normele şi normativele specifice de protecţie a muncii la nivelul instituției vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

**Art.66(1)** Primăria comunei Găgești are obligația să organizeze instruirea salariaţilor săi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalităţi specifice.

**(2)** Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajaţi, ai celor care îşi schimbă locul de muncă sau felul muncii şi al celor care îşi reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activităţii. În cadrul propriilor responsabilităţi, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securităţii şi sănătăţii salariaţilor, inclusiv pentru activităţile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare şi pregătire, precum şi pentru punerea în aplicare a organizării protecţiei muncii şi mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.

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

**a)** evitarea riscurilor;

**b)** evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

**c)** combaterea riscurilor la sursă; d) luarea în considerare a evoluţiei tehnicii;

**e)** planificarea prevenirii;

**f)** adoptarea măsurilor de protecţie colectivă cu prioritate faţă de măsurile de protecţie individuală;

**g)** aducerea la cunoştinţa salariaţilor a instrucţiunilor corespunzătoare.

**Art.67**. Angajatorul răspunde de organizarea activităţii de asigurare a sănătăţii şi securităţii în muncă.

**Art.68. (1)** Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea şi sănătatea salariaţilor.

**(2)** Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor şi substanţelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătăţii şi securităţii salariaţilor.

**(3)** Angajatorul răspunde pentru asigurarea condiţiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condiţiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum şi pentru evacuarea salariaţilor în situaţii speciale şi în caz de pericol iminent.

**Art.69**. Salariaţii au următoarele obligaţii:

**a)** să cunoască şi să respecte regulile şi instrucţiunile de protecţia muncii specifice activităţii prestate;

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

**c)** să utilizeze mijloacele de protecţia muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate şi să le întreţină într-o perfectă stare de utilizare;

**d)** să anunţe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecţiune la instalaţia electrică, de gaze sau orice alte defecţiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

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

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

g) sa anunțe în scris pe șeful ierarhic despre neprezentarea la locul de muncă, în termen de 7 zile calendaristice de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă. Dacă absențele au caracter nemotivat contractul de muncă poate fi suspendat, în condițiile legii.

**Art.70. (1)** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaţilor, în scopul de a constata dacă sunt apţi pentru desfăşurarea activităţii în posturile în care sunt angajaţi, precum şi pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

**(2)** Examinarea medicală este gratuită şi cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta conform legii.

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

**(4)** Examinarea medicală a salariaţilor se face de către unităţile sanitare de specialitate acreditate de instituţie şi de Ministerul Sănătăţii.

**Art.71.(1)** Contravaloarea şi întreţinerea echipamentului de protecţie se suportă integral de către angajator.

**(2)** La nivel de instituţie se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriţi la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecţia muncii specifice, precum şi programul de control al realizării măsurilor stabilite.

**CAPITOLUL VIII**

**DREPTURI SPECIALE PENTRU MENŢINEREA SĂNĂTĂŢII ŞI SECURITĂŢII MUNCII, ÎMBUNĂTĂŢIREA CONDIŢIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ**

**Art.72**. Primăria comunei Găgești va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaţilor afectaţi de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcţie de posibilităţile instituţiei şi de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanţilor salariaţilor.

**Art.73**. În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

**Art.74**. Conducerea instituţiei nu va refuza angajarea sau, după caz, menţinerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

**Art.75**. Măsurile privind condiţiile de muncă, sănătatea şi securitatea muncii şi buna funcţionare a instituţiei se vor stabili de către conducătorul instituției și reprezentanții salariaților.

**Art.76.(1)** În cazul decesului salariatului, beneficiază de ajutor de deces o singură persoană care face dovada că a suportat cheltuielile ocazionate de deces şi care poate fi, după caz, soţul supravieţuitor, copilul, părintele, tutorele, curatorul, moştenitorul, în condiţiile dreptului comun, sau, în lipsa acesteia, oricare persoană care face această dovadă.

**(2)** Asiguratul (salariatul) beneficiază de ajutor de deces în cazul decesului unui membru de familie care nu era asigurat sau pensionar la data decesului.

**(3)** Se consideră membru de familie: soţul, copiii proprii, copiii adoptaţi, copiii aflaţi în plasament familial sau cei încredinţaţi spre creştere şi educare familiei, în vârstă de până la 18 ani sau, dacă îşi continuă studiile, până la terminarea acestora, fără a depăşi vârsta de 26 de ani, precum şi copiii incapabili de muncă, indiferent de vârstă, dacă şi-au pierdut capacitatea de muncă înaintea vârstelor menţionate și părinţii şi bunicii oricăruia dintre soţi.

**Art.77.(1)** Cuantumul ajutorului de deces, în cazul decesului salariatului, se stabileşte prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

**(2)** Ajutorul de deces cuvenit asiguratului (salariatului) pentru un membru de familie reprezintă jumătate din cuantumul ajutorului de deces stabilit în cazul decesului salariatului.

**CAPITOLUL IX**

**MUNCA ŞI PROTECŢIA FEMEILOR**

**Art.78.(1)** Femeile au dreptul, conform convenţiilor internaţionale şi reglementărilor naţionale, la tratament egal cu bărbaţii în situaţii egale sau comparabile.

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

**Art.79.(1)** La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

**(2)** Încadrarea pe post şi salariul se vor stabili în funcţie de pregătire şi competenţă. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare.

**Art.80**. Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiţii se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

**Art.81.** Pentru femeile gravide, munca în timpul nopţii este interzisă în instituţie.

**Art.82**. Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creşterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condiţiile legii.

**Art.83**. Reluarea activităţii după încetarea perioadei de întrerupere a activităţii pentru creşterea copilului se va face pe acelaşi post.

**Art.84.(1)** Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de muncă ale angajaţilor instituţiei în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

**(2)** Femeile cu copii în întreţinere, precum şi cele cu probleme sociale deosebite, la competenţă egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

**CAPITOLUL X**

**EVALUAREA PERFORMANŢELOR PROFESIONALE**

**Art.85.(1)** Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Salariaţii nemulţumiţi de evaluarea performanţelor profesionale pot face contestaţie în condiţiile legii.

**CAPITOLUL XI**

**RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A SALARIAŢILOR INSTITUŢIEI**

**Art.86.** Încălcarea de către personalul contractual, cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

**Art.87. (1)** Încălcarea cu vinovăţie a obligaţiilor de serviciu constituie abatere disciplinară şi atrage sancţionarea disciplinară a salariaţilor. Abaterile şi sancţiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare.

**(2)** La individualizarea sancţiunii disciplinare se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie şi consecinţele abaterii, comportarea generală în serviciu, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare.

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

**(4)** Salariatul nemulţumit se poate adresa instanţei, pentru a contesta sancţiunile disciplinare pe care le socoteşte aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

**Art.88. (1)** Răspunderea contravenţională a salariaţilor se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.

**(2)** Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii se poate adresa cu plângere la judecătorie.

**Art.89**. Răspunderea civilă a salariaţilor se angajează:

**a)** pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului instituţiei;

**b)** pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce li s-au acordat necuvenit;

**c)** pentru daunele plătite de instituţie, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile.

**Art.90**. Salariaţii răspund şi pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

**Art.91**. Reprezentanţii salariaţilor şi salariaţii recunosc dreptul Primarului comunei Găgești de a stabili, în condiţiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaţilor care se fac vinovaţi de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituţiei.

**CAPITOLUL XII**

**DISPOZIŢII FINALE**

**Art.92.(1)** Primarul comunei Găgești şi reprezentanţii salariaţilor, ca parteneri sociali permanenţi, convin să respecte pentru fiecare dintre ei şi pentru salariaţi în general libertatea de opinie.

**(2)** Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de instituţie sunt considerate de drept minime şi obligatorii şi nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru şi a normelor de aplicare a acestuia.

**(3)** Angajatorul va adopta o poziție neutră şi imparţială faţă de reprezentanţii salariaţilor.

**Art.93.(1)** Conducerea Primăriei comunei Găgești recunoaşte dreptul reprezentanţilor salariaţilor de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaţilor prevăzute în contractul colectiv.

**(2)** Persoanele împuternicite de angajator precum şi reprezentanţii salariaţilor vor verifica, la sesizarea uneia dintre părţi, modul în care sunt respectate drepturile salariaţilor prevăzute în prezentul contract colectiv.

**Art.94**. Conducerea Primăriei comunei Găgești şi reprezentanţii salariaţilor se vor informa reciproc, atunci când au cunoştinţă despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituţiei, cu consecinţe previzibile asupra salariaţilor şi cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art.95**. Executarea contractului este obligatorie pentru părţi.

**Art.96**. Drepturile privind raporturile de muncă nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art.97**. Prevederile prezentului contract se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. **367/2022 privind dialogul social,** cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017- Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, republicată precum şi cu cele ale altor acte normative aplicabile personalului contractual.

**Art.98**. Prezentul Contract Colectiv de Munca a fost semnat la data de 29.04.2025, după aprobarea sa de către Consiliul Local al comunei Găgești prin HCL nr.33/2025, se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui.

**ANGAJATOR,**

**PRIMARIA COMUNEI GAGESTI**

**Primar,**

**Ec. Stupu Costică**

**REPREZENTANȚII SALARIAŢILOR,**

**Goraș Antoneta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mîșlea Ionel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**