

Inspekția Muncii

Inspectoratul Teritorial de Muncă București

C.G.M./ACT ADIȚIONAL

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**

încheiat între

**TEATRUL C.I. NOTTARA**

și

**SINDICATUL LIBER AUTONOM AL ANGAJAȚILOR DIN TEATRUL C.I. NOTTARA**

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, republicată, ale Convenției nr. 87 din 1948 privind libertatea sindicală și apărarea dreptului sindical și în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute de:

- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1.425/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase;
- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2004 privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.283/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.210/1999 privind concediul paternal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi;

<b>TEATRUL C.I. NOTTARA</b>		
INTRARE	Nr. 1238	
IEȘIRE		
Ziua 02	Luna 07	Anul 2025

Nr. ....

306, 13.08.2025

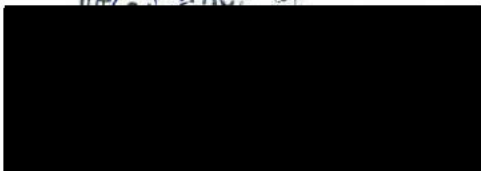
MUNICIPIULUI

SINDICATUL LIBER - AUT  
TEATRU  
NOTTARA  
BUCUREȘTI

- Hotărârea Guvernului nr.1.364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Art.1.350 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.34/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- Regulament-Cadru din 2018 privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură";
- Ordinul ministrului muncii și securității sociale și ministrului sănătății nr. 2172/3829/2022 privind acordarea concediului de îngrijitor;
- Ordonanță de urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;
- Ordonanța nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
- H.G nr.360/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură";
- H.G nr.569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală;
- O.U.G nr. 53/ 2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
- Legea nr.81 din 30 martie 2018 privind reglementarea activității de telemuncă,

se încheie prezentul CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ între următoarele părți:

TEATRUL C.I. NOTTARA, în calitate de angajator, denumit în continuare ("TCIN"/TEATRUL), cu sediul în București, Sector 1, Bulevardul Gheorghe Magheru nr.20, cod fiscal 4266634, reprezentat de domnul Alexandru Dumitru Măzgăreanu, în calitate de Manager (Director),



Și

SINDICATUL LIBER AUTONOM AL ANGAJAȚILOR DIN TEATRUL C.I. NOTTARA, denumit în continuare ("SLAAN/SINDICATUL") cu sediul în București, sector 1, Bulevardul Magheru nr.20, înscris în Registrul special, aflat la grefa Judecătoria Sectorului 1 București, la poziția 17/2000, CIF 13045853, reprezentativ la nivelul unitatii – TEATRUL C.I. NOTTARA - astfel cum atestă sentința civilă nr.3703/2023 pronunțată de către Judecătoria Sectorului 1 în dosarul 8829/299/2023, reprezentat de Președintele Sindicatului, domnul Popescu Daniel,

## **CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE**

### **1.1. Soluționarea conflictelor colective de muncă.**

- (1) Pe durata valabilității CCM, angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă.
- (2) Conflictul colectiv de muncă se declanșează numai după ce sindicatul reprezentativ notifică unitatea cu privire la declanșarea conflictului colectiv de muncă și sesizează în scris Inspectoratul Teritorial de Muncă competent, în vederea concilierii.
- (3) În toate cazurile, sesizarea pentru concilierea conflictului colectiv de muncă se formulează în scris și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele mențiuni:
  - a) unitatea angajatoare, cu indicarea sediului și datelor de contact ale acestuia;
  - b) obiectul conflictului colectiv de muncă și motivarea acestuia;
  - c) dovada îndeplinirii cerințelor prevăzute la art. 130 și 131 din Legea nr. 367/2022;
  - d) desemnarea nominală a persoanelor delegate să reprezinte la conciliere organizația sindicală reprezentativă.
- (4) Procedura de conciliere este obligatorie și se va derula în conformitate cu dispozițiile relevante din Legea nr. 367/2022.
- (5) În cazul în care în urma dezbaterilor se ajunge la un acord cu privire la soluționarea revendicărilor formulate, conflictul colectiv de muncă se consideră încheiat.
- (6) În situațiile în care acordul cu privire la soluționarea conflictului colectiv de muncă este numai parțial, în procesul-verbal se vor consemna revendicările asupra cărora s-a realizat acordul și cele rămase nesoluționate, împreună cu punctele de vedere ale fiecărei părți referitoare la acestea din urmă.
- (7) Rezultatele concilierii vor fi aduse la cunoștința angajaților de către cei care au făcut sesizarea pentru efectuarea concilierii.
- (8) În cazul în care conflictul colectiv de muncă nu a fost soluționat ca urmare a concilierii organizate de Inspectoratul Teritorial de Muncă competent, părțile pot hotărî, prin consens, inițierea procedurii de mediere, în condițiile prezentei legi.



(9) Pentru medierea conflictelor individuale de muncă sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2) din Legea nr. 192/2006 privind medierea și organizarea profesiei de mediator.

(10) Pe întreaga durată a unui conflict colectiv de muncă, părțile aflate în conflict pot hotărî prin consens ca revendicările formulate să fie supuse arbitrajului Oficiului de Mediere și Arbitraj al Conflictelor Colective de Muncă de pe lângă Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

(11) Hotărârile arbitrale pronunțate de Oficiul de Mediere și Arbitraj al Conflictelor Colective de Muncă de pe lângă Ministerul Muncii și Protecției Sociale sunt obligatorii pentru părți, completează CCM și devin executorii din momentul pronunțării lor.

(12) Medierea sau arbitrajul conflictului colectiv de muncă este obligatorie/obligatoriu dacă părțile, de comun acord, au decis acest lucru înainte de declanșarea grevei ori pe parcursul acesteia.

(13) Procedura de soluționare a litigiilor, prevăzută mai sus, nu exclude sesizarea instanțelor de judecată competente.

## 1.2. Drepturi și obligațiile comune:

(1) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea C.C.M. și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Angajatorul și organizația sindicală reprezentativă vor accepta reciproc invitațiile adresate unor membri ai acestora, pentru discutarea unor probleme de interes comun, în vederea rezolvării lor.

(3) Angajatorul sau împuternicitul acestuia, pe baza invitației adresate în timp util de către organizația sindicală reprezentativă, poate participa la reuniunile anuale ale organizației sindicale.

## 1.3. Drepturile și obligațiile organizației sindicale reprezentative

(1) Organizația sindicală are următoarele drepturi:

a) să-și reprezinte membrii la toate nivelurile structurale ale TCIN, în legătură cu:

a.1. aplicarea C.C.M. și C.I.M.;

a.2. apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, economice, sociale și culturale ale salariaților;

a.3. aplicarea legislației muncii;

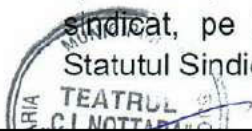
b) să propună măsuri pentru îmbunătățirea și/sau ameliorarea condițiilor la locul de muncă și protecția muncii;

(2) Organizația sindicală are următoarele obligații:

a) să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor conținute de documentele puse la dispoziție de către angajator, supuse unui astfel de regim;

b) să comunice angajatorului deciziile proprii referitoare la negocierea, derularea și executarea C.C.M.;

c) să prezinte angajatorului cererile salariaților cu privire la înscrierea acestora în sindicat, pe baza cărora angajatorul va efectua reținerea cotizației prevăzute în Statutul Sindicatului.



#### 1.4. Drepturile și obligațiile părților

##### 1.4.1. Drepturile și obligațiile angajatorului

(1) Angajatorul are următoarele drepturi:

- (a) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau C.C.M. aplicabil;
- (b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor.
- (c) să exercite controlul asupra prezentei salariatului la locul de muncă, precum și a modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- (d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, prezentului C.C.M. și regulamentului intern;
- (e) să stabilească obiectivele de performanță individuală precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorul are următoarele obligații:

- (a) să întocmească Regulamentul Intern cu consultarea organizației sindicale reprezentative;
- (b) să asigure gestionarea resurselor umane, în vederea realizării obiectului de activitate al Teatrului, având în vedere un nivel de cointeresare materială și un grad de motivare corespunzător;
- (c) să pună la dispoziția salariaților, sub semnătura acestora, pentru cunoaștere, aplicare și respectare, prezentul C.C.M. și Regulamentul Intern al Teatrului C.I. Nottara.
- (d) să pună la dispoziția organizației sindicale reprezentative, în termen de 48 de ore de la emiterea lor, hotărârile Consiliului Administrativ constituit la nivelul TCIN cu privire la probleme de interes profesional, economic și social cu impact asupra angajaților, care fac obiectul informării și consultării angajaților conform legii; (art. 30 alin. 1 și 4 din L 367/2022)

e.1) Să informeze și să consulte sindicatul reprezentativ, anual și ori de câte ori intervin modificări, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

- i. planul și strategia de pregătire profesională;
  - ii. evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a TCIN;
  - iii. situația, structura și evoluția probabilă a ocupării forței de muncă în cadrul TCIN, precum și cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă;
  - iv. deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislația română.
- informarea se face într-un moment, într-un mod și cu un conținut corespunzătoare, pentru a permite sindicatului să examineze problema în mod adecvat și să pregătească, dacă este cazul, consultarea;

e.2) - Consultarea are loc:

i. la sediul angajatorului în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data la care a avut loc informarea;

ii. la un nivel relevant de reprezentare a conducerii și a sindicatului reprezentativ, în funcție de subiectul discutat;



iii.pe baza informațiilor furnizate de angajator și a punctului de vedere pe care sindicatul reprezentativ are dreptul să îl formuleze;  
iv.astfel încât să permită sindicatului să se întâlnească cu angajatorul și să obțină un răspuns motivat la orice punct de vedere pe care îl pot formula;  
v.în vederea negocierii unui acord privind deciziile care se încadrează în obligațiile angajatorului, prevăzute la alin. e. 1).

f) să asigure organizației sindicale reprezentative accesul la documentele ce le sunt necesare în scopul apărării drepturilor și promovării intereselor salariaților în raporturile acestora cu angajatorul, potrivit legii;

j) să calculeze, să rețină, să vireze și să declare organizației de sindicat semnatare, cotizația membrilor de sindicat, în cotă procentuală, comunicata de sindicatul la care salariatul este afiliat, până la data de 25 ale lunii curente pentru luna precedentă;

#### 1.4.2. Drepturile și obligațiile salariaților

(1) Salariații au următoarele drepturi:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e. dreptul la demnitate în muncă;
- f. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g. dreptul la formarea și perfecționarea profesională (cu excepția studiilor de licență, master, doctorat);
- h. dreptul la informare și consultare;
- i. dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j. dreptul la protecție în caz de concediere;
- k. dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l. dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m. dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n. dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile TCIN;
- o. alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariații au următoarele obligații:

- a. să cunoască și să respecte prevederile C.C.M., C.I.M., și, sub rezerva aducerii la cunoștință și a legalității acestora, prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, dispozițiile Consiliului Administrativ, deciziile Managerului, după caz;



- b. să îndeplinească atribuțiile de serviciu ce le revin conform fișei postului. Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră nelegale. Neexercitarea acestui drept determină răspunderea solidară cu cel care a emis dispoziția. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit nelegală. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații;
- c. să respecte disciplina muncii;
- d. să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- e. să apere în toate împrejurările interesele Teatrului, autoritatea acesteia, precum și a reprezentanților săi;
- f. să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- g. să dea dovadă de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- h. să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de serviciu, a confidențialității referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității, precum și confidențialitatea salariului;
- i. să aibă o comportare civilizată și corectă;

**1.5.** Clauzele prezentului CCM produc efecte pentru toți salariații instituției indiferent de data angajării sau de apartenența sau nu la o organizație sindicală. Prezentul contract nu se aplică persoanelor care prestează activitate în baza unui contract civil sau a unui contract de colaborare (contract de autor și/sau drepturi conexe).

**1.6.** (1) Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 2 (doi) ani, cu posibilitatea revizuirii anuale, dacă vreuna dintre părți solicită în mod expres acest lucru.

(2) Dacă părțile decid astfel, valabilitatea acestuia se poate prelungi până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 12 luni.

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

(2) Solicitarea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Părțile convin ca pe perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul reînnoirii CCM, să nu declanșeze greve, respectiv să nu se efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților.

**1.8.** (1) Interpretarea clauzelor prezentului CCM se face prin consens.

(2) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează conform regulilor de drept comun, iar dacă și după aceasta există îndoială, se interpretează în interesul cel mai favorabil angajaților.

**1.9.** CCM încetează:

(a) la împlinirea termenului prevăzut la 1.6 (1), dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia, potrivit 1.6 (2);

(b) prin acordul părților, la o altă dată decât cea prevăzută la lit. a)

**1.10.** (1) Drepturile salariaților prevăzute în CCM nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite prin contractele individuale de muncă și înaintea încheierii CCM.

MUNICIPIUL  
TEATRUL

SINDICATUL

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

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

(4) Gradele profesionale obținute reprezintă confirmarea în specialitatea respectivă și nu pot fi anulate, potrivit legii.

**1.11.** Prevederile prezentului CCM privind sporuri, indemnizații, prime, ajutoare sociale, cadouri în bani, tichete și alte drepturi financiare negociate de părți se vor putea acorda de Teatru în conformitate cu prevederilor legale și doar în limita bugetului aprobat de ordonatorul principal de credite.

## **CAPITOLUL 2. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

**2.1.** (1) La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile prevăzute să vizeze ameliorarea condițiilor de muncă;

b) în elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă TCIN se consultă cu SLAAN precum și cu Comitetul de sănătate și securitate în muncă, constituit în condițiile Legii nr. 319/2006.

(2) În vederea realizării obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, părțile vor asigura respectarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 319/2006.

**2.2.** (1) În vederea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în articolul precedent, TCIN, ca angajator, trebuie să dețină o evaluare a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, care să fie pusă la dispoziția SLAAN spre consultare, în condițiile Legii nr. 319/2006.

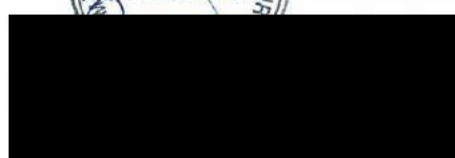
(2) Pe baza evaluării prevăzute la alin. (1), TCIN întocmește planuri de prevenire și protecție, pentru care vor depune diligențele necesare prevederii resurselor financiare necesare, în condițiile Legii nr. 319/2006.

**2.3.** Activitatea de sănătate și securitate la locul de muncă va fi coordonată de Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă (CSSM), constituit conform art. 183-185 din Legea 53/2003 și Legii nr. 319/2006.

**2.4.** (1) TCIN va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății angajaților personal contractual, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamităților sau ale altor cazuri de forță majoră, precum și a situațiilor în care este periclitată sănătatea sau viața unor persoane, fiecare angajat personal contractual, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, are obligația de a participa la toate acțiunile programate în acest domeniu.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este format din



- a) reprezentanții desemnați de organizațiile sindicale din instituție;
- b) reprezentantul legal al instituției (președintele comitetului);
- c) reprezentanții desemnați de instituție;
- d) medicul de medicina muncii.

(4) Numărul reprezentanților organizațiilor sindicale este egal cu numărul format din reprezentantul legal al instituției și reprezentanții instituției.

(5) Reprezentanții organizațiilor sindicale în comitetul de securitate și sănătate în muncă vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani, cu posibilitatea prelungirii. Aceștia pot fi înlocuiți în aceleași condiții în care au fost desemnați.

(6) Timpul de muncă afectat activității în comitetul de securitate și sănătate în muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat. Întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă are loc cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(7) Activitatea comitetului de securitate și sănătate în muncă se va desfășura în baza reglementărilor cadru în vigoare.

(8) Membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștința tuturor salariaților.

**2.5.** În scopul prevenirii și diminuării nivelului stresului la locul de muncă, angajatorul împreună cu reprezentanții organizației sindicale reprezentative vor depune eforturile necesare în vederea transpunerii, la nivelul instituției, a standardelor de management pentru gestionarea stresului la locul de muncă, astfel:

(1) În ce privește conținutul muncii:

A. la fundamentarea normelor de muncă pentru salariați, se va avea în vedere numărul de ore de muncă, stabilite prin lege și contractele colective de muncă aplicabile;

B. se va urmări ca nivelul de competență, aptitudinile și abilitățile salariaților să corespundă cerințelor locului de muncă;

C. condițiile locului de muncă trebuie să fie adaptate ergonomic, salariaților;

D. salariații vor fi informați și consultați și vor avea la dispoziție toate informațiile necesare, care să le permită să înțeleagă care sunt responsabilitățile lor, conform fișei postului.

(2) În special, pentru personalul artistic, se va urmări:

a) distribuirea cu prioritate a actorilor angajați ai teatrului, având în vedere că Teatrul „C.I.Nottara” este o instituție de spectacole încadrată la categoria „instituții de spectacole de repertoriu”, conform prevederilor O.G. 21/2007, aprobată prin Legea 353/2007, astfel cum este prevăzut în ROF al Teatrului aprobat prin HCGMB;

b) depunerea diligențelor de către angajator în vederea posibilității atribuirii unui rol într-o premieră în fiecare stagiune pentru fiecare actor angajat prin organizarea de castinguri pentru producțiile noi, workshopuri, ateliere sau vizionarea spectacolelor.

c) Actorul angajat are dreptul de a refuza rolul atribuit în următoarele condiții:

i. Probleme de sănătate → dacă actorul se confruntă cu probleme de sănătate care îl împiedică să îndeplinească cerințele rolului în mod adecvat și în condiții sigure, cu recomandare din partea medicului de familie/specialist.



ii. Motive de nuditate.

d) Dreptul actorului angajat de a putea ieși sau de a fi scos dintr-o distribuție, în următoarele condiții:

i. Probleme de sănătate (atestate de medicul de familie/specialist) → dacă actorul se confruntă cu probleme de sănătate care afectează capacitatea actorului de a continua participarea la spectacol.

(3) În special, pentru personalul tehnic (regizor scena-culise, sufleor, operator sunet, operator imagine, sonorizator, iluminare scena, manuior/montator decor, recuziter, cabiniera, machioza, coafeza) se va urmări:

a) pentru orice spectacol care implică transportul decorurilor, al scenografiei sau al altor elemente artistice, selecția acestora va ține cont de dimensiunile și capacitățile mijloacelor de transport puse la dispoziție de angajator, precum și de cerințele logistice pentru manipularea acestora. Aceste cerințe includ existența unui lift de marfă, echipamente de manipulare adecvate sau acces direct la spațiul de desfășurare a spectacolului;

b) după revenirea din deplasare să se asigure cel puțin 11 ore de pauză;

c) organizarea unui control permanent, de către persoana desemnată de conducerea instituției, a stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților ;

d) realizarea decorului la producțiile noi să țină cont de principiile fiziologice și biomecanice, tipul de manipulare – așa cum este prevăzut de Ordinul nr.508/2002 privind aprobarea normelor generale de protecție a muncii - art.168.

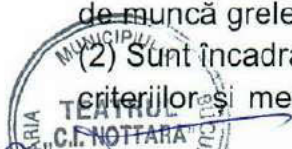
e) În cazul în care decorul nu poate fi realizat în condițiile sus menționate, Teatrul se angajează să asigure personalului tehnic care manipulează decorul toate mijloacele tehnice necesare manipulării acestuia în condiții de siguranță. În acest sens, părțile agreează de comun acord ca la ședințele tehnice organizate înainte de realizarea unei noi producții să identifice toate mijloacele tehnice necesare manipulării decorului realizat în condițiile în care acesta nu poate fi manipulat în conformitate cu dispozițiile art.168 din normele generale de protecție a muncii (Ordinul nr.508/2002) și la cererea expresă a personalului tehnic de specialitate să achiziționeze aceste mijloace tehnice necesare desfășurării acestor activități de către personalul tehnic, cu condiția aprobării bugetului de către ordonatorul principal de credite.

(4) În ce privește controlul asupra muncii efectuate, instituția va încuraja salariatul să-și utilizeze capacitățile și inițiativele la locul de muncă.

(5) În ce privește gestionarea activității la locul de muncă, prin acest CCM se stabilește ca informarea salariaților privind modificările apărute sau în curs de apariție, legate de condițiile de muncă, se vor face cu prilejul instruirilor periodice de securitate și sănătate în muncă.

**2.6.** (1) Locurile de muncă pot fi cu condiții normale sau locuri de muncă cu condiții de muncă grele sau vătămătoare stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Sunt încadrate în condiții grele sau vătămătoare locurile de muncă stabilite pe baza criteriilor și metodologiei prevăzute de Regulament-Cadru din 2018 privind stabilirea



locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură" respectiv H.G nr. 360/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură" și se acordă cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(3) Sunt încadrate în condiții grele sau vătămătoare locurile de muncă stabilite pe baza criteriilor și metodologiei prevăzute de Regulament-Cadru din 2017 privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" respectiv H.G nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală, și se acordă cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

**2.7.** (1) Părțile sunt de acord că nicio măsură de sănătate și securitate a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de Angajații personal contractual.

(2) TCIN va asigura informarea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților, cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență.

(3) La angajarea unei persoane, aceasta va fi instruită și testată cu privire la riscurile pe care le presupune locul de muncă și normele de sănătate și securitate în muncă, pe care este obligată să le cunoască și să le respecte în procesul muncii, inclusiv prin mijloace electronice.

(4) În cazurile în care, în procesul muncii, intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de sănătate și securitate în muncă, angajații vor fi instruiți în prealabil, în condițiile prevăzute la alin. (3).

(5) Acolo unde situația o impune, contravaloarea echipamentului de protecție și a celui de lucru se suportă integral de către TCIN.

**2.8.** (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, conducerea TCIN va lua cel puțin următoarele măsuri, în limita posibilităților și a bugetului aprobat:

a) amenajarea ergonomică a locului de muncă, astfel încât să se respecte întocmai prevederile art. 2 și ale art. 6 din H.G. nr. 866/1996, coroborate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 319/2006;

b) asigurarea condițiilor de mediu (microclimat, iluminat, zgomot etc.);

c) amenajarea anexelor sociale ale locului de muncă (grupuri sanitare, băi etc.);

d) organizarea de cursuri practice de prim-ajutor, de prevenire și gestionare a situațiilor de calamități determinate de cutremurele de pământ, susținute cu sprijinul unor specialiști în domeniile vizate;

e) în temeiul H.G. nr. 1.028/2006, articolului 9 din Directiva 90/270/CEE și a clarificărilor CJUE în cauza C-392/21, în cazul celor ce lucrează preponderent în fața



ecranelor, dacă în urma desfășurării activității în fața ecranului calculatorului medicul specialist recomandă purtarea de ochelari de vedere sau înlocuirea lentilelor cu alte dioptrii, conform art. V din O.U.G nr. 53/ 2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice TCIN suportă, în limita 500 lei/persoană prețul ochelarilor (lentile și/sau ramă ori lentile de contact) ce servesc la prevenirea sau corecția problemelor oftalmologice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu condiția aprobării de către ordonatorul principal de credite a sumelor cu această destinație în bugetul instituției.

f) acolo unde este cazul, în raport cu sarcinile de serviciu, să asigure transportul în comun (Metrorex) în interesul serviciului, prin achiziționarea de abonamente nenominale;

g) un cadou în bani de maximum 300 lei/eveniment, în beneficiul copiilor minori ai angajaților și a celor aflați în întreținerea angajaților, inclusiv pentru copiii angajaților care se află în concediu pentru îngrijirea copilului, concediu de studii sau concediu de acomodare, cu ocazia zilei de 1 iunie, Paștelui și Crăciunului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu condiția aprobării de către ordonatorul principal de credite a sumelor cu această destinație în bugetul instituției.

(2) TCIN se angajează să urmărească îmbunătățirea condițiilor de sănătate și securitate și va analiza posibilitatea de a asigura salariaților:

a) facilități de parcare a bicicletelor, cu minim 10 locuri, potrivit dispozițiilor art. 1 din Legea nr. 250/2020 privind parcare bicicletele în spații publice, în limita bugetului aprobat și a spațiului disponibil;

**2.9.** (1) TCIN se obligă ca, cel puțin o dată pe an să organizeze examinarea medicală de medicina muncii a angajaților, în scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru activitatea aferentă postului pe care îl ocupă fiecare salariat, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale. Cheltuielile necesare examinării sunt suportate de TCIN.

(2) Angajații sunt obligați să se supună examinărilor medicale, potrivit prevederilor alin. (1).

(3) În cazul în care dispoziții legale speciale prevăd examinări medicale la termene mai scurte determinate de condițiile de la locurile de muncă se vor aplica aceste prevederi.

(4) Examinarea medicală a angajaților la angajare și ulterior, cel puțin o dată pe an, se face de către unități sanitare de specialitate.

**2.10.** (1) Grupurile sensibile la riscuri specifice, cum ar fi femeile gravide, lăuzele sau femeile care alăptează, tinerii, precum și persoanele cu dizabilități, trebuie protejate împotriva pericolelor care le afectează în mod specific.

(2) Alte drepturi specifice reglementate prin lege pot fi stabilite prin acte adiționale la prezentul Contract.

**2.11.** (1) TCIN se obligă să nu refuze angajarea sau menținerea în muncă a persoanelor cu dizabilități, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.

MUNICIPIUL  
TEATRUL



**2.12.** (1) TCIN va trata cu maximă seriozitate orice sesizare a salariaților privind hărțuirea la locul de muncă (*mobbing*), astfel cum este ea definită de O.G. nr. 137 din 31 august 2000 (\*\*republicată\*\*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice salariat are dreptul de a fi asistat, la cerere, de către un reprezentant al SLAAN al cărui membru este, în orice conflict ce apare în desfășurarea relațiilor de muncă.

**2.13.** (1) Pentru persoanele care au obținut calificativul medical „apt cu recomandări” angajatorul va dispune măsuri suplimentare pentru protejarea sănătății acestora.

(2) În acord cu recomandările medicale prevăzute la alin. (1), TCIN va asigura mutarea angajaților personal contractual în altă funcție vacantă sau cu repartizarea postului corespunzător postului deținut, după caz, ținând cont de posibilitățile instituției, la cererea motivată a angajatului personal contractual aflat în situația medicală și cu aprobarea șefului structurii unde va fi mutat, în măsura în care nu este afectată organigrama, în condițiile legii.

**2.14.** În cazul unor accidente de muncă și boli profesionale suferite de angajații personal contractual aflați în raporturi de serviciu cu TCIN, în situația în care se face dovada unor prejudicii care nu sunt acoperite prin prevederile Legii nr. 346/2002, în mod subsidiar și complementar, va opera răspunderea civilă, potrivit normelor de drept comun.

**2.15.** (1) Pentru încurajarea unui stil de viață activ și sănătos, angajații TCIN, pot beneficia de deducere din venitul impozabil, în limita a 100 de Euro anual, la abonamente de la furnizorii care au codurile CAEN prevăzute de lege, pentru utilizarea facilităților sportive precum și pentru servicii medicale furnizate sub formă de abonament, achiziționate de aceștia, în limitele și în condițiile prevăzute de Legea nr. 34/2023. Deducerile acordate nu pot depăși plafonul lunar de venit neimpozabil de cel mult 33% din salariul de bază, corespunzător locului de muncă ocupat sau cel prevăzut de dispozițiile legale în vigoare.

**2.16.** (1) TCIN va finanța întreg ansamblul de activități legate de sănătatea și securitatea în muncă, potrivit obligațiilor ce îi revin din legislația din domeniu și din prezentul Contract.

(2) Cel puțin o dată pe an, părțile vor organiza și desfășura verificări privind respectarea normativelor, a normelor și a prevederilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.

(3) TCIN se obligă să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare angajat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

### CAPITOLUL 3.

#### ÎNCHIEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ.DISCIPLINA MUNCII.



## **Sectiunea 1. Prevederi generale.**

**3.1.** În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor Salariaților, se încheie în scris, contractul individual de muncă, câte un exemplar pentru fiecare parte, comunicat prin grija celui care angajează.

**3.2.** Contractul individual de muncă se încheie pe perioada nedeterminată, sau pe perioada determinată, avându-se în vedere prevederile art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 și derogările permise, inclusiv pe stagiune ori pe producție artistică, precum și în alte cazuri limitativ prevăzute de lege în conformitate cu dispozițiile art. 82 alin. (1) și art. 83 lit. h) din Codul muncii.

**3.3.** (1) Potrivit dispozițiilor Codului Muncii, Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

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

(2) Prin excepție, datorită specificului activității, avându-se în vedere prevederile art.13 din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007, încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile art. 82 alin. (3) - (5) și ale art. 84 alin. (1) din Codul Muncii.

(3) Contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată pot fi modificate, prin acordul Părților, în contracte pe durată determinată.

**3.4.** (1) Angajatorii sunt obligați să informeze Salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale Salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată. Aceasta informare se face printr-un anunț afișat la sediul Angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată Sindicatului.

**3.5.** (1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, Salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

- (2) În sensul alin. (1), Salariatul permanent comparabil reprezintă Salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași instituție, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale, dar și care are o pregătire profesională și o experiență profesională asemănătoare.
- 3.6.** Atunci când nu există un Salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași instituție, se au în vedere dispozițiile din Contractul colectiv de muncă sau din reglementările legale în domeniu.
- 3.7.** Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în Registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
- 3.8.** Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă conferă Salariatului vechime în muncă.
- 3.9.** Contractul individual de muncă va respecta clauzele prevăzute de lege, precum și pe cele din prezentul Contract colectiv de muncă.
- 3.10.** Încheierea contractului individual de muncă se face, potrivit legii, cu respectarea drepturilor fundamentale ale omului, pe criteriul aptitudinilor și al competenței profesionale.
- 3.11.** Angajarea și promovarea se fac prin concurs ori examen, potrivit HG nr.1366/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- 3.12.** Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile Teatrului.
- 3.13.** În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.
- 3.14.** Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin Hotărâre a Guvernului sau/și prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București.
- 3.15.** Teatrul se obligă, potrivit legii, să comunice public, prin anunțuri în Monitorul Oficial, pe site-ul post.gov sau/și prin afișare la sediul instituției, în locuri special amenajate, posturile disponibile și condițiile lor de ocupare, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de organizarea concursului.
- 3.16.** Concursul de angajare se organizează de către Angajator, cu respectarea dispozițiilor legale și ale prezentului Contract.
- 3.17.** Dacă un Salariat și o persoană din afara Teatrului obțin aceleași rezultate, întrunind condiții de egalitate perfectă, Salariatul Teatrului are prioritate la ocuparea postului.
- 3.18.** Obligațiile și atribuțiile Salariaților față de Angajator sunt precizate în fișa postului, parte integrantă a CIM.



**3.19.** Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în Registrul general de evidență a Salariaților, care se transmite Inspectoratului teritorial de muncă.

**3.20.** Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze Salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

**3.21.** Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru Salariații care prestează activitate în acel loc.

**3.22.** Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, Angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, Salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice. Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a Salariatului se consideră îndeplinită de către Angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

**3.23.** Persoana selectată în vederea angajării ori Salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a. identitatea părinților;
- b. locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca Salariatul să muncească în diverse locuri;
- c. sediul Teatrului;
- d. funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e. criteriile de evaluare a activității profesionale a Salariatului aplicabile la nivelul Angajatorului;
- f. riscurile specifice postului;
- g. data de la care contractul urmează să-și producă efectele;
- h. în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i. durata concediului de odihnă la care Salariatul are dreptul;
- j. condițiile de acordare a preavizului de către Părți și durata acestuia;
- k. salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care Salariatul are dreptul;
- l. durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m. indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale Salariatului;
- n. durata perioadei de probă.
- o. procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate, dacă este cazul;
- p. dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de Angajator;

**3.24.** Elementele din informarea prevăzută la **3.23** trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă, cu excepția celor indicate la lit. m), o) și p).



**3.25.** Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la punctul **3.23** în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în Contractul colectiv de muncă.

**3.26.** Părțile vor putea stabili în cuprinsul Contractelor individuale de muncă încheiate cu Salariații sau prin acte adiționale la Contractele individuale de muncă, după caz, ca activitatea Salariaților să se presteze la domiciliu sau în regim de telemuncă, atunci când natura sau felul muncii permite desfășurarea activității astfel. În acest caz, Părțile se angajează să respecte prevederile relevante din cuprinsul Codului Muncii privind munca la domiciliu și telemuncă, dispozițiile Legii nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, precum și dispozițiile aplicabile relevante cuprinse în O.U.G nr. 34/2023 și O.U.G nr. 57/2019.

**3.27.** La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de munca, oricare dintre Parti poate fi asistata de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni.

**3.28.** În situația în care Angajatorul nu își execută obligația de informare prevăzută la art. **3.23**, persoana selectată în vederea angajării ori Salariatul, după caz, are dreptul să sesizeze, în termen de 30 de zile de la data neîndeplinirii acestei obligații, instanța judecătorească competentă și să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către Angajator a obligației de informare.

**3.29.** O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

**3.30.** Nerespectarea prevederilor punctului **3.29**, atrage nulitatea contractului individual de muncă.

**3.31.** Competența și procedura de eliberare a certificatului medical, precum și sancțiunile aplicabile Angajatorului în cazul angajării sau schimbării locului ori felului muncii fără certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

**3.32.** Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisă.

**3.33.** Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicită angajarea.

Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la punctul **3.33**, sunt stabilite în Contractul colectiv de muncă, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - și în Regulamentul Intern, în măsura în care legea nu dispune altfel.

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

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

MUNICIPALITATEA



**3.36.** Salariatul are dreptul să solicite asistență din partea sindicatului din care face parte la încheierea contractului de muncă.

**3.37.** Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului angajat se face prin examen. La solicitarea organizației sindicale, din comisia de examinare desemnată prin decizie de către directorul instituției va face parte și un reprezentant desemnat de Sindicat cu condiția respectării prevederilor art. 19 alin. (10) din HG nr.1366/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**3.38.** Pentru verificarea aptitudinilor Salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

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

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

**3.41.** Pe durata perioadei de probă Salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în Contractul colectiv de muncă, în Regulamentul Intern, precum și în contractul individual de muncă.

**3.42.** În cazul angajaților pe perioada determinată, perioada de probă este de :

- 5 zile lucrătoare pentru durata CIM mai mică de 3 luni;
- 15 zile lucrătoare pentru durata CIM cuprinsă între 3 și 6 luni;
- 30 zile lucrătoare pentru durata CIM mai mare de 6 luni;
- 45 zile lucrătoare pentru durata CIM pentru funcții de conducere, perioada mai mare de 6 luni (conform Art. 85 din Codul Muncii).

**3.43.** Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

**3.44.** Prin excepție, Salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același Angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele sau vătămătoare.

**3.45.** Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași Părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru același post și cu aceleași atribuții. Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**3.46.** Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

**3.47.** Orice Salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același Angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea, cu condiția nesupunerii programului de muncă.

MUNICIPIUL  
de muncă.

SINDICATUL LIBER  
AUTONOM  
AL  
MUNICIPIULUI

**3.48.** Fac excepție de la prevederile punctului **3.47** situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.

## **Secțiunea 2. Modificarea C.I.M.**

### **3.49. Modificarea C.I.M.**

1. C.I.M. poate fi modificat numai prin acordul părților prin act adițional conform modelului cadru prezentat.
2. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a C.I.M. este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.
3. Modificarea C.I.M. se referă la oricare dintre următoarele elemente:
  1. durata contractului;
  2. locul muncii;
  3. felul muncii;
  4. condițiile de muncă;
  5. salariul;
  6. timpul de muncă;
  7. timpul de odihnă.

### **3.50. Delegarea personalului**

a). Delegarea reprezintă modificarea unilaterală a locului de muncă de către angajator, constând în exercitarea temporară de către salariat, din dispoziția angajatorului, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

b). Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maxim 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia. Pe durata delegării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în C.I.M. La sfârșitul termenului de delegare angajatul revine pe același post avut anterior delegării, cu toate drepturile și obligațiile avute anterior.

c). Persoana delegată, pentru o durată de cel puțin 12 ore, într-o localitate situată la o distanță cuprinsă între 5 și 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru, beneficiază de o alocație zilnică de delegare compusă din:

i. indemnizație de delegare, în cuantum de 23 lei/zi, conform legislației în vigoare, indiferent de funcția pe care o îndeplinește;

ii. alocație de cazare, în cuantum 265 lei/noapte, conform legislației în vigoare, în limita căreia trebuie să își acopere cheltuielile de cazare, fără prezentarea de documente justificative.

iii. Depășirea cheltuielilor cu cazarea prevăzute la alin.i. și ii. se suportă de către persoana delegată.

MUNICIPIULUI



- d). La stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.
- e). Angajatorul va acorda obligatoriu la cererea salariaților care efectuează deplasarea sume cu titlu de avans spre decontare necesare achitării contravalorii cheltuielilor de cazare, cheltuielilor de transport, precum și a indemnizației de delegare.
- f). Persoana care are locul permanent de muncă în altă localitate decât aceea în care își are domiciliul nu beneficiază, pe timpul cât este trimisă în delegare sau detașare în localitatea de domiciliu, de indemnizație de delegare sau de detașare și de cheltuieli de cazare. Acestei persoane i se decontează numai cheltuielile de transport.
- g). Orele prestate peste programul normal de lucru, conform ordinului de deplasare aprobat de superiorul ierarhic, sunt considerate ore suplimentare.
- h). Persoana care în perioada delegării își pierde temporar capacitatea de muncă beneficiază, pe timpul incapacității, pe lângă indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă atât de indemnizație de delegare, cât și de decontarea cheltuielilor de cazare.
- i). Delegațiile externe se vor deconta conform Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare.

### **3.51. Detașarea personalului**

- a). Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, persoană juridică, în scopul executării unor lucrări în interesul unității la care se dispune detașarea. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.
- b). Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.
- c). Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajator numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.
- d). Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
- e). Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul detașării în altă localitate decât cea de domiciliu.
- f). La expirarea termenului de detașare, salariatul revine pe același post sau funcție, avută anterior detașării cu toate drepturile avute anterior. În cazul în care pe

perioada detașării au loc modificări ale C.C.M. cu influențe asupra clauzelor prevăzute de C.I.M. acestea se actualizează printr-un act adițional.

g). Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea în baza unei decizii care va cuprinde: perioada detașării, locul de muncă, funcția și drepturile salariale.

h). Persoana care în perioada detașării își pierde temporar capacitatea de muncă beneficiază, pe timpul incapacității, pe lângă indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, atât de indemnizație detașare, cât și de decontarea cheltuielilor de cazare.

**3.52.** Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.

### **Secțiunea 3. Suspendarea C.I.M.**

#### **3.53. Suspendarea C.I.M.**

a. Suspendarea C.I.M. poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

b. Suspendarea C.I.M. are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

c. Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. b, dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin C.C.M. aplicabil, prin C.I.M. sau prin regulamente interne.

d. În cazul suspendării C.I.M. din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

e. De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a C.I.M. intervine o cauză de încetare de drept a C.I.M. cauza de încetare de drept prevalează.

f. În cazul suspendării C.I.M. se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, cu modificarea, executarea sau încetarea C.I.M. cu excepția situațiilor în care C.I.M. încetează de drept.

#### **3.54. Suspendarea de drept a C.I.M.**

C.I.M. se suspendă de drept în următoarele situații:

a. concediu de maternitate;

b. concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă;

c. carantina;

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

e. îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;

f. forță majoră;

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



- h. de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, C.I.M. încetează de drept;
- i. în alte cazuri expres prevăzute de lege.

### **3.55. (1) Suspendarea C.I.M. din inițiativa salariatului**

- a. C.I.M. poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:
- concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
  - concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- b. concediu paternal;
- c. concediu pentru formare profesională;
- d. exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- e. participarea la greva;
- f. concediul de acomodare, cu durata de maximum un an.
- g. desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(2) Cererea salariatului, pentru cazurile enumerate la lit. a) - g), mai puțin lit. f, vor fi înaintate angajatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de suspendare a contractului individual de muncă.

(3) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului pe o perioadă de 3 zile lucrătoare consecutive.

### **3.56. Suspendarea C.I.M. din inițiativa angajatorului**

(1) C.I.M. poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a. în cazul în care angajatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b. în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c. pe durata detașării.
- d. pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor
- e. pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

(2) Suspendarea C.I.M. este dispusă de angajator prin decizie.



(3) În cazurile prevăzute la lit. a) dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea avută anterior și i se va plăti o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(4) În cazul reducerii temporare a activității pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioadele care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile/săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ.

### **3.57. Alte situații de suspendare și efectele încetării suspendării.**

1. C.I.M. poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale. Pentru aceste situații, decizia de suspendare se emite de către angajator, pe baza cererii salariatului înaintată angajatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de prima zi de concediu fără plată solicitat.

2. La încetarea suspendării C.I.M., indiferent de motivele suspendării, dacă clauzele prevăzute în C.I.M. au suferit modificări favorabile în C.C.M. vor fi actualizate printr-un act adițional la CIM.

### **3.58. Indemnizația pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității.**

(1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază, în condițiile legii, de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de munca ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 3.56. alin. 4

(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

## **Secțiunea 4. Încetarea C.I.M.**

### **3.59. Modalități de încetarea a C.I.M.**

(1) C.I.M. poate înceta astfel:

- a. de drept;
- b. ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c. ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

### **3.60. Încetarea de drept a C.I.M.**

(1) C.I.M. încetează de drept:

- a. la data decesului salariatului, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;



- b. la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului;
- c. la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani;
- d. la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- e. ca urmare a constatării nulității absolute a C.I.M., de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- f. ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- g. ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- h. de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- i. ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- j. la data expirării termenului C.I.M. încheiat pe durată determinată.
- k. retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. ( 1) lit. c) - i), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Angajatorul nu poate îngreuna sau limita dreptul salariații de a continua activitatea în condițiile prevăzute la alin. ( 1) lit. c) teza întâi.

1. Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.
2. Salariatul încadrat cu jumătate de normă, care a dobândit încadrarea în gradul III de invaliditate, își va continua activitatea în baza aceluiași contract individual de muncă. Contractul său de muncă nu va putea înceta decât în aceleași condiții ca și al celorlalți salariați.

3. În situația salariatului încadrat cu normă întreagă, la data comunicării deciziei de pensie de invaliditate de gradul III, angajatorul îi va propune salariatului încheierea unui act adițional de modificare a contractului individual de muncă,



sub aspectul normei. Dacă salariatul refuză încheierea actului adițional de modificare a contractului de muncă, va depinde de decizia medicului de medicina muncii dacă se va mai putea continua raportul de muncă sau nu. În cazul în care medicul de medicina muncii îl declară inapt pentru desfășurarea activității, contractul său va înceta, dar nu de drept, ci prin inaptitudine fizică și/sau psihică.

### **3.61. Încetarea C.I.M. din inițiativa angajatorului**

(1) Încetarea C.I.M. din inițiativa angajatorului, denumită concediere, poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(2) Este interzisă concedierea salariaților:

i. pe criteriile de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

ii. pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la greva și a drepturilor sindicale.

(3) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

1. pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical emis conform legii;
2. pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
3. pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
4. pe durata concediului de maternitate sau a concediului de paternitate.
5. pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
6. pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
7. pe durata efectuării concediului de odihnă;

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului în condițiile legii.

### **A. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului**

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

i. în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin C.I.M., C.C.M. sau regulamentul intern, după caz, ca sancțiune disciplinară;

ii. în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

iii. în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu



permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

iv. în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la alin.(1) lit. ii) - iv), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii. În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la alin (1) lit. i), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea disp. art. 247-252 Codul Muncii. Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

(3) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de Codul Muncii.

(4) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la alin (1) lit. iv) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin C.C.M și Regulamentul intern, după cum urmează:

(a) Evaluarea/examinarea salariatului pentru necorespondere profesională se face de către o comisie numită de către instituție. Din comisie va face parte și un reprezentant al organizației sindicale reprezentative.

(b) Comisia va convoca salariatul și îi va comunica acestuia în scris, cu cel puțin 15 zile înainte:

I) data, ora exactă și locul întrunirii comisiei;

II) modalitatea în care se va desfășura examinarea/evaluarea.

(c) Evaluarea/Examinarea va avea ca obiect activitățile/responsabilitățile prevăzute în fișa postului salariatului în cauză.

(d) În cazul introducerii de noi tehnologii, evaluarea/examinarea salariatului se va referi la acestea numai în măsura în care salariatul în cauză a făcut obiectul formării profesionale în respectiva materie.

(e) Necoresponderea profesională poate fi susținută de comisie prin dovezi de îndeplinire necorespunzătoare a sarcinilor profesionale, prin rezultatele evaluării profesionale realizate în condițiile prevăzute de procedura de evaluare, prin examinare scrisă, orală, practică și alte probe.

(f) În cazul în care, în urma evaluării/examinării, salariatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta hotărârea comisiei în termen de 10 zile de la comunicare.

(g) Dacă salariatul nu a formulat contestația în termenul revăzut la alin. (f) sau dacă după formularea contestației și reexaminarea hotărârii comisiei, aceasta este menținută, instituția poate emite și comunica decizia de desfacere a CIM al salariatului, pentru motive de necorespondere profesională. Decizia astfel emisă va conține rezultatul cercetării evaluării/examinării prealabile a salariatului în



(5) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la alin. (1) lit. iii) și iv), precum și în cazul în care C.I.M. a încetat de drept în temeiul art. 3.60 alin. 1 litera f) angajatorul are obligația să-i propună salariatului alte locuri de muncă vacante în cadrul TCIN, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina a muncii.

(6) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (5), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicina a muncii.

(7) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului conform prevederilor alin. (5) pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(8) În cazul în care salariatul nu își manifesta în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (7), precum și după notificarea către care agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (6), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(9) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la alin. (1) lit.iii salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în prezentul C.C.M. la art. 3.61 lit. B. alin. (4).

#### **B. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului.**

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea C.I.M. determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă, dintre cele prevăzute la alin. (1).

(3) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

(4) În cazul concedierilor individuale, salariații concediați pe motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului, respectiv beneficiază de compensații conform prevederilor legale în vigoare și cu condiția aprobării de către ordonatorul principal de credite a sumelor cu această destinație, în bugetul instituției. Angajatorul poate acorda salariaților concediați indemnizații și ajutoare sociale în cuantumul prevăzut de lege pentru instituțiile bugetare.

(5) Concedierea nu poate fi dispusă pentru salariații care au mai puțin de 5 ani până la pensionarea la limita de vârstă cu excepția celor care îndeplinesc condițiile pentru pensionare anticipată.

#### **3.62. Dreptul la preaviz**

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 3.61 litera A punctele iii și iv și al art. 3.61 litera B beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. 1 persoanele concediate în temeiul art. 3.61 litera A punctul ix, care se afla în perioada de proba.

MUNICIPIUL

SINDICATUL

(3) În situația în care în perioada de preaviz C.I.M. este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 51 alin. (2) din Codul muncii.

(4) În perioada preavizului, salariatul are dreptul să absenteze 4 ore pe zi de la programul unității pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să îi afecteze salariul și celelalte drepturi. Orele absentate se pot acorda prin cumul, în condițiile stabilite de angajator.

### **3.63. Decizia de concediere**

(1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a. motivele care determină concedierea;
- b. durata preavizului;
- c. lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile sus menționate în prezentul CCM.

(2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

### **3.64. Demisia.**

(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea C.I.M., după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului să facă dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Salariatul are dreptul să nu motiveze demisia.

(4) Termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere.

(5) Pe durata preavizului C.I.M. continuă să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz C.I.M. este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) C.I.M. încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin C.I.M.

### **3.65. Abateri disciplinare**

(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta în legătura cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, C.I.M. sau C.C.M. aplicabil, ordinele, deciziile și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

### 3.66. Formele sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinara sunt:

- a. avertismentul scris;
- b. retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depăși 60 de zile;
- c. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e. desfacerea disciplinară a C.I.M.

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

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

#### (4) Interdicții

- a) Amenzile disciplinare sunt interzise.
- b) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune disciplinară. Pentru repetarea aceleiași abateri disciplinare, se aplică o altă sancțiune disciplinară mai aspră, acest lucru constituind circumstanță agravantă.

### 3.67. Cercetarea disciplinară prealabilă. Modalități de administrare a sancțiunilor disciplinare prealabile.

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art.3.66 alin (1) lit. a) nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie conform RI pe care o va împuternici în acest sens. Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale reprezentative;

(3) Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte. Convocarea va indica cel puțin motivul, data, ora și locul întrevederii;

(4) În cadrul cercetării se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice date concludente după care să se poată stabili existența sau inexistența vinovăției. Ascultarea și verificarea apărărilor salariatului cercetat sunt obligatorii;

(5) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3) fără un motiv obiectiv dă dreptul instituției să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

(6) Activitatea de cercetare a abaterii disciplinare impune stabilirea următoarelor aspecte:

a. împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b. gradul de vinovăție a salariatului;



- c. consecințele abaterii disciplinare;
  - d. comportarea generală în serviciu a salariatului;
  - e. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- (7) Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare;
- (8) Comisia de cercetare disciplinară propune aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare după finalizarea cercetării;
- (9) Lucrările comisiei de cercetare disciplinară se consemnează într-un proces-verbal;
- (10) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care fapta a fost comisă, gradul de vinovăție al salariatului, eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;
- (11) Urmare a lucrărilor comisiei de cercetare disciplinară, instituția va emite decizia de sancționare disciplinară.

#### **CAPITOLUL 4.** **Timpul de muncă**

- 4.1.** (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- (2) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.
- (3) Pentru personalul artistic și de specialitate artistică precum și pentru personalul tehnic de scenă repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, inegală. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii se face conform programului de repetiții și spectacole.
- (4) Programul de spectacole se afișează cu cel puțin 7 zile înainte de a se pune biletele în vânzare. În cazuri excepționale, angajatorul poate modifica programul afișat.
- (5) Pentru personalul administrativ (Contabilitate, audit, resurse umane, achiziții publice, marketing-relații publice) repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile (de luni până vineri) cu două zile de repaus.
- 4.2.** (1) Orele de începere și terminare a programului de muncă sunt stabilite prin Regulamentul Intern.
- (2) Stabilirea orarelor flexibile de lucru nu afectează drepturile prevăzute în CCM.
- (3) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, pentru personalul de specialitate artistică precum și pentru personalul tehnic de scenă sunt aduse la cunoștință salariaților prin afișare la avizierul instituției și pe grupul de whatsapp al instituției.
- 4.3.** (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin excepție, având în vedere specificul activității instituției, pentru personalul de specialitate, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă,

calculată pe o perioadă de referință de 10 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) La stabilirea perioadei de referință nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

**4.4.** (1) Conducerea instituției poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, 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. 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 mobilă, în care fiecare salariat își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

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

(4) 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 perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(5) 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.

(6) La cerere, salariații 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.

(7) În situația în care ambii părinți sau reprezentanții legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (6) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celuilalt 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 celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(8) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018, cu modificările și completările ulterioare, salariații care își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la alin. (6) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

**4.5.** (1) Angajatorul are obligația de a ține la sediul instituției evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.



(2) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

**4.6.** (1) Orele prestate, la solicitarea angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit conform prevederilor anterioare sunt ore suplimentare.

(2) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor, în cazurile de excepție prevăzute de lege.

**4.7.** (1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în condițiile legii.

**4.8.**(1) Munca prestată în intervalul dintre orele 22 și 6 este lucru în timpul nopții (muncă de noapte).

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariatul în regim de noapte, nu poate depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale privind repausul săptămânal.

(3) Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22.00 și 6.00 beneficiază, pentru orele prestate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru (art.20 alin.1 și alin.2 din Legea nr.153/2017), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**4.9.** (1) Salariații care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, fără să le fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă. La cererea lor se poate acorda program decalat, cu alte ore de începere a programului de lucru, dacă activitatea instituției permite.

(2) Instituția are obligația de a acorda salariaților gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără a le fi afectate drepturile salariale. Dispensa se acordă la solicitarea scrisă a salariații respective.

(3) Pentru a nu-i fi afectate drepturile salariale, salariața în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea consultațiilor pentru care s-a învoit.

**4.10.** În durata normală a timpului de muncă intră timpii consumați cu echiparea dezechiparea la începutul și sfârșitul programului, însă exclude perioada de o jumătate de oră dedicată pauzei de masă.

**4.11.** (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive. Având în vedere specificul instituției și raportat la prevederile art. 15 din O.G. 21/2007, pentru personalul artistic și tehnic de scenă, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal fiind de regulă luna și marțea.

(2) În situații de excepție (ca de exemplu înainte de premieră sau în timpul festivalurilor de gen) zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulativ, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice.



- (3) Pentru personalul administrativ repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminică.
- (4) Personalul tehnic beneficiază de un repaus de minim 11 ore în situația în care acesta a fost în deplasare.

## CAPITOLUL 5.

### Salarizarea și alte drepturi bănești

**5.1.** (1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani convenit la încheierea contractului de muncă.

(2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, majorările, adaosuri, premii și prime, precum și alte drepturi în bani sau în natură, corespunzătoare categoriei de personal din sectorul bugetar în care este încadrat.

**5.2.** Forma de organizare a muncii și de salarizare ce se aplică la nivelul instituției este după timpul de muncă.

**5.3.** (1) Salariul de bază minim brut pentru fiecare din posturile existente în organigrama instituției este cel determinat în conformitate cu Anexa III – Familia ocupațională de funcții bugetare „Cultură” Unități de cultură precum și în anexa VIII Familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" la Legea nr. 153/2017.

(2) Salariul de bază minim brut se actualizează de drept în funcție de modificările aduse prin prevederile legale aplicabile, ulterior încheierii CCM.

(3) Sporurile indemnizațiile, și orice alte adaosuri se vor acorda în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile în vigoare la data negocierii acestui CCM și se actualizează de drept în funcție de modificările aduse prin prevederile legale aplicabile, ulterior încheierii CCM, după cum urmează:

(a) pentru condiții periculoase sau vătămătoare, un spor de până la 15% din salariul de bază, dar nu mai mult de 1.500 lei brut lunar, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective;

(b) pentru condiții grele de muncă, un spor de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat la locurile respective de muncă;

(c) Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, care se acordă lunar numai dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul și dacă are prevăzute în fișa postului un set de atribuții obiective și cuantificabile care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea 153/2017;

(d) pentru personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de baza cu 10% stabilită în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile



(e) premiul de excelență acordat personalului care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției, ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, în limita prevăzută de lege. Premiul de excelență de acordă sub condiția încadrării sale în fondurile aprobate prin bugetul ordonatorului de credite;

(f) TCIN va acorda, în condițiile Legii nr.165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare, tichete de masă, tichete cadou, tichete de creșă, tichete culturale și vouchere de vacanță, în funcție de prevederile legale aplicabile ulterior negocierii CCM și cu condiția aprobării de către ordonatorul principal de credite a sumelor cu această destinație în bugetul instituției.

(g) Pentru activitatea desfășurată de nevăzătorii cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază. Quantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea 153/2017

(h) Persoanele care, în conformitate cu certificatul de încadrare în grad de handicap, sunt încadrate în grad de handicap grav sau accentuat, de oricare tip prevăzut de art. 86 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor s cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.751/2018, pentru activitatea desfășurată în cadrul programului normal de lucru, de un spor de 15% din salariul de bază; prevăzut la art. 22 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Quantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Legea 153/2017:

**5.4.** (1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 180 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este

necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii.



(5) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

(6) Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții sau autorități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial.

**5.5.** (1) Salariații vor beneficia și de indemnizația de hrană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 153/2017 și de reglementările în vigoare.

**5.6.** În conformitate cu prevederile art.25 alin.1 din Legea nr.153/2017 suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază.

**5.7.** (1) Angajatorul va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

(2) În situația în care instituția nu poate asigura pe durata zilei de lucru, parțial sau total, condițiile necesare realizării sarcinilor de serviciu, ea este obligată să plătească salariaților salariul de bază pentru timpul cât lucrul a fost întrerupt.

## **CAPITOLUL 6.**

### **Concedii și zile libere**

**6.1.** (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza;
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

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

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile

MUNICIPAL

TEATRU

SINTEZA  
NOTA  
BUGUREST

decat zilele de sarbatoare legala stabilite potrivit legii sau de concediu de odihna anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri dinaintea Pastelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atat la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care apartin, cat și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

**6.2.** Repausul pentru luarea mesei este de 30 minute și nu se include în programul de lucru.

**6.3.** Salariații pot solicita, în mod justificat, decalarea programului de lucru. Angajatorul va analiza cererea și va aproba aceasta în funcție de posibilități.

**6.4.** (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, de minim 21 de zile lucrătoare. În cazul salariaților cu o vechime în muncă de peste 10 ani, durata minimă a concediului de odihnă este de 25 de zile lucrătoare.

(2) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin CCM nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței 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 prevăzute de art.152 indice 2 din Codul muncii, se consideră perioade de activitate prestată.

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

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

(6) TCIN are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferiții 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.

(7) 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 TCIN și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.



(8) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (7) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(9) TCIN și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (7), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (8).

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

(2) 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.

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

**6.6.** (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea organizației sindicale reprezentative, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă. Prin programarea individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(3) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, instituția este obligată să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

**6.7.** (1) Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(2) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(3) Instituția poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz instituția are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

**6.8.** În fiecare an calendaristic, salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar cu o durată de 3 zile lucrătoare.

**6.9.** (1) Pentru perioada concediului de odihnă, salariații vor primi o indemnizație ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale din ultimele trei luni anterioare lunii în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(2) Indemnizația de concediu nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă se adaugă împreună, corespunzător numărului de zile de concediu.

MUNICIPIUL

SINDICATUL LIBER  
TE  
NO  
BUCU

(3) La cererea salariatului formulată cu minim 12 zile înainte de plecarea în concediu, indemnizația de concediu se plătește cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

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

**6.10.** (1) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, sau pentru alte situații, după cum urmează:

a) la căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) la nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;

c) în scopul participării la îngrijirea noului-născut tată copilului - 10 zile lucrătoare;

d) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile lucrătoare;

e) la controlul medical anual - o zi lucrătoare, salariatul având obligația prezentării ulterioare la direcția resurse umane a dovezii privind realizarea analizelor medicale;

f) la donarea de sânge – o zi lucrătoare, în ziua donării;

g) pentru consultații prenatale – până la 16 ore lucrătoare pe lună;

h) fertilizare *in vitro*, acordat potrivit O.U.G. nr. 26/2019 – 3 zile lucrătoare;

i) o zi de concediu plătit în ziua în care în timpul programului de lucru este chemat să se prezinte la organul de urmărire penală sau la instanță, în conformitate cu dispozițiile art. 273 alin.(2) din Legea nr.135/2010 privind Codul de procedură penală;

j) chemări la Centru Militar, pe bază de acte în caz de mobilizare/concentrare etc. - 1 zi lucrătoare.

k) alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Acordarea zilelor libere se realizează astfel încât să nu fie afectată buna funcționare a structurii în care își desfășoară activitatea angajatul.

**6.11.** - În plus față de cele prevăzute la art.6.10, TCIN poate acorda:

a) o zi liberă plătită pentru efectuarea evaluărilor impuse de obținerea atestatului de adoptator;

b) o zi liberă plătită pentru efectuarea evaluărilor anuale impuse persoanelor care au obținut atestat de adoptator;

c) 40 de ore libere plătite pentru realizarea potrivirii practice, altele decât cele prevăzute de art. 54 din Legea nr. 273/2004.

**6.12.** Salariații nevăzători și cei încadrați în grade de invaliditate beneficiază de drepturile de concediu de odihnă suplimentar, după cum urmează:

a) salariații nevăzători au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă suplimentar cu o durată de 6 zile lucrătoare,

b) salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare.

**6.13.** (1) În afara concediului de odihnă respectiv a concediului de odihnă suplimentar prevăzut în dispozițiile precedente, angajații care lucrează în condiții grele sau vătămătoare de muncă au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă suplimentar, conform prevederilor Capitolului II din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992, cu modificările și completările ulterioare și reglementărilor legale în vigoare.

(2) La nivelul TCIN, durata concediului de odihnă suplimentar este de 10 zile lucrătoare, putând fi acordat doar cu respectarea legislației aplicabile în vigoare.



(3) Salariații au dreptul la 30 de zile concediu fără plată, acordat pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă în învățământul superior. Acest concediu se poate acorda și fracționat, la cererea salariatului.

(4) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(5) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plata, de cel mult 10 zile/an.

**6.14.** (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea angajatului pentru motive obiective, cu aprobarea superiorilor ierarhici.

(2) Conducerea TCIN poate rechema angajații din concediul de odihnă, prin dispoziție scrisă, adusă la cunoștință angajatului, numai pentru îndeplinirea unor sarcini de serviciu neprevăzute care fac necesară prezența angajatului în instituție. În situația rechemării, cel în cauză are dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

## CAPITOLUL 7.

### Formarea profesională

**7.1.** (1) Părțile înțeleg:

a) prin termenul de formare profesională – orice procedură prin care o persoana dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;

b) prin termenul de formare profesională continuă – procedura prin care o persoana având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe cognitive și funcționale (deprinderi).

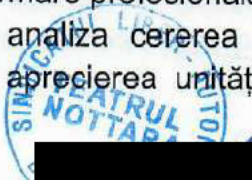
(2) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, stabilite de angajator cu consultarea sindicatului reprezentativ, pe baze anuale. Planul anual de formare profesională devine anexă la CCM.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați. Formarea profesională a salariaților se va face conform prevederilor relevante din Codul muncii.

**7.2.** (1) La încheierea CCM, pentru partea privind formarea profesională se va ține seama cel puțin de următoarele:

a) identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională, a căilor de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia se vor face de angajator cu consultarea sindicatului reprezentativ; cheltuielile pentru activitatea de formare profesională a salariaților se suportă de unitate;

b) în cazul în care un salariat identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, unitatea va analiza cererea cu consultarea organizației sindicale reprezentativă, rămânând la aprecierea unității dacă și în ce



condiții va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului;

c) salariații care au încheiat acte adiționale la CIM și au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională cu scoaterea integrală din activitate, dacă părăsesc unitatea din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 1 an de la data absolvirii cursurilor, sunt obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta, cu excepția cazurilor de concediere care nu țin de persoana sa, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la CIM.

(2) Programele adoptate conform alin. (1) vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților în termen de 3 zile de la adoptare, prin afișare inclusiv pe grupul de whatsapp al instituției.

## CAPITOLUL 8.

### Alte prevederi privind drepturile și obligațiile părților

#### Secțiunea 1

#### 8.1 Măsuri pentru evaluarea profesională a salariaților

**8.1.1.(1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului TCIN, denumită în continuare *evaluarea*, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

(2) Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), evaluarea personalului se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin.(3) se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

**8.1.2. (1)** În realizarea evaluării prevăzute la art. 8.1.1. evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a TCIN, pentru salariatul de conducere;

MUNICIPIUL

COMUNICATUL  
LIBER - AUTONOM  
SERVICIUL

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător TCIN, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;  
c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.

**8.1.3.** Conducătorul TCIN, poate delega prin decizie competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

**8.1.4.**(1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a TCIN, pentru personalul de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al TCIN, pentru personalul aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a TCIN, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

**8.1.5.** (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Conducerea instituției stabilește criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(4) Conducerea instituției poate stabili și alte criterii de evaluare față de cele prevăzute la alin. (3), în funcție de specificul domeniului de activitate.

(5) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(6) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(7) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului la începutul perioadei evaluate.

MUNICIPIUL

SINGUR  
BUCUREȘTI

(8) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a instituției.

(9) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(10) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";

b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";

c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";

d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

**8.1.6.** Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului este **anexa la prezentul CCM.**

**8.1.7.** (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul TCIN în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmânare personală sub semnătură.

(2) Conducătorul TCIN soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul TCIN dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Conducătorul TCIN poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Personalul nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**8.1.8.** (1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) Ca urmare a promovării, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat.

**8.1.9.** (1) Termenele prevăzute pentru derularea concursului de ocupare a unui post vacant sau pentru examenul de promovare se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când a început și ziua când s-a sfârșit.

(2) Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

(3) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(4) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

**8.1.10.** Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii universitare de licență absolvite cu



diplomă de licență sau echivalentă ori studii superioare de scurtă durată absolvite cu diplomă în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

## CAPITOLUL 9.

### ALTE MĂSURI DECÂT CELE PREVĂZUTE DE LEGE REFERITOARE LA PROTECȚIA CELOR ALEȘI ÎN ORGANELE DE CONDUCERE ALE SLAAN ȘI LA ÎNTĂRIREA DIALOGULUI SOCIAL

**9.1.** TCIN are obligația asigurării protecției stabilite de Legea nr. 367/2022 și Legea nr.53/2003 pentru reprezentanții aleși în organele de conducere ale SLAAN

**9.2.** (1) Membrii Biroului Executiv al SLAAN care lucrează în TCIN în calitate de angajați au dreptul la reducerea programului lunar cu 2 zile pentru activități sindicale, plătite, în condițiile art. 38 din Legea nr. 367/2022. Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună pot fi reportate pentru luna următoare. Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună pot fi reportate pentru luna următoare.

(2) Cererea de reducere a programului de lucru conform alin. (1) se avizează de președintele SLAAN, care confirmă implicarea membrului Biroului Executiv într-o activitate sindicală.

(3) Componența Biroului Executiv al SLAAN și orice modificare a acesteia va fi adusă la cunoștință Conducerii TCIN.

**9.3.** (1) În timpul mandatului și în termen de 1 an de la încetarea mandatului, reprezentanților aleși în Biroului Executiv și ai membrilor Comisiei de Cenzori din cadrul SLAAN nu li se poate modifica/înceta contractul individual de muncă sau, după caz, raportul de serviciu pentru motive care privesc apartenența la sindicat sau activitatea sindicală.

(2) Din inițiativa sa, TCIN nu poate dispune modificarea/încetarea și/sau desfacerea raportului de muncă/contractului individual de muncă, atât ale reprezentanților aleși în Biroului Executiv al SLAAN, cât și ale membrilor de sindicat, pentru motive care privesc activitatea sindicală, astfel de hotărâri fiind incompatibile cu Convenția nr. 87/1948.

(3) Sunt exceptați de la aplicarea prevederilor alin. (1) cei care au fost revocați din funcțiile sindicale de conducere deținute pentru încălcarea prevederilor statutare sau legale.

(4) Pe perioada în care persoana aleasă în organele de conducere este salarizată de SLAAN sau conform prevederilor Contractului colectiv în vigoare, contractul său individual de muncă sau, după caz, raportul de serviciu se suspendă, iar aceasta își păstrează funcția și locul de muncă avute anterior, precum și vechimea în muncă respectiv în specialitate, în condițiile legii. Pe postul acesteia poate fi încadrată o altă persoană numai cu raport de serviciu pe perioadă determinată.

MUNICIPIUL

ȘI  
TEATRUL

(5) La revenirea în postul avut anterior persoanei aflate în situația prevăzută la alin. (4) i se va asigura un salariu care nu poate fi mai mic decât cel ce putea fi obținut în condiții de continuitate în acel post post, cu respectarea prevederilor legale privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**9.4.** De comun acord, anual, TCIN și SLAAN vor permite angajaților membri de sindicat să urmeze cursuri de pregătire pe teme de relații de muncă, organizate de federația sindicală la care sunt afiliați, fără ca TCIN să suporte cheltuielile acestor cursuri și fără plata drepturilor salariale.

**9.5.** TCIN recunoaște dreptul reprezentanților SLAAN de a verifica, în condițiile legii, modul în care sunt respectate drepturile angajaților prevăzute în prezentul Contract.

**9.6.** (1) TCIN și reprezentanții SLAAN își vor comunica reciproc și în timp util toate problemele de interes reciproc din domeniul raporturilor de serviciu.

(2) Pentru corecta evidență a TCIN și a SLAAN, compartimentul resurse umane comunică, la solicitarea sindicatului, fluctuația de personal (încetări/ angajări/ pensionări/ decese, suspendări/ mutări/ transferuri), iar SLAAN comunică, ori de câte ori intervin modificări, lista persoanelor care au dobândit calitatea de membru de sindicat și lista celor care nu mai au calitatea de membru de sindicat.

(3) La încetarea raportului de serviciu al unei persoane care are calitatea de membru al SLAAN, prin grija compartimentului de resurse umane, în nota de lichidare se introduce și viza SLAAN pentru a certifica faptul că salariatul și-a închis obligațiile financiare către acesta.

**9.7** TCIN are obligația să pună la dispoziția conducerii SLAAN, la solicitarea acestuia, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea personalului, sancțiuni, promovări, execuția bugetară la anumite perioade, obiectivele instituției etc.

**9.8** (1) TCIN și SLAAN se recunosc ca parteneri permanenți de dialog social.

(2) La solicitarea SLAAN, semestrial poate avea loc o întâlnire între reprezentanții SLAAN și conducerea TCIN, ca semnatori ai prezentului Contract, pentru a analiza și decide asupra problemelor de interes pentru fiecare parte. Fiecare parte va informa cu 5 zile lucrătoare înainte asupra problemelor ce urmează a fi abordate.

(3) Președintele SLAAN sau înlocuitorul de drept al acestuia va participa, ca invitat, la ședințele Consiliului Administrativ ale instituției care privesc orice aspect reglementat prin prezentul Contract.

**9.9.** SLAAN își va desemna reprezentanții în Comisia de disciplină, în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii.

**9.10.** (1) În situația în care angajații care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care angajatul optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

(2) Angajații, alții decât cei prevăzuți la alin. (1), pot deține simultan funcția contractuală și funcția neremunerată în organele de conducere ale organizațiilor

sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

(3) Perioada suspendării în condițiile alin.(1) constituie vechime în muncă și în specialitate, în condițiile legii.

(4) TCIN, în calitate de angajator, nu poate verifica activitatea sindicală și nici actele care decurg din această activitate.

**9.11.** În situația declanșării unor conflicte de muncă, inclusiv a grevei, potrivit legii, SLAAN și TCIN au obligația ca pe durata acestora să protejeze patrimoniul instituției și să asigure funcționarea acesteia în cazul în care sunt urgențe.

## **CAPITOLUL 10.**

### **Dispoziții finale**

**10.1.** Angajatorul recunoaște dreptul organizației sindicale reprezentative de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în CCM.

**10.2.** Prevederile CIM, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern existente la data intrării în vigoare a CCM vor fi puse de acord cu prevederile acestuia din urmă, prin grija instituției.

**10.3.** (1) Regulamentul Intern se întocmește de către angajator cu consultarea organizației sindicale reprezentativă, conform legii.

(2) Părțile semnatare ale Contractului recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru angajați, dreptul la libertatea de opinie, în condițiile legii.

(3) La acordarea recompenselor, primelor și sporurilor prevăzute de lege este interzisă orice formă de discriminare pe criteriul apartenenței sindicale.

(4) La angajare, precum și la stabilirea salariului nu pot fi făcute discriminări pe criterii politice, apartenența sindicală, etnice, religioase, de vârstă, sex, orientare sexuală, de stare materială sau de rudenie.

**10.4.** (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se va realiza în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) Datele personale ale salariaților sunt stocate pe perioada necesară efectuării tuturor demersurilor necesare pentru acordarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul CCM și/sau CIM, inclusiv îndeplinirea de către unitate a obligațiilor sale legale, după care vor fi arhivate potrivit legislației aplicabile.

(3) Unitatea administrează în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate (nume, prenume, semnătura, detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, serie și număr CI/BI, CNP).

(4) Conform prevederilor legale aplicabile, titularii datelor cu caracter personal beneficiază de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.



(5) Pentru exercitarea drepturilor lor, titularii datelor cu caracter personal se pot adresa în scris instituției.

10.5. Presentul CCM a fost semnat astăzi, **01.07.2025**, la sediul instituției, produce efecte începând cu data înregistrării lui la inspectoratul teritorial de muncă și va fi adus la cunoștința salariaților prin afișarea în unitate, în locurile convenite cu organizația sindicală reprezentativă, precum și pe pagina web a instituției.

PĂRȚILE SEMNATARE:

<p><b>Angajatorul</b> <b>Teatrul „C.I. Nottara”</b> <b>PRIN</b></p> <p><b>Alexandru Dumitru MĂZGĂREANU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Gabriel STĂNESCU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Alexandra NOROCEA</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Gabriel Adrian RĂUȚĂ</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Cristian JUNCU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p>	<p><b>Salariații</b> <b>prin Sindicatul Liber Autonom a</b> <b>Angajaților Teatrului C.I. Nottara</b> <b>PRIN</b></p> <p><b>Daniel POPESCU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Corina LUCA DRAGOMIR</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Laura ANGHELESCU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Dragoș Toma MOLOIU</b></p> <p>[Redacted Signature]</p> <p><b>Mihaela Elena DUICĂ</b></p> <p>[Redacted Signature]</p>
---	---