

**Anexa nr.1**  
**la Hotărârea Consiliului Local**  
**nr. 39/28.02.2013**  
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Ion Brad**

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**  
**POLIȚIA LOCALĂ A SECTORULUI 1**

**ACORD COLECTIV DE MUNCĂ**

**PĂRȚILE SEMNATARE**

În conformitate cu dispozițiile:

- Legii nr.155/2010 a Poliției Locale;
- Legii nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată;
- Legii nr.24/2000 privind Normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și stabilirea unor măsuri financiare, aprobată prin Legea nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr.1332/2010;
- Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice; Legea nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Lege nr. 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- Ordonanță de urgență nr. 19/2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale;
- Legii nr. 62/2011 a dialogului social;
- Ordonanței Guvernului României nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, aprobată prin Legea nr. 143/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Hotărâre nr. 65/2003 privind stabilirea drepturilor de hrană, în timp de pace, ale personalului aparținând structurilor Ministerului de Interne, cărui i se aplică Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 496/2003 privind modificarea și completarea Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 272/2002;
- Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, modificată și completată;
- Hotărârii Guvernului României nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;

**se încheie prezentul acord colectiv de muncă între cele două părți semnatare:**

**Pe de o parte**

- Poliția Locală Sector 1, reprezentată de domnul Andrei Mihail, în calitate de Director General numit în funcția publică, în baza Dispoziției nr. 5278/30.09.2011, emisă de Primarul Sectorului 1, numită în continuare Poliție Locală și;

**Pe de altă parte**

- Reprezentanții funcționarilor publici, denumiți în continuare funcționari

-Tiberian Gabriel  
-Neamțu Mihaela  
-Iscu Ștefania

**REGULI COMUNE**

**1.** Acordul colectiv de muncă, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile funcționarilor publici din cadrul Poliției Locale Sector 1 cu privire la condițiile de muncă din instituție.

**2.** Prezentul Acord colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a funcționarilor publici, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție și eliminarea conflictelor.

**3.** Acordul colectiv de muncă la nivelul Poliției Locale produce efecte pentru toți funcționarii publici din cadrul instituției și pentru cei noi angajați.

**4.** În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului acord.

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

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

**Art. 2.** (1). Prezentul Acord colectiv de muncă se încheie pe o durată de 1 an începând cu data de 01.03.2013.

(2). Clauzele acordului pot fi modificate pe parcursul executării acestuia, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru.

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

(2). Orice modificare a conținutului Acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți și se aduce la cunoștința persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării, prin act adițional.

(3). Cererile de modificare a Acordului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentanții funcționarilor la directorul general, iar de către directorul general la reprezentanții funcționarilor.

(4). Modificările Acordului colectiv de muncă se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară, potrivit convenției părților. Aceste modificări produc efecte numai pentru viitor.

**Art. 4.** Suspendarea și încetarea Acordului colectiv de muncă au loc potrivit legii.

**Art. 5.** (1). Drepturile funcționarilor prevăzute în prezentul Acord colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin reglementări legale mai favorabile.

(2). În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Acord colectiv de muncă, intervin reglementări mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acord.

**Art. 6.** (1). Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a Acordului colectiv de muncă, a regulamentului intern precum și a drepturilor și intereselor funcționarilor.

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

**Art. 7.** Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului Acord colectiv de muncă, să nu promoveze și să nu susțină proiecte ce decurg din alte acorduri colective de muncă, oricare ar fi nivelul la care acestea s-au încheiat.

**Art. 8.** În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul acord, instituția va asigura fondurile necesare, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Acord.

## **CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ**

**Art. 9.** (1). Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână, astfel de luni până joi 08<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup> și vineri 08<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>. De la acest program conducerea instituției are dreptul de a deroga oricând și în mod permanent în funcție de situațiile care impun acest lucru.

(2). În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, conducerea instituției și reprezentanții salariaților vor purta negocieri pentru a stabili program fix de lucru și modalități de aplicare a acestuia.

(3). La locurile de muncă unde, datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, în ture, stabilindu-se un program săptămânal de 36 până la 44 de ore, cu condiția ca media lunară să fie de 40 de ore pe săptămână, iar programul stabilit să fie anunțat cu o săptămână înainte.

(4). Stabilirea programului flexibil de lucru nu afectează drepturile prevăzute în acordul colectiv de muncă.

**Art. 10.** Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal se pot stabili programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, cu o durată a timpului de muncă de 6 sau de 4 ore pe zi. Drepturile salariale ale funcționarilor care lucrează în astfel de situații se acordă proporțional cu timpul lucrat.

## **MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII**

**Art. 11.** (1). Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22<sup>00</sup> - 6<sup>00</sup>.

**Art. 12.** Pentru persoanele al căror program de lucru se desfășoară numai pe timpul nopții, durata timpului de muncă este mai mică cu o oră decât durata timpului de muncă prestată în timpul zilei, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă.

**Art. 13.** (1). Funcționarii care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

(2). Funcționarii care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu acestea vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apți.

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

## DURATA REDUSĂ A TIMPULUI DE LUCRU

**Art. 14.** Salariata care alăptează, poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

## CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

**Art. 15.** (1). Se consideră sărbători legale și sunt zile de repaus următoarele:

- Anul Nou – 2 zile (1 și 2 ianuarie);
- Sf Paști - 2 zile (prima și a doua zi de Paști);
- Ziua Internațională a Muncii – 1 zi ( 1 Mai);
- Ziua Națională – 1 zi ( 1 Decembrie);
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului (15 august);
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- Sf. Andrei – 30 noiembrie
- Două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- Zile de repaus – sâmbata și duminica.

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

**Art. 16.** (1). Funcționarii au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în condițiile legii.

(2). Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, iar durata acestuia este prevăzută de lege.

(3). Efectuarea concediului de odihnă este obligatorie. Orice convenție prin care se renunță total sau parțial la concediul de odihnă este interzisă.

(4). Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. În cazul în care programarea concediului se face fracționat, conducătorul instituției publice este obligat să stabilească programarea astfel încât una dintre fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare neîntrerupt. La solicitarea motivată a funcționarului public, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(5). În cazul în care funcționarul public, din motive justificate, nu poate efectua, integral, sau parțial, concediul de odihnă la care avea dreptul în anul în curs, cu acordul persoanei în cauză, instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici.

(6). La cererea funcționarului public, indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către instituția publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(7). Concediul de odihnă poate fi întrerupt și/sau reprogramat dacă, pe perioada efectuării acestuia intervine una dintre următoarele situații:

- a) incapacitate temporară de muncă, constatată cu certificat medical, pe această perioadă salariatul fiind în concediu medical;
- b) pe timpul satisfacerii unor obligații militare;
- c) când prezența funcționarului public la serviciu este cerută de nevoile instituției;
- d) în cazul în care funcționarul solicită acest lucru și interesele serviciului o permit.

**Art. 17.** Funcționarul chemat în scris din concediu de către conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

- plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;
- despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se afla la odihnă sau tratament, pe bază de documente;
- timpul consumat cu deplasarea dus-întors, dar nu mai mult de 2 zile, se consideră timp lucrat și se adaugă la concediul de odihnă plătit.

**Art. 18.** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art. 19.** În cazul în care funcționarul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

**Art. 20.** În cazul în care unui funcționar îi încetează raportul de serviciu din motive imputabile lui după efectuarea concediului, instituția va reține din ultimele drepturi bănești sumele cuvenite.

**Art. 21.** Funcționarii încadrați în grade de invaliditate au dreptul la un concediu suplimentar cu durata de 3 zile.

**Art. 22.** La plecarea în concediu de odihnă funcționarii au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

**Art. 23.** În afara concediului de odihnă, funcționarii au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- decesul soției/soțului funcționarului public sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public ori a soției/soțului acestuia, inclusiv – 3 zile lucrătoare;
- căsătoria funcționarului – 5 zile lucrătoare;
- căsătoria unui copil a funcționarului – 3 zile lucrătoare;
- nașterea unui copil al funcționarului – 3 zile lucrătoare;
- chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) - 1 zi lucrătoare;
- donatorii de sânge – conform legii;
- control medical anual 1 zi lucrătoare.

**Art. 24.** Orice funcționar are dreptul la concediu fără plată, în condițiile prevăzute de lege, pentru rezolvarea unor situații personale.

## ÎNVOIRI

**Art. 25.** La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi în cursul unui an calendaristic, fără plată, cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

## CAPITOLUL III SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

**Art.26.** (1) Pentru funcționarii publici, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare.

(2) Pentru munca prestată, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Sector 1 au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de categorie, de funcție, de clasă, de grad profesional și de gradația corespunzătoare vechimii în muncă.

(3) Plata salariilor se face lunar în data de 12 ale lunii.

(4) Salariații cu funcții de conducere vor beneficia de indemnizații de conducere, conform legii.

(5) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe sau prin hotărâri ale Guvernului României.

**Art.27.** Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile legale și alte drepturi acordate conform reglementărilor legale în vigoare.

**Art.28.** În anul 2013, avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face prin încadrarea în clasele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă dobândite personalul beneficiind de o majorare a salariului de bază avut, corespunzător numărului de clase de salarizare succesive suplimentare multiplicat cu procentul stabilit prin Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduripublice nr. 284/2010 fără acordarea salariului corespunzător coeficientului de ierarhizare aferent noii clase de salarizare.

(1) Avansarea în gradația imediat superioară se face la îndeplinirea condiției de vechime prevăzute de tranșele de vechime în muncă, in conformitate cu prevederile Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010.

(2) Tranșele de vechime în muncă, în funcție de care se acordă cele 5 gradații potrivit alin. (4), respectiv clasele de salarizare, sunt următoarele:

a) gradația 1 - de la 3 la 5 ani - 3 clase succesive de salarizare suplimentare față de nivelul minim al fiecărei funcții;

b) gradația 2 - de la 5 la 10 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 1;

c) gradația 3 - de la 10 la 15 ani - două clase succesive de salarizare suplimentare față de cele deținute pentru gradația 2;

d) gradația 4 - de la 15 la 20 de ani - o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 3;

e) gradația 5 - peste 20 de ani - o clasă succesivă de salarizare suplimentară față de cele deținute pentru gradația 4.

**Art.29.** Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

**Art.30.** Poliția Locală Sector 1, prin Biroul Resurse Umane și Pregătire Profesională, va asigura ținerea unei evidențe stricte a activității desfășurate în baza raportului de serviciu, a drepturilor de care funcționarii au beneficiat și le vor elibera dovezi despre acestea.

#### **CAPITOLUL IV PERFEȚIONAREA PREGATIRII PROFESIONALE**

**Art.31.** Părțile convin asupra necesității perfecționării pregătirii profesionale a tuturor categoriilor de funcționari.

**Art.32.** Identificarea posturilor pentru care este necesară formarea profesională initiala, căile de realizare, adoptarea programului anual și controlul aplicării acestuia se vor face de conducerea instituției. Cheltuielile pentru activitatea de formare profesională initiala a funcționarilor se suportă de instituție.

**Art.33.** În cazul în care un funcționar identifică un curs de formare profesională pe care ar dori să-l urmeze, organizat de un terț, conducerea instituției va analiza cererea, rămânând la aprecierea acesteia dacă și în ce condiții va suporta contravaloarea cursului.

**Art.34.** Funcționarii care au încheiat acte adiționale la decizia de numire în funcție, în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, cu excepția cazului în care se fac reduceri de personal, dacă părăsesc instituția din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la data absolvirii cursurilor.

**Art.35.** (1) Funcționarii instituției pot urma cursuri de specializare sau perfecționare, ori programe de specializare, în țară sau în străinătate, la propunerea conducerii instituției. Cei care urmează o formă de specializare sau perfecționare cu o durată mai mare de 3 luni și primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra o perioadă de 2 – 5 ani după absolvirea cursurilor în cadrul instituției sau Primăriei Sectorului 1, inclusiv în celelalte instituții subordonate.

(2) Rezultatele obținute la cursurile de perfecționare de către funcționarii instituției pot fi avute în vedere la evaluarea anuală a activității acestora.

## **CAPITOLUL V OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

**Art.36.** Funcționarii instituției sunt obligați să-și desfășoare activitatea numai în vederea îndeplinirii prompte și eficiente, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor obligațiilor de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din Sectorul 1 al Municipiului București.

**Art.37.** Funcționarii Poliției Locale sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

**Art.38.** Funcționarii Poliției Locale au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.39.** (1) Orice funcționar al instituției, indiferent de funcția publică pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fișei postului.

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

(3) Personalul cu funcții de conducere răspunde pentru dispozițiile pe care le dă funcționarilor din subordine.

**Art.40.** Funcționarii instituției au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

**Art.41.** Funcționarilor instituției le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

**Art.42.** Funcționarii care dețin funcții de execuție le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor, ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

**Art.43.** Funcționarii instituției au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.

**Art.44.** Funcționarii instituției sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art.45.** (1) Prin întregul lor comportament și prin ținută, funcționarii Poliției Locale sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.

(2) De asemenea, în timpul serviciului funcționarii sunt obligați să poarte ținuta de serviciu prevăzută de lege sau în caz contrar să aibă o ținută decentă.

## **CAPITOLUL VI CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ**

**Art.46.** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art.47.** Conducerea Poliției Locale are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară, potrivit organigramei.

**Art.48.** (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

(2) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de șeful ierarhic, potrivit reglementărilor legale.

(3) Normele de muncă (exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților. Conducerea Poliției Locale va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

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

(5) Conducerea Poliției Locale are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații trebuie să realizeze sarcinile ce decurg din funcția sau postul deținut.

**Art.49.** (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite sau periculoase, stabilite potrivit reglementărilor legale.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite stabilite la nivelul instituției sunt cele nocive sau periculoase. Acestea vor fi stabilite prin intermediul Biroului Prevenire și Protecția Muncii și evidențiate prin însemne de atenționare.

**Art.50.** Fiecare funcționar după ce a luat la cunoștință de existența locurilor de muncă cu condiții deosebite, are obligația de a-și lua măsurile de precauție pentru evitarea eventualelor accidente.

**Art.51.** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea Poliției Locale are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art.52.** Având în vedere prevederile Legii nr. 155/2010 prin care se statuează faptul că Poliția Locală este forță de ordine publică alături de alte structuri ale statului, Hotărârii Guvernului României nr. 65/2003 privind stabilirea drepturilor de hrană, în timp de pace, ale personalului aparținând structurilor Ministerului Afacerilor Interne, căruia i se aplică Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile Ordonanței Guvernului României nr. 26/1994 privind drepturile de hrană în timp de pace ale personalului din sectorul de apărare națională și ordine publică, aprobată prin Legea nr. 143/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 3 și art.14 din Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, funcționarii publici din cadrul instituției, vor beneficia lunar de o normă de hrană în cuantum de 24 lei/zi.

**Art.53.** Conducerea Poliției Locale are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.



**Art.54.** Poliția Locală este obligată în condițiile legii, să despagubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, în condițiile stabilite de legislația specifică în vigoare.

**Art.55.** Pentru desfășurarea activității în condiții de muncă deosebite vătămătoare, generate de radiații electromagnetice, sau lucrul cu calculatorul, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale beneficiază de un spor acordat lunar, în cuantum de 15% din salariul de bază, precum și de un concediu suplimentar de 5 zile, raportat la timpul efectiv lucrat, conform Dispoziției nr. 281/06.01.2011 emisă de Primarul Sectorului 1.

## PROTECȚIA MUNCII

**Art.56. (1)** Părțile prezentului acord convin că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de funcționari.

**(2)** Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea privind securitatea și sănătatea în muncă 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

**(3)** Poliția Locală Sector 1 va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a funcționarilor cu privire la normele de protecție a muncii.

**(4)** Conducerea instituției are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul propriu sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

**(5)** Pentru protecția și securitatea funcționarilor în procesul muncii, conducerea are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

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

**b)** asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);

**c)** verificarea periodică a instalațiilor electrice și a aparaturii de birou.

**(6)** Instituția va asigura amenajarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor, a grupurilor sanitare, etc.

**Art. 57.** Funcționarii au următoarele obligații:

**a)** să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;

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

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

**d)** să anunțe în cel mai scurt timp Serviciul Logistic când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

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

**Art.58. (1)** Conducerea instituției va organiza la angajare și ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a funcționarilor, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

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

**(3)** Examinarea medicală a funcționarilor la angajare și ulterior, o dată pe an, se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de instituție și de Ministerul Sănătății și Familiei.

**(4)** Examinarea psihologica de la angajare și periodic se face de către psihologi autorizați.

## MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ SI ASISTENȚĂ JURIDICĂ

**Art.59.** (1) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

(2) Raportul de serviciu se suspendă de drept în perioada concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii;

**Art.60.** Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente neoperative.

**Art.61.** Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției vor fi stabilite de comisia paritară.

**Art.62.** În afara drepturilor salariale, polițistul local mai are dreptul și la:

a) decontarea cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului;

b) încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;

c) suportarea de către unitatea administrativ-teritorială a sumelor necesare asigurării asistentei juridice a polițistului, pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale.

d) în cazul decesului unui polițist local în timpul serviciului, din bugetul local al unității administrativ-teritoriale în care a funcționat, se acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar de deces egal cu trei salarii de bază avute la data decesului.

- Acordarea drepturilor menționate, se face în conformitate cu prevederile art.35 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G. nr.1332/2010 și art.65-70 din Legea nr.155/2010.

- Referitor la modalitatea de acordare a asistenței juridice și cuantumul acesteia pentru polițistul local pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, acestea se vor realiza potrivit regulamentului aprobat prin hotărârile consiliului local.

## MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

**Art.63.** (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

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

**Art.64.** (1) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

**Art.65.** (1) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină nu vor fi trimise în deplasare în alte localități.

(2) Femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de 1 zi decât cu acordul lor.

**Art.66.** (1) În anumite situații, prevăzute de legislația în vigoare, femeile au dreptul la fracțiune de normă de 6 sau 4 ore pe zi (dacă nu beneficiază de creșă sau cămin).

(2) Pentru cazurile în care femeile au în îngrijire copii de vârstă preșcolară, lucrul cu norma de 6 ore sau de 4 ore pe zi, se va considera ca activitate cu normă întreagă la calcularea vechimii în muncă, în condițiile legii.

**Art.67.** Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă în institutie.

**Art.68.** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii și ale acordului colectiv de muncă.

**Art.69.** Reluarea activității femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art.70.** (1) Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de serviciu a funcționarilor pe perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

## **CAPITOLUL VII RAPORTURILE DE SERVICIU ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**Art.71.**(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor funcționarilor, angalarea se face prin numirea în funcție, de către directorul general, în baza unei decizii, aceasta realizându-se conform condițiilor stabilite de lege și cu respectarea prevederilor Acordului Colectiv de Muncă.

(2) Nu vor putea fi incluse în documentele de numire în funcție, prevederi mai puțin avantajoase pentru funcționari decât cele cuprinse în Acordul Colectiv de Muncă.

(3) Decizia de numire cuprinde în mod obligatoriu următoarele puncte:

- datele de identificare ale părților;
- perioada raporturilor de serviciu;
- drepturile funcționarului;
- semnăturile de aprobare

(4) Decizia de numire se încheie într-un exemplar, prin grija celui care angajează, pe o perioadă nedeterminată sau determinată, în cazurile și modalitățile prevăzute de lege.

**Art.72.**(1) Recrutarea funcționarilor se face cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinii și competenței profesionale, fără discriminări pe criterii de naționalitate, sex, convingeri politice, religioase, etc., pe bază de concurs(examen și interviu), potrivit legii competenței și a cerințelor specifice postului care urmează a fi ocupat.

(2) Pentru ocuparea funcției, funcționarii vor îndeplini condițiile prevăzute de Statutul funcționarilor publici.

(3) Persoanele numite debutanți în funcție, vor trece printr-o perioadă de stagiul , care va fi după caz, de până la un an.

(4) La terminarea perioadei de stagiul, pe baza rezultatului evaluării realizate, funcționarul public debutant va fi:

a) numit funcționar public de execuție definitiv în clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în funcțiile publice prevăzute la art.14 din Legea nr.188/1999, în gradul profesional asistent;

b) eliberat din funcția publică, în cazul în care a obținut la evaluarea activității calificativul „necorespunzător”.

(5) În cazul prevăzut la alin.(4) lit.b) perioada de stagiul nu constituie vechime necesară pentru ocuparea unei funcții publice.

**Art.73.**(1) În carieră, funcționarul public beneficiază de dreptul de a promova în funcția publică și de a avansa în gradele de salarizare.

(2) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare vacante. Promovarea într-o funcție publică superioară vacantă se face prin concurs sau examen. Promovarea concretă în grade se face în conformitate cu dispozițiile Statutului funcționarilor publici.

(3) În scopul asigurării gestionării eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, autoritățile și instituțiile publice întocmesc dosarul profesional pentru fiecare funcționar public.

(4) Autoritățile și instituțiile publice răspund de întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și asigură păstrarea acestora în condiții de siguranță. În cazurile de transfer sau de încetare a raporturilor de serviciu, autoritatea sau instituția publică păstrează o copie a dosarului profesional și înmânează originalul funcționarului public, pe bază de semnătură. Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare, orice modificare intervenită în situația funcționarilor publici.

(5) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența națională a funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul profesional al funcționarului public au obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii. La solicitarea funcționarului public, autoritatea sau instituția publică este obligată să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în specialitate și în funcția publică.

(6) În dosarul profesional, ca și în orice document de serviciu care privește situația sa, este interzis să se facă referire la opiniile sau activitățile politice, sindicale sau religioase ale celui în cauză.

(7) Fiecare angajat are dreptul să-și cunoască dosarul său profesional, instituția având obligația de a-i asigura exercitarea nestingherită a acestui drept.

**Art.74.** Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu ale funcționarilor se face în conformitate cu dispozițiile din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VIII**

### **EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ȘI PROMOVAREA ÎN FUNCȚII, CLASE ȘI GRADE PROFESIONALE SUPERIOARE**

**Art.75.**(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului României nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.76.** Promovarea în funcții, clase și grade superioare a funcționarilor direcției generale se face potrivit dispozițiilor legale.

## **CAPITOLUL IX**

### **RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A FUNCȚIONARILOR POLIȚIEI LOCALE A SECTORULUI 1**

**Art.77.** Încălcarea de către funcționarii instituției, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

**Art.78.** (1) Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a funcționarilor. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului și trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație

privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor.

(5) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art.77 alin.(3) lit.a) din Legea nr.188/1999 se poate aplica direct de către conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care funcționează cel în cauză. Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.77 alin.(3) lit.b) – e) din Legea nr.188/1999, se aplică de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

(6) Comisiile de disciplină sunt competente să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiune aplicabilă funcționarilor publici din autoritățile sau instituțiile publice respective.

(7) Funcționarul public nemulțumit de sancțiune aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

**Art.79.**(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se poate introduce plângere la judecătoria.

**Art.80.** Răspunderea civilă a funcționarilor publici se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției;
- b) pentru nerestituirea în termen legal a sumelor ce li s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

**Art.81.** Funcționarii răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

**Art.82.** Reprezentanții funcționarilor recunosc dreptul directorului general de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a funcționarilor care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii instituției.

## **CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE**

**Art.83.** (1) Directorul general, pe de o parte și reprezentanții funcționarilor, pe de altă parte, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru funcționari în general libertatea de opinie.

(2) Directorul general va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții funcționarilor publici.

**Art.84.**(1) Conducerea Poliției Locale recunoaște dreptul reprezentanților funcționarilor de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile funcționarilor prevăzute în acordul colectiv de muncă.

(2) Persoanele împuternicite de directorul general precum și reprezentanții funcționarilor vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile funcționarilor prevăzute în acordul colectiv de muncă.

**Art.85.** Conducerea instituției, pe de o parte și reprezentanții funcționarilor, pe de altă parte se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințele previzibile asupra funcționarilor și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor reducerilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art.86.** Executarea acordului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

**Art.87.**(1) Drepturile prevăzute în raporturile de serviciu nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin acordul colectiv de muncă.

(2) Prevederile raporturilor de serviciu existente la data intrării în vigoare a prezentului acord colectiv de muncă vor fi puse de acord cu prevederile acestuia.

**Art.88.** În cazul în care la data expirării prezentului Acord Colectiv de Muncă, bugetul local al consiliului Local al Sectorului 1 nu este aprobat, prevederile Acordului se prelungesc până la intrarea în vigoare a noului buget local.

**DIRECTOR GENERAL,**

**ANDREI MIHAIL**

**Reprezentanții funcționarilor publici:**

- Tiberian Gabriel

- Neamțu Mihaela

- Iscu Ștefania