



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMARUL COMUNEI DAROVA

DISPOZIȚIA NR. 60

din 06.07.2021

privind aprobarea Regulamentului Intern al
aparaturii de specialitate al Primarului Comunei Darova

Având în vedere:

▪ Referatul de specialitate nr. 3. 306 din 5.07.2021 al persoanei responsabile cu atribuții de Resurse Umane privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova;

În conformitate cu:

- Constituția României – (r), cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 – (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - (r) privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 - (r3) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 611/2008 – aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 286/2011 - privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 250/1992 - privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regii autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 - privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 346/2002 - (r2) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 96/2003 - privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 833/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1723/2004 - privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DAROVA, JUDEȚUL TIMIȘ

emite următoarea dispoziție:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova, prevăzut în Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezentul Regulament Intern va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine.

Art. 3. Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament Intern, aducerea la cunoștință se va face de către persoana responsabilă cu atribuții de Resurse Umane.

Art. 4. La data prezentei orice altă dispoziție privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Primăriei Comunei Darova își încetează valabilitatea.

Art. 5. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș;
- Secretarului general al U.A.T. Darova;
- Persoanei responsabile cu atribuții de Resurse Umane;
- Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova.

PRIMAR
Tilihoi Sorin



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al U.A.T. Darova

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
------------------------------------	--	--------------------------

REGULAMENT INTERN

al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor salariaților, atât personalului contractual cât și funcționarilor publici, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Darova, indiferent de durata contractului de muncă, a raportului de serviciu, precum și celor care sunt detașați sau delegați.

(2) Prezentul Regulament respectă prevederile:

- a) Constituția României – (r), cu modificările și completările ulterioare;
- b) O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 188/1999 – (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 53/2003 - (r) privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 202/2002 - (r3) privind egalitatea de anse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- f) H.G. nr. 611/2008 – aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- g) H.G. nr. 286/2011 - privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Legea nr. 319/2006 - privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Legea nr. 571/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- l) Legea nr. 346/2002 - (r2) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- m) O.U.G. nr. 96/2003 - privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- n) H.G. nr. 1344/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- o) H.G. nr. 833/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- p) H.G. nr. 1723/2004 - privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- q) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărcan Mărioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	--	---

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

r) Legea nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

s) Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985;

Art. 2. (1) Relațiile de muncă impun, în toate sferile de activitate respectarea cu strictețe a ordinii și a disciplinei și îndeplinirea exemplară a sarcinilor de serviciu.

(2) Respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă, constituie o obligație a fiecărui salariat.

(3) Persoanele care sunt delegate sau detașate din partea altor autorități, sunt obligate să respecte, pe lângă regulile de disciplină a muncii din instituția care le-a delegat, și regulile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 3. Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru, disciplină și protecție a muncii din prezentul regulament se aplică, în mod corespunzător, colaboratorilor externi, precum și oricăror alte persoane, pe timpul cât conlucrează cu instituția.

CAPITOLUL II REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ A SALARIAȚILOR

Art. 4. Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să identifice și să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcționarii publici cu dizabilități și de a pune la dispoziția acestora instrumentele de asigurare a accesibilității, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor aferente funcțiilor publice ocupate de aceștia.

Art. 5. Dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente

Funcționarii publici beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

Art. 6. (1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

(4) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariogara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

Art. 7. (1) Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile documentelor normative în materie, ale contractelor colective de muncă aplicabile, precum și cu normele și normativele de protecție a muncii.

(2) Normele și normativele de protecție a muncii pot stabili:

- a) măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajatorilor;
- b) măsuri de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități;
- c) măsuri de protecție specifice, aplicabile anumitor categorii de personal;
- d) dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor organisme speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă.

Art. 8. (1) În cadrul propriilor responsabilități angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, 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) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștință a salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 9. (1) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În cuprinsul regulamentelor interne sunt prevăzute în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă.

(3) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 10. Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 11. (1) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 12. (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art. 13. (1) Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă instituția abilitată prin lege poate dispune limitarea sau interzicerea fabricării, comercializării, importului ori utilizării cu orice titlu a substanțelor și preparatelor periculoase pentru salariați.

(2) Inspectorul de muncă poate, cu avizul medicului de medicina a muncii, să impună angajatorului să solicite organismelor competente, contra cost, analize și expertize asupra unor produse, substanțe sau preparate considerate a fi periculoase, pentru a cunoaște compoziția acestora și efectele pe care le-ar putea produce asupra organismului uman.

Art. 14. Protecția salariaților prin servicii medicale

Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina a muncii.

Art. 15. (1) Serviciul medical de medicina a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală.

(2) Durata muncii prestate de medicul de medicina a muncii se calculează în funcție de numărul de salariați ai angajatorului, potrivit legii.

Art. 16. (1) Medicul de medicina a muncii este un salariat, atestat în profesia sa potrivit legii, titular al unui contract de muncă încheiat cu un angajator sau cu o asociație patronală.

(2) Medicul de medicina a muncii este independent în exercitarea profesiei sale.

Art. 17. (1) Sarcinile principale ale medicului de medicina a muncii constau în:

- a) prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- b) supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă;
- c) asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata executării contractului individual de muncă.

(2) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin medicul de medicina a muncii poate propune angajatorului schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

(3) Medicul de medicina a muncii este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 18. (1) Medicul de medicina a muncii stabilește în fiecare an un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punct de vedere al sănătății în muncă pentru fiecare angajator.

(1) Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

Art. 19. Prin lege specială vor fi reglementate atribuțiile specifice, modul de organizare a activității, organismele de control, precum și statutul profesional specific al medicilor de medicina a muncii.

CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 20. (1) Legea 202/2002 reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, în vederea eliminării discriminării directe și indirecte după criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.

Art. 21. Termenii și expresiile de mai jos, au următoarele definiții:

- a) prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;
- b) prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care aceasta dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;
- c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- e) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- f) prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- g) prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le considera potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- h) prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
- i) prin munca de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- j) prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- k) prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

l) prin statut familial se înlege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu altă persoană;

m) prin stereotipuri de gen se înlege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;

n) prin statut marital se înlege acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțat/ă, văduv/ă.

o) prin bugetare din perspectiva de gen se înlege analiza bugetului public în vederea identificării impactului pe care îl are asupra vieții femeilor și bărbaților și alocarea resurselor financiare în vederea respectării principiului egalității de anse între femei și bărbați.

p) prin violență de gen se înlege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestică, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată.

Art. 22. (1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile: în sectorul public și privat, în domeniul muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politicii, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii, cu privire la constituirea, echiparea sau extinderea unei întreprinderi ori începerea sau extinderea oricărei altei forme de activitate independentă, precum și în alte domenii reglementate prin legi speciale.

(2) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform prezentei legi, atât în public, cât și în privat.

(3) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(4) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(5) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(6) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul este legitim și cerința proporțională.

(7) Instituțiile cu un număr de peste 50 de angajați, au posibilitatea să identifice un angajat căruia să îi repartizeze, prin fișa postului, atribuții în domeniul egalității de anse și de tratament între femei și bărbați. În limita bugetului existent pentru cheltuieli salariale, angajatorul poate opta pentru angajarea unui expert/tehnician în egalitate de anse.

(8) La nivelul Primăriei Comunei Darova, expertul/tehnicianul în egalitatea de anse sau persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de anse și de tratament între femei și bărbați are următoarele atribuții principale:

a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum și nerespectarea principiului egalității de anse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;

b) formulează recomandări/observații/proponeri în vederea prevenirii/gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de anse și de tratament între

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

femei i bărba i cu respectarea principiului confiden ialității;

c) propune măsuri privind asigurarea egalității de anse i de tratament între femei i bărba i, evaluează impactul acestora asupra femeilor i bărba ilor;

d) elaborează planuri de ac iune privind implementarea principiului egalității de anse între femei i bărba i în care să fie cuprinse cel pu în: măsuri active de promovare a egalității de anse i de tratament între femei i bărba i i eliminarea discriminării directe i indirecte după criteriul de gen, măsuri privind prevenirea i combaterea hăr uirii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce prive te politica de remunerare, promovare în func ii i ocuparea func iilor de decizie;

e) elaborează, fundamentează, evaluează i implementează programe i proiecte în domeniul egalității de anse i de tratament între femei i bărba i;

f) acordă consultan ă de specialitate pentru aplicarea prevederilor legisla iei na ionale i comunitare în domeniul egalității de anse între femei i bărba i.

Art. 23. (1) Prin egalitatea de anse i de tratament între femei i bărba i în rela iile de muncă se în lege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru munca de valoare egală;

d) informare si consiliere profesională, programe de init ere, calificare, perfec ionare, specializare i recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic i profesional;

f) condi ii de încadrare în muncă i de munca ce respectă normele de sănătate i securitate în muncă, conform prevederilor legisla iei în vigoare, inclusiv condi iile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum i la sistemele publice i private de securitate socială;

h) organiza ii patronale, sindicale i organisme profesionale, precum i la beneficiile acordate de acestea;

i) presta ii i servicii sociale, acordate în conformitate cu legisla ia în vigoare.

Art. 24. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai pu în favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, privind concediul pentru cre terea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate i/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va na te pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide i/sau care alaptează, datorită naturii ori condi iilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

a) salariata este gravidă sau se afla în concediu de maternitate;

b) salariata/salariatul se afla în concediul pentru cre terea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilită i;

c) salariatul se afla în concediu paternal.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condi iile legii.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilhoi Sorin
---	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariații are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței ei.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariații are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Art. 25. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, inclusiv ucenicia la locul de muncă, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

Art. 26. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de asistență medicală și la programele de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății.

Art. 27. (1) Publicitatea care prejudiciază după criteriul de sex respectul pentru demnitatea umană, aducând atingere imaginii unei persoane în viața publică și/sau particulară, precum și a unor grupuri de persoane este interzisă.

Art. 28. (1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se considera discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Art. 29. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maricora	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

3.1. Încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă a funcționarilor publici

Art. 30. Modalități de modificare a raporturilor de serviciu

(1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici are loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;
- c) transfer;
- d) mutarea definitivă în cadrul Primăriei Comunei Darova ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, în condițiile prezentului cod;
- e) mutarea temporară în cadrul Primăriei Comunei Darova ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice, în condițiile prezentului cod;
- f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalților funcționari publici;
- g) promovare;
- h) mobilitatea în cadrul categoriei înalților funcționari publici.

(2) În cazul funcționarilor publici numiți pe durată determinată modificarea temporară a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care au fost numiți.

(3) Funcționarilor publici numiți într-o funcție publică de grad profesional debutant li se pot aplica numai modalitățile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prin delegare, detașare și mutare temporară.

(4) Funcționarii publici numiți pe durată determinată, precum și funcționarii publici debutanți pot fi promovați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(5) Funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial nu le sunt aplicabile modalitățile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prin delegare, detașare și mutare temporară și exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalților funcționari publici.

(6) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența de numire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 528 și 530 din O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(7) Perioada în care funcționarul public de execuție a avut raporturile de serviciu modificate temporar pe o funcție publică de același nivel sau de nivel inferior, în condițiile prezentului cod, constituie vechime în gradul profesional al funcției publice de execuție pe care funcționarul public o deține.

Art. 31. Delegarea

(1) Delegarea reprezintă o modalitate de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public prin schimbarea locului muncii și în legătură cu atribuțiile stabilite prin fișa de post a acestuia.

(2) Delegarea se dispune în interesul Primăriei Comunei Darova în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

(3) Funcționarul public poate refuza delegarea dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singurul copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea;
- d) motive familiale temeinice de natură a justifica refuzul de a da curs delegării.

(4) Delegarea pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an calendaristic se

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
---	--	---------------------------

poate dispune numai cu acordul scris al funcționarului public.

(5) Pe timpul delegării funcționarul public îi păstrează funcția publică și salariul, iar, în cazul în care delegarea se face într-o altă localitate decât cea în care funcționarul public îi desfășoară activitatea, Primăria Comunei Darova, cea care îl delegă este obligată să suporte costul integral al transportului, cazării și al indemnizației de delegare.

Art. 32. Detașarea

(1) Detașarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care urmează să îi desfășoare activitatea funcționarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcționar public poate fi detașat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(2) Detașarea se poate dispune pe o funcție publică vacantă sau temporar vacantă.

(3) Detașarea se poate dispune pe o funcție publică de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică de nivel inferior. Funcționarul public poate fi detașat pe o funcție publică de nivel inferior numai cu acordul său scris.

(4) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice pe care urmează să fie detașat.

(5) Detașarea se poate dispune pe o funcție publică de conducere sau din categoria înalților funcționari publici, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 509 din O.U.G. nr. 57/2019, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitatea studiilor, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice, în condițiile prezentului cod.

(6) Funcționarii publici cu statut special, precum și funcționarii publici care ocupă funcții publice specifice pot fi detașați pe funcții publice generale sau pe funcții specifice cu înținerea prealabilă a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii.

(7) Funcționarii publici pot fi detașați și pe funcții publice cu statut special, precum și în funcții publice specifice cu înținerea prealabilă a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii, în condițiile Codului administrativ.

(8) Detașarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire a funcționarului public detașat, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să îi desfășoare activitatea funcționarul public detașat.

(9) Funcționarul public poate refuza detașarea dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singurul copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- d) detașarea se face într-o localitate în care nu își asigură cazare, în condițiile legii;
- e) este singurul întreținător de familie;
- f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

(10) Pe perioada detașării funcționarul public îi păstrează funcția publică și salariul. Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care este detașat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detașării în altă localitate autoritatea sau instituția publică beneficiară este obligată să îi suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, al cazării și al indemnizației de detașare.

Art. 33. Transferul

(1) Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului;
- b) la cererea funcționarului public.

(2) Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Approbat: Primar, Tilihoi Sorin
---	--	--

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(3) Pentru funcționarii publici de execuție prin funcție publică de nivel inferior se înlege orice funcție publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției publice de înalte sau de clasa de nivel inferior.

(4) Pentru funcționarii publici de conducere prin funcție publică de nivel inferior se înlege o funcție publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției publice de înalte, potrivit ierarhizării prevăzute la art. 390, precum și orice funcție publică de execuție.

(5) Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat. Verificarea condițiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorității sau instituției publice la care se transfera funcționarul public.

(6) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, cu acordul scris al funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public.

(7) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate decât cea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică de la care se transferă, funcționarul public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă și la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului. Nu beneficiază de dreptul la indemnizație funcționarii publici care au domiciliul în localitatea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică la care se transferă.

(8) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcționarului public în timp ce se desfășoară activitatea funcționarului public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea în timp ce se desfășoară activitatea funcționarului public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere.

(9) Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

(10) Primăria Comunei Darova poate aproba proceduri interne de selecție a funcționarilor publici prin transfer, respectiv de verificare a condițiilor de realizare a transferului.

(11) În cazul înălților funcționari publici, transferul se poate dispune numai pe o funcție publică de conducere sau de execuție.

(12) Prin excepție, transferul la cerere în cazul înălților funcționari publici se dispune de către persoana care are competență legală de numire în funcția publică, la solicitarea motivată a înălțului funcționar public și cu aprobarea conducătorului Primăriei Comunei Darova în a cărei structură se găsește funcția publică de conducere sau de execuție vacantă pe care urmează să fie transferat.

Art. 34. Mutarea

(1) Mutarea în cadrul Primăriei Comunei Darova ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice poate fi definitivă ori temporară.

(2) Mutarea definitivă poate avea loc pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior. Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie mutat.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tîlhoi Sorin
--	---	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(3) Func ionarul public poate refuza deta area dacă se afla în una dintre următoarele situa ii:

- g) graviditate;
- h) î i cre te singur copilul minor;
- i) starea sănătă ii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată deta area;
- j) deta area se face într-o localitate în care nu i se asigură cazare, în condi iile legii;
- k) este singurul între inător de familie;
- l) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs deta ării.

(4) Mutarea definitivă poate avea loc:

- a) din dispozi ia conducătorului Primăriei Comunei Darova, în care î i desfă oară activitatea func ionarul public, cu acordul scris al func ionarului public;
- b) la solicitarea justificată a func ionarului public, cu aprobarea conducătorului autorită ii sau institu iei publice.

(5) În cazul înal ilor func ionari publici, mutarea definitivă se poate dispune pe o func ie publică vacantă de conducere sau de execu ie în cadrul autorită ii sau institu iei publice în care acesta î i desfă oară activitatea de persoana care are competen a legală de numire în func ia publică, la solicitarea motivată a înaltului func ionar public i cu aprobarea conducătorului autorită ii sau institu iei publice, dacă func ionarul public îndepline te condi iile de studii, condi iile de vechime i condi iile specifice pentru ocuparea func iei publice în care se dispune mutarea.

(6) În cazuri temeinic justificate, mutarea definitivă a unui func ionar public de execu ie se poate dispune de conducătorul Primăriei Comunei Darova, motivat, cu repartizarea postului corespunzător func iei de inute de func ionarul public i cu acordul scris al func ionarului public, în măsura în care nu este afectată organigrama Primăriei Comunei Darova.

(7) Dacă mutarea definitivă se dispune în altă localitate decât cea în care î i are sediul autoritatea sau institu ia publică de la care se dispune mutarea, func ionarul public beneficiază de o indemniza ie egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă i la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau institu ia publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului. Nu beneficiază de dreptul la indemniza ie func ionarii publici care au domiciliul în localitatea în care î i are sediul autoritatea sau institu ia publică la care se transferă..

(8) Mutarea temporară pe o altă func ie publică vacantă sau temporar vacantă se dispune motivat, în interesul Primăriei Comunei Darova, de către conducătorul Primăriei Comunei Darova, pe o func ie publică de acela i nivel, cu respectarea categoriei, clasei i gradului profesional al func ionarului public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic. În cursul unui an calendaristic un func ionar public poate fi mutat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris. Func ionarul public trebuie să îndeplinească condi iile de studii i condi iile de vechime pentru ocuparea func iei publice în care urmează să fie mutat.

(9) Mutarea temporară a unui func ionar public de execu ie se poate dispune de conducătorul Primăriei Comunei Darova, motivat, cu repartizarea postului corespunzător func iei de inute de func ionarul public, pentru o perioada de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în măsura în care nu este afectată organigrama Primăriei Comunei Darova.

(10) În mod excep ional, mutarea temporară sau definitivă poate fi solicitată de func ionarul public în cazul în care starea sănătă ii, dovedită pe baza unui examen de specialitate, nu îi mai permite desfă urarea activită ii în acel compartiment. Mutarea temporară sau definitivă se face în condi iile prezentului cod, dacă func ionarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească atribu iile care îi revin.

Art. 35. Drepturi ale func ionarului public în situa ia mutării

(1) Dacă mutarea se dispune în altă localitate decât cea în care î i are sediul autoritatea sau institu ia publică de la care se dispune mutarea, func ionarul public beneficiază de o indemniza ie egală cu salariul

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfarean Mariaora	Aprobat: Primar, Tillhoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă și la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului. Nu beneficiază de dreptul la indemnizație funcționarilor publici care au domiciliul în localitatea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică la care se transferă.

(2) Funcționarul public poate refuza mutarea în altă localitate decât cea în care își are sediul autoritatea sau instituția publică de la care se dispune mutarea, dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- d) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură cazare, în condițiile legii;
- e) este singurul întreținător de familie;
- f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

Refuzul nejustificat constituie abatere disciplinară.

(3) Pe perioada mutării temporare în altă localitate autoritatea sau instituția publică beneficiară este obligată să își suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, al cazării și al indemnizației de mutare a funcționarului public. Cuantumul indemnizației de mutare este egal cu cuantumul reglementat în legislația în vigoare pentru indemnizația de detașare.

Art. 36. Suspendarea raporturilor de serviciu.

(1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate interveni de drept, la inițiativa funcționarului public sau prin acordul părților. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu și suspendarea raporturilor de serviciu la inițiativa funcționarului public se constată prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul părților se aprobă prin act administrativ de către persoana care are competența de numire, la cererea funcționarului public, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 528 și art. 531 din O.U.G. nr. 57/2019.

(2) Suspendarea raportului de serviciu are ca efecte juridice suspendarea prestării muncii de către funcționarul public și a plății drepturilor de natură salarială de către Primăria Comunei Darova.

(3) Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale funcționarilor publici nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului public în cauză.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), în cazul în care în perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situație de încetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de încetare de drept prevalează.

(5) Prin excepție de la dispozițiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendării raporturilor de serviciu intervine o situație de eliberare din funcția publică dacă autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea în condițiile legii, iar atribuțiile personalului acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituție publică, dacă autoritatea sau instituția publică a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze, sau ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea, cauza de eliberare din funcția publică prevalează.

(6) Încetarea suspendării raporturilor de serviciu poate avea loc și anterior termenului maxim pentru care a fost constatată, respectiv aprobată, la solicitarea funcționarului public, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute de Codul administrativ. În această situație funcționarul public trebuie să înțineze Primăria Comunei Darova despre intenția sa cu cel puțin 30 de zile înainte de data reluării activității, pentru situația în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioadă de timp mai mare de 60 de zile.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(7) Reluarea activității se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

(8) Persoana care are competența legală de numire în funcția publică are obligația să asigure, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul stabilit conform alin. (6), condițiile necesare reluării activității de către funcționarul public.

(9) Pe perioada suspendării raportului de serviciu autoritățile instituțiilor publice au obligația să rezerve postul aferent funcției publice.

Art. 37. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu

(1) Raportul de serviciu se suspendă de drept atunci când funcționarul public se află în una dintre următoarele situații:

- a) este numit într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
- b) este ales, într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
- c) este desemnat să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau instituții de drept public internațional, ca reprezentant al Primăriei Comunei Darova sau al statului român, pentru perioada respectivă;
- d) îndeplinește serviciul militar la declararea mobilizării în starea de război sau la instituirea stării de asediu;
- e) este arestat preventiv, se afla în arest la domiciliu, precum și în cazul în care, față de acesta s-a dispus, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, luarea măsurii controlului judiciar ori a măsurii controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică exercitarea raportului de serviciu;
- f) în caz de carantină, în condițiile legii;
- g) concediu de maternitate, în condițiile legii;
- h) este dispărut, iar dispariția a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- i) concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condițiile legii;
- j) în caz de forță majoră;
- k) în cazul emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, cu excepția situației în care funcționarului public îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă;
- l) în cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni respectiv nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- m) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării, funcționarul public informează în scris persoana care are competența legală de numire în funcția publică despre acest fapt.

(3) Perioada în care funcționarul public de execuție a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. c) constituie vechime în gradul profesional al funcției publice de execuție pe care funcționarul public o deține.

Art. 38. Suspendarea raportului de serviciu la inițiativa funcționarului public

(1) Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public în următoarele situații:

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- a) concediu pentru cre terea copilului în vârsta de pâna la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pâna la împlinirea vârstei de 3 ani, în condi iile legii;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului pâna la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condi iile legii;
- c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include i perioada încredin ării copilului în vederea adop iei;
- d) concediu paternal;
- e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- f) desfă oară activitate sindicală pentru care este prevazută suspendarea în condi iile legii;
- g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă func ionarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum i pentru înso irea so ului sau, dupa caz, a so iei ori a unei rude pâna la gradul I inclusiv, în condi iile legii;
- h) pentru participare la campania electorală, pe durata campaniei electorale i până în ziua ulterioară alegerilor;
- i) pentru participarea la grevă, în condi iile legii;
- j) desfă urarea unei activități în cadrul unor organisme sau institu ii interna ionale pe perioadă determinată, în alte situa ii decât în cazul când este desemnat să desfă oare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau institu ii ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau institu ii de drept public interna ional, ca reprezentant al Primăriei Comunei Darova sau al statului român, pentru perioada respectivă.

(2) Pentru situa iile prevăzute la alin. (1) lit. a) si c) func ionarul public este obligat să informeze Primăria Comunei Darova anterior cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inciden a acestora. Pentru situa iile prevăzute la alin. (1) lit. d), e), g), h) si j) func ionarul public este obligat să informeze Primăria Comunei Darova cu cel pu in 5 zile lucrătoare înainte de inciden a situa iilor prevăzute la alin. (1). Pentru situa iile prevăzute la alin. (1) lit. b), f) si i), informarea se înaintează Primăriei Comunei Darova la data luării la cuno tin ă de către func ionarul public de inciden a motivului de suspendare, respectiv în termenul de 15 zile. În toate cazurile func ionarul public are obliga ia de a prezenta documentele doveditoare ale situa iilor care conduc la suspendarea raporturilor de serviciu.

(3) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare la ini iativa func ionarului public, dar nu mai târziu de data luării la cuno tin ă de motivul încetării suspendării, func ionarul public informează în scris persoana care are competen a legală de numire în func ia publică despre acest fapt.

(4) Perioada în care func ionarul public de execu ie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. a)-d) si j) constituie vechime în gradul profesional al func iei publice de execu ie pe care func ionarul public o de ine.

Art. 39. Suspendarea raportului de serviciu prin acordul păr ilor

(1) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a func ionarului public, pentru un interes personal, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării func iei publice pe care o de ine, în alte cazuri decât :

- a) concediu pentru cre terea copilului în vârsta de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condi iile legii;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condi iile legii;
- c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include i perioada încredin ării copilului în vederea adop iei;
- d) concediu paternal;
- e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- f) desfă oară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condi iile legii;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Prîmar, Tîlîhoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă func ionarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum i pentru înso irea so ului sau, după caz, a so iei ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condi iile legii;

h) pentru participare la campania electorală, pe durata campaniei electorale i până în ziua ulterioară alegerilor;

i) pentru participarea la greva, în condi iile legii;

j) desfăș urarea unei activități în cadrul unor organisme sau institu ii interna ionale pe perioada determinată.

(2) Durata suspendării se stabile te prin acordul păr ilor i nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(3) Prin excep ie de la prevederile alin. (1), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a func ionarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1), cu acordul conducătorului institu iei publice.

(4) În vederea suspendării raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) i (2) func ionarul public depune o cerere motivată adresată persoanei care are competen a de numire în func ia publică. Cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale func ionarului public prin acordul păr ilor.

(5) Persoana care are competen a de numire în func ia publică îi exprimă sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea func ionarului public în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii prevăzute la alin. (3).

(6) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul păr ilor, dar nu mai târziu de data luării la cuno tin ă de motivul încetării suspendării, func ionarul public informează în scris persoana care are competen a legală de numire în func ia publică despre acest fapt.

3.2. Încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea contractului individual de muncă al personalului contractual

(1) Angajarea personalului în cadrul Primăriei Comunei Darova se face în conformitate cu dispozi iile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii i ale actelor normative în vigoare.

(2) În baza consim ământului păr ilor, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor con ine clauze privind:

a) identitatea păr ilor;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa muncească în diverse locuri;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) func ia/ocupa ia conform specifica iei Clasificării ocupa iilor din România sau altor acte normative, precum i fi a postului, cu specificarea atribu iilor 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 îi 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) condi iile de acordare a preavizului de către păr ile contractante i durata acestuia;

k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum i periodicitatea plă ii salariului la care salariatul are dreptul;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi i ore/săptămână;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condi iile de muncă ale salariatului;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maricora	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

n) durata perioadei de probă;

o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

(3) 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.

(4) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Art. 40. Modificarea contractului individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de codul administrativ.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 41. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 42. Delegarea

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

Art. 43. (1) 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 maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(3) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 44. Detașarea

Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Art. 45. (1) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(2) 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.

(3) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul sau numai în mod excepțional și pentru

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marjoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

motive personale temeinice.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 46. (1) Drepturile convenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

(1) 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.

(2) Angajatorul care detașază are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să îi îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

(3) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu îi îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

(4) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu îi îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art. 47. 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 administrativ.

Art. 48. Suspendarea contractului individual de muncă

(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

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

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

Art. 49. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu 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;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria	Aprobat: Primar, Tilihoj Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

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

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 50. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.
- g) concediu de acomodare.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situațiile absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 51. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția detinută până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- c) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- d) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- e) pe durata detașării;
- f) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și își se plătește, în temeiul normelor și principiilor, răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

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

Art. 52. (1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariul implicat în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria Oana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

fondul de salarii, ce nu poate fi mai mica de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 52 alin. (3).

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

Art. 53. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Art. 54. Încetarea contractului individual de muncă

Contractul individual de muncă 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.

Art. 55. Încetarea de drept a contractului individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

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

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; 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;

Articolul 56 alineatul (1), litera c) modificată de art. I pct. 2 din Legea 12/2015

Vezi: Decizia 387/2018 care admite excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 56 alin. (1) lit. c) teza întâi din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, excepție ridicată de Luminița-Catalina Ciobotaru în Dosarul nr. 42.072/3/2015 al Tribunalului București - Secția a VIII-a conflicte de muncă și asigurări sociale și constată că acestea sunt constituționale în măsura în care sintagma „condiții de vârstă standard” nu exclude posibilitatea femeii de a solicita continuarea executării contractului individual de muncă, în condiții identice cu barbatul, respectiv până la împlinirea vârstei de 65 de ani.

Vezi: Decizia 759/2017 care admite excepția de neconstituționalitate ridicată de Felicia Oanea în Dosarul nr. 27.722/3/2014 (nr. vechi 3.680/2016) al Curții de Apel București - Secția a VII-a pentru cauze privind conflicte de muncă și asigurări sociale și de Veronica Dobos în Dosarul nr. 7.802/99/2015 al Curții de Apel Iași - Secția litigiilor de muncă și asigurări sociale și constată că dispozițiile art. 56 alin. (1) lit. c) teza a doua, prima ipoteză din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii sunt neconstituționale.

"c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariații care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; 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;"

Modificat de art.IV pct.1 din OUG 96/2018

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariații 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; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, 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;

d) 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;

e) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

f) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

g) 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;

h) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

i) 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)-j), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin dispoziție a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

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

(4) 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.

Art. 56. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(3) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(4) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(5) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariații, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(6) Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marjoara	Aprobat: Primar, Tilhoi Sorin
--	---	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- (7) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
(8) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Art. 57. Concedierea

- (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.
(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care în de persoana salariatului sau pentru motive care nu în de persoana salariatului.

Art. 58. Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenența națională, rasa, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală;
b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 59. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii dispoziției de concediere;
d) pe durata concediului de maternitate;
e) 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;
f) 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;
g) pe durata efectuării concediului de odihnă.
(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art. 60. Concedierea pentru motive care în de persoana salariatului.

- (1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care în de persoana salariatului în următoarele situații:
a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
c) 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;
d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 61. (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 60 lit. b)-d), angajatorul are obligația de a emite dispoziția de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(1) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 60 lit. a), angajatorul poate

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilhoi Sorin
--	---	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

emite dispoziția de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 247-252 din O.U.G. nr. 57/2019.

(2) Dispoziția 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.

Art. 62. (1) 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 în termenele stabilite de codul administrativ.

(3) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 59 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

Art. 63. (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 60 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 55 alin. (1) lit. e), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului altele locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(1) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), 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 medicină a muncii.

(2) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(3) În cazul în care salariatul nu și-a manifestat consimțământul în termenul prevăzut la alin. (2), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(4) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 60 lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Art. 64. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă 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.

Art. 65. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 66. Salariatul beneficiază pentru motive care nu țin de persoana sa de măsuri active de combatere a omajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 67. Dreptul la preaviz

(1) Persoanele concediate în temeiul art. 60 lit. c) și d), ale art. 61 și art. 62 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate în temeiul art. 60 lit. d), care se află în perioada de probă.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului prevăzut la art. 50 alin. (2).

Art. 68. (1) Dispoziția 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 art. 64.

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

Art. 69. Demisia

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

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

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

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

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

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

(7) Contractul individual de muncă 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 contractul individual de muncă.

CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONDUCERII PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA ȘI AL PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariașora	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

A PRIMARULUI COMUNEI DAROVA

4.1. OBLIGAȚIILE CONDUCERII PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA

Art. 70 Conducerea instituției este asigurată de Primarul Comunei Darova și de viceprimarul Comunei Darova, ales în condițiile legii și de Secretarul General al Comunei Darova.

Art. 71. Primarul Comunei Darova, în calitatea sa de șef al administrației publice locale și al aparatului de specialitate asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției și ale legilor țării, ale decretelor Președintelui României, ale hotărârilor Guvernului, ale administrației publice locale, ale hotărârilor Consiliului local al Comunei Darova.

Art. 72. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea Primăriei Comunei Darova;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariile toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- să comunice periodic salariile situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- să înființeze registrul general de evidență a salariilor și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariilor.

Art. 73. (1) Conducerea instituției are datoria să ia toate măsurile necesare pentru:

- asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării normale a muncii;
- asigurarea unui control eficient al îndeplinirii sarcinilor în toate compartimentele;
- îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- organizarea și asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a persoanelor încadrate în muncă,

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marloara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

conform prevederilor legale.

(2) Conducerea instituției este obligată:

- a) să examineze cu atenție și să ia în considerare sugestiile și propunerile salariaților în vederea îmbunătățirii activității în toate compartimentele și să-i informeze asupra modului de rezolvare a lor;
- b) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din legile în vigoare, inclusiv din contractual /raportul colectiv de muncă încheiat la nivel de instituție; drepturile salariale legale nu vor putea face obiectul vreunei tranzacții sau limitări;
- c) să plătească înaintea oricăror alte obligații salariile, contribuțiile și impozitele aflate în sarcina lor;
- d) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat al instituției;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal al salariaților;
- f) să asigure egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
- g) să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

Art. 74. Conducerea instituției va asigura:

- a) crearea condițiilor necesare ridicării calității și eficienței întregii activități, care să corespundă schimbărilor determinate de progresul tehnico-științific, de noile cerințe manageriale;
- b) stabilitatea în muncă a fiecărui salariat, încadrarea și promovarea în muncă a personalului în raport de pregătirea profesională, cu respectarea criteriilor valorice de competență și probitate civică și profesională, stabilirea competențelor și atribuțiile
- c) acestuia, exercitarea controlului permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

Art. 75. Conducerea instituției va lua măsuri pentru:

- a) folosirea rațională a forței de muncă, în vederea realizării sarcinilor ce îi revin;
- b) întocmirea și înaintarea dosarelor de pensii în termenele legale;
- c) punerea la dispoziție a spațiului corespunzător bunei desfășurări a activității și asigurarea curățeniei și ordinii la toate locurile de muncă;
- d) efectuarea instructajului introductiv general și a instructajului PSI la locul de muncă, potrivit legislației în vigoare;
- e) eliberarea de legitimații și ecusoane tuturor persoanelor încadrate în muncă cu indicarea funcției și a locului de muncă.

4.2. Obligațiile personalului din cadrul aparatului de specialitate a primarului Comunei Darova

Art. 76. Respectarea Constituției și a legilor:

(1) Funcionarii publici precum și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcionarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice de încredere.

Art. 77. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare:

(1) Funcionarii publici precum și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcionarii publici și personalul contractual au

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Circșan Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Filhoș Sorin
---	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

obligă ia de a nu aduce atingere demnită ii, imaginii, precum i vie ii intime, familiale i private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, func ionarii publici i personalul contractual au obligă ia de a respecta demnitatea func iei publice detinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Comunei Darova în care îi desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, func ionarii publici i personalul contractual au obligă ia de a respecta libertatea opiniilor i de a nu se lăsa influen a i de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, func ionarii publici i personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă i să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 78. Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(1) Func ionarii publici i personalul contractual au obligă ia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor i la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Primăriei Comunei Darova.

(2) În exercitarea func iei/postului de inut, func ionarii publici i personalul contractual au obligă ia de a avea un comportament profesionist, precum i de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga i a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea i eficacitatea autorităților i instituțiilor publice.

Art. 79. Loialitatea față de Primăria Comunei Darova:

(1) Func ionarii publici i personalul contractual au obligă ia de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care îi desfășoară activitatea, precum i de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Func ionarilor publici i personalul contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care îi desfășoară activitatea, cu politicile i strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare i în care autoritatea sau institutia publica în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie i să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență i consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care îi desfășoară activitatea.

(3) Prevederile menționate mai sus se aplică i după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 80. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Func ionarii publici i personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din func ia publică/postul pe care o/îl dețin, precum i a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Func ionarul public i personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Func ionarul public i personalul contractual au dreptul să refuze, în scris i motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le considera ilegale. Func ionarul public i personalul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfarean Mariana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public și personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 81. Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/post contractual vacant se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile Codului administrativ.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/post contractual ocupat al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau a unui post contractual nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice sau post contractual către același funcționar public sau aceeași persoană contractuală. Funcționarul public sau personalul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției de înalte.

(4) În situația în care funcția publică sau postul contractual ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică sau postul contractual al carei titular preia parțial atribuțiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public sau personalul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică sau postul contractual ierarhic superior.

(5) În situația în care la nivelul Primăriei Comunei Darova nu există Compartiment juridic, atribuțiile funcției publice de secretar general U.A.T. Darova pot fi delegate și în totalitate, unui alt funcționar public, cu respectarea condițiilor de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(6) Prin excepție, în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului Comunei Darova nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general U.A.T. Darova, acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(7) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia îi se delegă atribuțiile.

(8) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(9) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(10) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(11) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 82. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea:

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

cunoștință în exercitarea funcției publice/postului, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 83. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje:

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcțiilor lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice de încredere, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 84. Utilizarea responsabilă a resurselor publice:

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei Comunei Darova, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcțiilor publice de încredere.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 85. Folosirea imaginii proprii:

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcțiilor publice/postului în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 86. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri:

(1) Un funcționar public sau o persoană contractuală nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei Comunei Darova, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Primăriei Comunei Darova.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 87. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților:

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilhoi Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

conflict de interese și de acțiune pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii sau de câte ori intervin modificări.

Art. 88. Activitatea publică:

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalului contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalului contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici și personalului contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalului contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalului contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 89. Conduita în relațiile cu cetățenii:

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici și personalului contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalului contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, renumelui, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalului contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Nățărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiență activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcionarii publici și personalului contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, să solicite acestora un comportament similar.

(6) Funcionarii publici și personalului contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcionarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 90. Conduita în cadrul relațiilor internaționale:

(1) Funcionarii publici și personalului contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcionarii publici și personalului contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 91. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor:

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcionarii publici și personalului contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcionarii publici și personalului contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcionarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcionarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de anse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcțiilor publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariogara	Aprobat: Primar, Tilhoj Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care de încredințat ele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 92. Principii specifice aplicabile administrației publice locale:

(1) Administrația publică locală din Primăria Comunei Darova se organizează și funcționează în temeiul principiilor generale ale administrației publice prevăzute în partea I, titlul III și al principiilor generale prevăzute în Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, precum și a următoarelor principii specifice menționate în Codul administrativ:

- principiul descentralizării;
- principiul autonomiei locale;
- principiul consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit;
- principiul eligibilității autorităților administrației publice locale;
- principiul cooperării;
- principiul responsabilității;
- principiul constrângerii bugetare.

Art. 93. Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- principiul legalității;
- principiul competenței;
- principiul performanței;
- principiul eficienței și eficacității;
- principiul imparțialității și obiectivității;
- principiul transparenței;
- principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- principiul orientării către cetățean;
- principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- principiul bune-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- principiul subordonării ierarhice.

Art. 94. Principiile răspunderii administrative:

(1) Principiul legalității răspunderii - răspunderea administrativă nu poate opera decât în condițiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfășurate de autoritățile investite în acest scop.

(2) Principiul justei sau proporționalității răspunderii - corelarea sancțiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârșite și cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăție constatată, printr-o corectă individualizare.

(3) Principiul celerității - momentul aplicării sancțiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări inutile, pentru ca rezonanța socială a sancțiunii

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mărioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

Art. 95. Principiile fundamentale ale personalului contractual:

- a) Libertatea muncii;
- b) Principiul egalității de tratament;
- c) Principiul consensualității și al bunei-credințe.

Art. 96. Răspunderea aferentă actelor administrative:

(1) Primarul, prin semnare, investește cu formula de autoritate executarea actelor administrative emise în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.

(2) Aprecierea necesității și oportunitatea adoptării actelor administrative aparține exclusiv autorităților deliberative, respectiv executive. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate și semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuțiile specifice.

(3) Actele autorităților administrației publice locale angajează, în condițiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic și al legalității emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.

(4) În cazul în care printr-un act administrativ al autorităților administrației publice locale emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalității s-au produs consecințe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorității executive sau autorității deliberative, după caz, în condițiile legii și ale codului administrativ.

(5) Funcționarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operațiunile prevăzute la alin. (3) pot formula obiecții ori refuza efectuarea acestora în condițiile art. 490, respectiv art. 553 din O.U.G. nr. 57/2019.

(6) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (5) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(7) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor fără a indica temeuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (6), răspund în condițiile legii.

(8) Prevederile alin. (1) -(5) se aplică și în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condițiile legii emise, respectiv adoptate de autoritățile administrației publice locale.

4.3. Drepturile funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate a primarului Comunei Darova

Art. 97. Dreptul la opinie

Dreptul la opinie al funcționarilor publici este garantat.

Art. 98. Dreptul la tratament egal

(2) La baza raporturilor de serviciu dintre Primăria Comunei Darova și funcționarii publici stă principiul egalității de tratament față de toți funcționarii publici.

(3) Orice discriminare față de un funcționar public, definită în conformitate cu prevederile legislației

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariogara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

specifice privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

Art. 99. Dreptul de a fi informat

Funcionarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului cod și care îl vizează în mod direct.

Art. 100. Dreptul de asociere sindicală

(1) Dreptul de asociere sindicală și de asociere la organizații profesionale este garantat funcționarilor publici.

(2) Funcționarii publici pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora.

(3) În situația în care funcționarii publici sunt aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții salarizate, 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 funcționarul public 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.

(4) Funcționarii publici aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții nesalarizate, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

Art. 101. Dreptul la grevă

(4) Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la greva, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici care se afla în greva nu beneficiază de salariu și alte drepturi salariale pe durata grevei.

Art. 102. Drepturile salariale și alte drepturi conexe

(5) Pentru activitatea desfășurată, funcționarii publici au dreptul la salariu, prime și alte drepturi, în condițiile legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(6) Salarizarea funcționarilor publici se face în conformitate cu prevederile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Art. 103. Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcție de autoritate sau demnitate publică

Funcționarii publici pot fi aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică, în condițiile prezentului cod și cu respectarea condițiilor prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 104. Dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional:

(1) Funcționarii publici beneficiază de vechime în muncă, în specialitate și în grad profesional.

(2) Vechimea în muncă este vechimea dobândită în condițiile reglementate de legislația muncii, precum și vechimea dobândită în exercitarea unui raport de serviciu.

(3) Vechimea în specialitate este vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale. Constituie vechime în specialitate și vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, raport de serviciu sau ca profesie liberală în statele membre ale Uniunii Europene,

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilhoi Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

precum și în alte state cu care România a încheiat convenții de recunoaștere reciprocă a acestor drepturi, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale.

(4) În toate cazurile vechimea în specialitate se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată prin raportare la fracțiunea de normă lucrată și se demonstrează cu documente corespunzătoare.

(5) Perioada de suspendare a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici nu constituie vechime în muncă, în specialitate și în grad profesional, cu excepțiile prevăzute de lege.

(6) Vechimea în gradul profesional este vechimea rezultată din activitatea efectiv desfășurată de funcționarul public într-o funcție publică de execuție corespunzătoare gradului profesional de înalt, cu excepțiile prevăzute la art. 513 alin. (1) lit. c) și art. 514 alin. (1) lit. a)-d) și j) din O.U.G. nr. 57/2019.

Art. 105. Dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat:

Funcționarii publici beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

Art. 106. Drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia:

(3) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(4) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina Primăriei Comunei Darova în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

Art. 107. Dreptul la protecția legii:

(1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

(2) Primăria Comunei Darova este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva funcționarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Condițiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenței juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului Primăriei Comunei Darova.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care Primăria Comunei Darova în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acțiune în justiție împotriva acestuia.

(4) În cazul în care funcționarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție directă, acesta are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice prevăzute la alin. (2).

(5) Primăria Comunei Darova este obligată să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(6) Primăria Comunei Darova poate stabili, prin acte normative, măsurile speciale de protecție pentru funcționarii publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional.

Art. 108. Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa Primăriei Comunei Darova

Primăria Comunei Darova este obligată să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cîrșan Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tîlhoi Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

acesta a suferit, din culpa Primăria Comunei Darova, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(5) Personalul contractual încadrat la Primăria Comunei Darova în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă și de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(6) Personalul contractual încadrat la Primăria Comunei Darova în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

4.4. Drepturile personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate a primarului Comunei Darova

Art. 109. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- 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) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL V TIMPUL DE LUCRU, CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

5.1. TIMPUL DE LUCRU

Art. 110. Durata normală a timpului de lucru

Durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres de O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ,

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

cu modificările i completările ulterioare, sau de legi speciale.

(1) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale ori declarate zile nelucratoare, potrivit legii, func ionarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată, în condi iile legii.

Art. 111. Programul de lucru

(1) Programul de lucru al salariaților din aparatul de specialitate al Primarului este 40 ore pe săptămână, astfel:

- de la 8,00 la 16,00 luni, marți, miercuri, joi, vineri;

(2) Acest program poate fi adaptat în funcție de necesități, sub aspectul relațiilor cu publicul.

(3) Timpul de repaus săptămânal este sâmbăta și duminica.

Art. 112. Pauza de masa i repausul zilnic

(1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salaria ii au dreptul la pauza de masă i la alte pauze, în condi iile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(2) Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puțin 30 de minute, în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore i jumătate.

(3) Pauzele, cu excep ia dispozi iilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil i din regulamentul intern, nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.

Art. 113. (1) Salaria ii au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

2) Prin excep ie, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Art. 114. Repausul săptămânal

(1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta i duminica.

5.2. CONCEDII

Art. 115. Dreptul la concediu

(1) Angaja ii Primăriei Comunei Darova au dreptul la concediu de odihnă, la concedii medicale i la alte concedii, în condi iile legii.

(2) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate i a celor pentru cre terea i îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta i nu pot fi modificate decât din ini iativa func ionarului public în cauză, cu excep ia situa iilor:

a. Prin excep ie pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale func ionarilor publici nu pot înceta si nu pot fi modificate decat din ini iativa sau cu acordul func ionarului public in cauza, în care in perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situatie de incetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de incetare de drept prevaleaza.

b. Prin exceptie pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale func ionarilor publici nu pot înceta si nu pot fi modificate decat din ini iativa sau cu acordul func ionarului public in cauza, in cazul in care in perioada suspendării raporturilor de serviciu intervine o situatie de eliberare din functia publica prevazuta la art. 519 alin. (1) lit. a), b) sau d), cauza de eliberare din functia publica prevaleaza respectiv:

„(1) Persoana care are competenta legala de numire in functia publica va dispune eliberarea din functia publica prin act administrativ, care se comunica func ionarului public in termen de 5 zile lucratoare

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărăan Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

de la emitere, in urmatoarele cazuri:

- a) autoritatea sau institutia publica si-a incetat activitatea in conditiile legii, iar atributiile si personalul acesteia nu au fost preluate de o alta autoritate sau institutie publica;
- b) autoritatea sau institutia publica a fost mutata intr-o alta localitate, iar functionarul public nu este de acord sa o urmeze;
- d) ca urmare a admitterii cererii de reintegrare in functia publica ocupata de catre functionarul public a unui functionar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus reintegrarea;"

Art. 116. (1) Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor.
(2) Dreptul la concediu de odihna anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

Art.117. (1) La stabilirea duratei concediului de odihna anual, perioadele de incapacitate temporara de munca si cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal si concediului pentru ingrijirea copilului bolnav se considera perioade de activitate prestata.

(2) In situatia in care incapacitatea temporara de munca sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru ingrijirea copilului bolnav a survenit in timpul efectuarii concediului de odihna anual, acesta se intrerupe, urmand ca salariatul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce a incetat situatia de incapacitate temporara de munca, de maternitate, de risc maternal ori cea de ingrijire a copilului bolnav, iar cand nu este posibil urmeaza ca zilele neefectuate sa fie reprogramate.

(3) Salariatul are dreptul la concediu de odihna anual si in situatia in care incapacitatea temporara de munca se mentine, in conditiile legii, pe intreaga perioada a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat sa acorde concediul de odihna anual intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care acesta s-a aflat in concediu medical.

Art. 118. (1) Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2) In cazul in care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul in anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual.

(3) Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

Art. 119. (1) Salariatii care lucreaza in conditii grele, periculoase sau vatamatoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap si tinerii in varsta de pana la 18 ani beneficiaza de un concediu de odihna suplimentar de cel putin 3 zile lucratoare.

(2) Numarul de zile lucratoare aferent concediului de odihna suplimentar pentru categoriile de salariați prevazute la alin. (1) va fi de cel puțin 3 zile lucratoare.

Art. 120. (1) Salariatele care urmeaza o procedura de fertilizare „in vitro», beneficiaza anual, de un concediu de odihna suplimentar, platit, de trei zile care se acorda dupa cum urmeaza:

- a) 1 zi la data efectuării punctiei ovariene;
- b) 2 zile incepand cu data efectuării embriotransferului.

(2) Cererea privind acordarea concediului de odihna suplimentar prevazut la alin. (1) va fi insotita de scrisoarea medicala eliberata de medicul specialist, in conditiile legii.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărăcan Marjoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	--	--------------------------

Art. 121. Programarea concediilor

(1) Programarea concediilor de odihna se va face la sfarsitul anului, pentru anul urmator, de catre conducerea unitatii, cu consultarea sindicatelor sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor.

(2) La programarea concediilor de odihna ale salariatilor, conducerea unitatii va tine seama, in masura in care este posibil, si de specificul activitatii celuiilalt sot.

(3) Prin programare individuala se poate stabili data efectuării concediului sau, dupa caz, perioada in care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioada care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(4) In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt.

Art. 122. - Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cand, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 123. Programarea concediilor de odihna va fi modificata, la cererea salariatului, in urmatoarele cazuri:

- a) salariatul se afla in concediu medical;
- b) salariaata cere concediu de odihna inainte sau in continuarea concediului de maternitate;
- c) salariatul este chemat sa indeplineasca indatoriri publice;
- d) salariatul este chemat sa satisfaca obligatii militare, altele decat serviciul militar in termen;
- e) salariatul urmeaza sau trebuie sa urmeze un curs de calificare, recalificare, perfectionare sau specializare, in tara ori in strainatate;
- f) salariatul are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneoclimaterica, caz in care data inceperii concediului de odihna va fi cea indicata in recomandarea medicala;
- g) salariaata se afla in concediu platit pentru ingrijirea copilului in varsta de pana la 1 an.

(2) Programarea concediului de odihna poate fi modificata de conducerea unitatii, daca salariatul solicita acest lucru.

Art. 124. (1) Daca in timpul concediului de odihna intervine una dintre situatiile mentionate la art. 123 alin. (1) lit. a), c), d) si e), efectuarea acestuia se intrerupe.

(2) Efectuarea concediului de odihna se intrerupe in cazul in care salariaata intra in concediu pentru maternitate, precum si in cazul in care salariatul este rechemat, prin dispozitia scrisa a conducerii unitatii, numai pentru nevoi de serviciu neprevazute, care fac necesara prezenta salariatului in unitate. In situatia rechemarii, cei in cauza au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport si a cheltuielilor legate de efectuarea concediului in alta localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestatia de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemarii.

(3) Pentru cazurile de intrerupere a concediului, mentionate la alin. (1) si (2), salariatii au dreptul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce au incetat situatiile respective sau, cand aceasta nu este posibila, la data stabilita printr-o noua programare in cadrul aceleiasi an calendaristic.

Art. 125. (1) In cazul in care concediul inceput la o anumita data este intrerupt, indemnizatia nu se restituie. In aceasta situatie se va proceda la regularizarea platilor in raport cu indemnizatia de concediu aferenta zilelor de concediu neefectuat si cu salariul convenit salariatului pentru perioada lucrata dupa intreruperea concediului, sau cu drepturile convenite pe aceasta perioada, dupa caz, potrivit legii.

(2) La data programata pentru efectuarea partii restante a concediului de odihna se acorda salariatului indemnizatia de concediu convenita pentru aceasta parte, in conditiile prezentei hotarari.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mărioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

Art. 126. (1) Concediul de odihna convenit salariaților detașați la alte unități se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.

(2) Salariații detașați la o altă unitate având sediul în alta localitate au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport dus și întors, din localitatea unde sunt detașați în localitatea unde se află unitatea la care sunt angajați, pentru cazul în care concediul se efectuează în timpul detașării.

Art. 127. (1) În cazul în care, după ce salariațul a efectuat concediul de odihna, contractul său de muncă a încetat din motivele prevăzute la art. 130 alin. (1) lit. i), j), k), l) și art. 135 din Codul muncii, acesta este obligat să restituie unității partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică:

a) salariaților care au desfacute contractele de muncă în baza art. 135 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, din cauza stării sanitare, constatată prin certificat medical, iar unitatea nu le-a putut oferi o altă muncă corespunzătoare stării sanitare și calificării profesionale;

b) femeilor care au desfacute contractele de muncă în baza art. 135 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 7 ani;

c) salariaților pentru care, după desfacerea contractului de muncă în temeiul art. 130 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, a intervenit achitarea, anularea urmăririi penale sau încetarea procesului penal ori a urmăririi penale.

(3) Concediul de odihna neacordat salariaților transferați, de către unitatea de la care s-a efectuat transferarea, se va acorda acestora de unitatea la care au fost transferați. Indemnizația de concediu va fi suportată de către cele două unități, proporțional cu timpul lucrat la fiecare dintre acestea în cursul anului calendaristic respectiv; în același mod se va proceda și în cazul în care concediul de odihna a fost efectuat înainte de transferare.

Art. 128. (1) Pentru perioada concediului de odihna salariațul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(2) Indemnizația de concediu de odihna reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizația de concediu de odihna se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 129. (1) Concediul de odihna poate fi întrerupt, la cererea salariațului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechemă salariațul din concediul de odihna în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariațului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariațului 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 odihna.

Art. 130. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihna.

Art. 131. (1) Concediile de odihna neefectuate, convenite salariaților cărora le-a încetat contractul de muncă, vor fi compensate în bani. Sumele convenite sunt egale cu indemnizația de concediu aferentă perioadei efectiv lucrate.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(2) Au dreptul la compensarea in bani a concediului de odihna convenit pentru perioada lucrata de la inceputul anului calendaristic si salariatii chemati sa-si satisfaca serviciul militar in termen.

(3) In cazul decesului salariatului, suma reprezentand compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat se va acorda membrilor sai de familie - sot, copii, parinti.

Art. 132. Concediul platit pentru evenimente familiale deosebite

(1) In afara concediului de odihna, salariatii din cadrul Primăriei Comunei Darova au dreptul la zile de concediu platite, in cazul urmatoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) casatoria salariatului - 5 zile;
- b) nasterea sau casatoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul sotului sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului - 3 zile.

(2) Concediul platit, prevazut la alin. (1), se acorda, la cererea solicitantului, de conducerea unitatii. Indemnizatiile convenite se calculează in raport cu numarul de zile de concediu inmultite cu media zilnica a salariului de baza, sporului de vechime si, dupa caz, indemnizatiei pentru functia de conducere, luate impreuna, corespunzatoare fiecărei luni calendaristice in care se efectueaza zilele de concediu de odihna.

Art. 133. Concedii fără plată

(1) Salariatii din cadrul Primăriei Comunei Darova au dreptul la concedii fara plata, a caror durata insumata nu poate depasi 90 de zile lucratoare anual, pentru rezolvarea urmatoarelor situatii personale:

- a) sustinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere in institutiile de invatamant superior, curs seral sau fara frecventa, a examenelor de an universitar, cat si a examenului de diploma, pentru salariatii care urmeaza o forma de invatamant superior, curs seral sau fara frecventa;
- b) sustinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, in cazul salariatilor care nu beneficiaza de burse de doctorat;
- c) prezentarea la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate.

(2) Salariatii au dreptul la concedii fara plata, fara limita prevazuta la alin. (1), in urmatoarele situatii:

a) ingrijirea copilului bolnav in varsta de peste 3 ani, in perioada indicata in certificatul medical; de acest drept beneficiaza atat mama salariata, cat si tatal salariat, daca mama copilului nu beneficiaza, pentru aceleasi motive, de concediu fara plata;

b) tratament medical efectuat in strainatate pe durata recomandata de medic, daca cel in cauza nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizatie pentru incapacitate temporara de munca, precum si pentru insotirea sotului sau, dupa caz, a sotiei ori a unei rude apropiate - copil, frate, sora, parinte, pe timpul cat acestia se afla la tratament in strainatate -, in ambele situatii cu avizul obligatoriu al Ministerului Sanatatii.

(3) Concedii fara plata pot fi acordate si pentru interese personale, altele decat cele prevazute la alin. (1) si (2), pe durate stabilite prin acordul partilor.

Art. 134. (1) Pe durata concediilor fara plata, persoanele respective isi pastreaza calitatea de salariat.

(2) Concediile fara plata acordate in conditiile art. 133 alin. (1) lit. a) nu afecteaza vechimea in munca.

(1) Pentru rezolvarea unor situatii personale salariatii au dreptul la concedii fără plată.

(2) Durata concediului fără plată este de 60 de zile cu acordul angajatorului.

Art. 135. Concediul platit pentru evenimente familiale deosebite

(1) In afara concediului de odihna, salariatii din cadrul Primăriei Comunei Darova au dreptul la zile de concediu platite, in cazul urmatoarelor evenimente familiale deosebite:

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- a) casatoria salariatului - 5 zile;
- b) nasterea sau casatoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul sotului sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului - 3 zile.

(2) Concediul platit, prevazut la alin. (1), se acorda, la cererea solicitantului, de conducerea unitatii. Indemnizatiile cuvenite se calculează in raport cu numarul de zile de concediu inmultite cu media zilnica a salariului de baza, sporului de vechime si, dupa caz, indemnizatiei pentru functia de conducere, luate impreuna, corespunzatoare fiecărei luni calendaristice in care se efectueaza zilele de concediu de odihna.

Art. 136. Concediile pentru formare profesionala

- (1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesionala.
- (2) Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata.

Art. 137. (1) Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art. 138. (1) Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(2) Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de invatamant sau pentru sustinerea examenelor de promovare in anul urmator in cadrul institutiilor de invatamant superior, cu respectarea conditiilor stabilite la alin. (1).

Art. 139. (1) In cazul in care angajatorul nu si-a respectat obligatia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesionala in conditiile prevazute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesionala, platit de angajator, de pana la 10 zile lucratoare sau de pana la 80 de ore.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1) indemnizatia de concediu nu poate fi mai mica decat salariul de baza, indemnizatiile si sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectiva, prevazute in contractul individual de munca.

(3) Perioada in care salariatul beneficiaza de concediul platit prevazut la alin. (1) se stabileste de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu platit pentru formare profesionala va fi inaintata angajatorului in conditiile prevazute la art. 138 alin. (1).

Art. 140. - Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile cuvenite salariatului, altele decat salariul.

5.3. Zile libere

Art. 141. Zile nelucrătoare i sărbători legale

- (1) Sunt zile nelucrătoare zilele de sărbători legale, stabilite conform legii:
- b) 1 i 2 ianuarie;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Approbat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	---------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- c) 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- d) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Pa telui;
- e) prima i a doua zi de Pa ti;
- f) 1 mai;
- g) 1 iunie;
- h) prima i a doua zi de Rusalii;
- i) Adormirea Maicii Domnului;
- j) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întai chemat, Ocrotitorul României;
- k) 1 decembrie;
- l) prima i a doua zi de Crăciun;

m) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele cre tine, pentru persoanele apar înând acestora.

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

(2) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele apar înând cultelor religioase legale, altele decat cele cre tine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

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

(4) În situa ia 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 sa efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situa ia 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 i în situa ia în care incapacitatea temporară de muncă se men ine, în condi iile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

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

(8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu.

CAPITOLUL VI ABATERI DISCIPLINARE I SANȚIUNILE DISCIPLINARE

6.1. Abaterile disciplinare i sanc unile disciplinare ale func ionarilor publici

Art. 142. Răspunderea administrativ-disciplinară a func ionarilor publici

(1) Încălcarea cu vinovă ie de către func ionarii publici a îndatoririlor corespunzătoare func iei publice pe care o de in i a normelor de conduită profesională i civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară i atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mărioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
---	--	---------------------------

- c) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- d) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- e) absența nemotivată de la serviciu;
- f) nerespectarea programului de lucru;
- g) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- h) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- i) manifestări care aduc atingere prestigiului Primăriei Comunei Darova unde funcționarul public își desfășoară activitatea;
- j) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- k) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- l) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- n) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- o) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- p) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a. mustrarea scrisă;
- b. diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c. diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d. suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e. retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f. destituirea din funcția publică.

(4) Abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);
- d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520;
- f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (3), dacă s-a ivit un motiv

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariașora	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	---

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

legal de incompatibilitate, iar func ionarul public nu ac ionează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situa ia de incompatibilitate se constată i se sanc ioneaza în condițiile Legii nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnitatilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea și functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, se va ine seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvâr ită, gradul de vinovă ie și consecin ele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a func ionarului public, precum și de existen a în antecedentele acestuia a altor sanc iuni disciplinare care nu au fost radiate în condi iile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sanc iunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sanc iunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai tarziu de 2 ani de la data savâr irii abaterii disciplinare, cu excep ia abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. 1) cu privire la incompatibilită i, pentru care sanc iunea disciplinară se aplică respectiv, s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar func ionarul public nu ac ionează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

(9) situa ia de incompatibilitate se constată i se sanc ioneaza în condițiile Legii nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnitatilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea și functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

(10) În cazul în care fapta func ionarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infrac iune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renun ării la urmărirea penală sau până la data la care instan a judecătoreasca dispune achitarea, renuntarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situa ii, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sanc iunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(11) Pe perioada cercetării administrative, în situa ia în care func ionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influen a cercetarea administrativă, conducătorul Primăriei Comunei Darova are obliga ia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influen a cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a func ionarului public în cadrul Primăriei Comunei Darova ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorită ii ori institu iei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care func ionarul public poate influen a cercetarea administrativă.

(12) În situa ia în care în cazul func ionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (9), persoana care are competen a numirii în func ia publică are obliga ia să dispună mutarea temporară a func ionarului public într-o func ie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu men inerea drepturilor salariale avute.

Art. 143. Radierea sanc iunilor disciplinare:

(1) Sanc iunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sanc iunea disciplinara prevazuta la art. 142 alin. (3) lit. a);
- b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sanc iunile disciplinare prevazute la art. 492 alin. (3) lit. b)-e);
- c) în termen de 3 ani de la aplicare, sanc iunea prevazuta la art. 142 alin. (3) lit. f);
- d) de la data comunicării hotararii judecatoresti definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sanctionare disciplinara a functionarului public.

(2) Radierea sanc iunilor disciplinare prevazute la alin. (1) lit. a)-c) se constata prin act administrativ

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marjoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

al conducătorului autorității sau instituției publice.

Art. 144. Răspunderea contravențională:

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici 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 funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Art. 145. Răspunderea civilă:

(1) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

Art. 146. Ordinul sau dispoziția de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice în situațiile prevăzute la art. 145 lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(3) Ordinul sau dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare.

Art. 147. Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale:

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.

(4) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Approbat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	---------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

6.2. Abaterile disciplinare i sanc unile disciplinare ale personalului contractual

Art. 148. Răspunderea administrativ-disciplinară a personalului contractual

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sanc iuni disciplinare salaria ilor săi ori de câte ori constată că ace tia au săvâr it o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca i care constă într-o ac iune sau inac iune săvâr ită cu vinovă ie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele i dispozi iile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 149. (1) Sanc iunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvâr e te o abatere disciplinară sunt:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din func ie, cu acordarea salariului corespunzător func iei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depă i 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de bază i/sau, după caz, i a indemniza iei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabile te un alt regim sanc ionator, va fi aplicat acesta.

(3) Sanc iunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sanc iune disciplinară în acest termen. Radierea sanc iunilor disciplinare se constată prin dispozi ie a angajatorului emisă în forma scrisă.

Art. 150. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceea i abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sanc iune.

Art. 151. Angajatorul stabile te sanc iunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvâr ite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvâr ită;
- gradul de vinovă ie a salariatului;
- consecin ele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sanc iuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 152 (1) Sub sanc iunea nulității absolute, nici o măsură, cu excep ia celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

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

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condi iile prevazute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sanc ionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) (4) In cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Approbat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	---------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
---	--	---------------------------

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

Art. 153. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în dispoziție se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, nu a fost efectuată cercetarea;

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

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Dispoziția de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Dispoziția de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art. 154. (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

Art. 155. (1) Salariatii răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătura cu munca lor.

(2) Salariatii nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul sau a provocat o pagubă din vina și în legătura cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Approbat: Primar, Tilhoi Sorin
---	---	---

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

Art. 156. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul sau net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 157. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 158. (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

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

Art. 159. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul plătit.

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

Art. 160. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Răspunderea penală

Art. 161. (1) Constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la o lună la un an sau cu amendă penală fapta persoanei care, în mod repetat, stabilește pentru salariații încadrați în baza contractului individual de muncă salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de lege.

(2) Cu pedeapsă prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în refuzul nejustificat al unei persoane de a prezenta organelor competente documentele legale, în scopul împiedicării verificărilor privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă, în termen de cel mult 15 zile de la primirea celei de-a doua solicitări.

(3) Cu pedeapsă prevăzută la alin. (1) se sancționează și infracțiunea constând în împiedicarea sub orice formă a organelor competente de a intra, în condițiile prevăzute de lege, în sedii, incinte, spații, terenuri sau mijloace de transport pe care angajatorul le folosește în realizarea activității lui profesionale, pentru a efectua verificări privitoare la aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.

Art. 162. (1) Încadrarea în muncă a unui minor cu nerespectarea condițiilor legale de vârstă sau folosirea acestuia pentru prestarea unor activități cu încălcarea prevederilor legale referitoare la regimul de muncă al minorilor constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(2) Primirea la muncă a unei persoane aflate în situație de sedere ilegală în România, cunoscând că aceasta este victima a traficului de persoane, constituie infracțiune și se sancționează cu închisoare de la 3

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Approbat: Primar, Tilihoș Sorin
--	--	---------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

luni la 2 ani sau cu amenda.

(4) In cazul savarsirii uneia dintre infractiunile prevazute la alin. (2) si (3) instanta de judecata poate dispune si aplicarea uneia sau mai multora dintre urmatoarele pedepse complementare:

a) pierderea totala sau partiala a dreptului angajatorului de a beneficia de prestatii, ajutoare ori subventii publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, pentru o perioada de pana la 5 ani;

b) interzicerea dreptului angajatorului de a participa la atribuirea unui contract de achizitii publice pentru o perioada de pana la 5 ani;

c) recuperarea integrala sau partiala a prestatiilor, ajutoarelor ori subventiilor publice, inclusiv fonduri ale Uniunii Europene gestionate de autoritatile romane, atribuite angajatorului pe o perioada de pana la 12 luni inainte de comiterea infractiunii;

d) inchiderea temporara sau definitiva a punctului ori a punctelor de lucru in care s-a comis infractiunea sau retragerea temporara ori definitiva a unei licente de desfasurare a activitatii profesionale in cauza, daca acest lucru este justificat de gravitatea incalcarii.

(5) In cazul savarsirii uneia dintre infractiunile prevazute la alin. (2) si (3), angajatorul va fi obligat sa plateasca sumele reprezentand:

a) orice remuneratie restanta datorata persoanelor angajate ilegal. Quantumul remuneratiei se presupune a fi egal cu salariul mediu brut pe economie, cu exceptia cazului in care fie angajatorul, fie angajatul poate dovedi contrariul;

b) quantumul tuturor impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale pe care angajatorul le-ar fi platit daca persoana ar fi fost angajata legal, inclusiv penalitatile de intarziere si amenzile administrative corespunzatoare;

c) cheltuielile determinate de transferul platilor restante in tara in care persoana angajata ilegal s-a intors de bunavoie sau a fost returnata in conditiile legii.

(6) In cazul savarsirii uneia dintre infractiunile prevazute la alin. (2) si (3) de catre un subcontractant, atat contractantul principal, cat si orice subcontractant intermediar, daca au avut cunostinta de faptul ca subcontractantul angajator angaja straini aflati in situatie de sedere ilegala, pot fi obligati de catre instanta, in solidar cu angajatorul sau in locul subcontractantului angajator ori al contractantului al carui subcontractant direct este angajatorul, la plata sumelor de bani prevazute la alin. (5) lit. a) si c).

CAPITOLUL VII PROCESUL DE IDENTIFICARE A NECESITĂȚILOR DE INSTRUIRE ȘI A PROGRAMULUI ANUAL DE PERFECTIONARE A PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI DAROVA

7.1. Procesul de identificare a necesităților de instruire și a programului anual de perfecționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova

Art. 163. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

(2) Primăria Comunei Darova are obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public și personal contractual, la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

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

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariuța	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(4) Primăria Comunei Darova are obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul Primăria Comunei Darova, precum și, în situația în care estimează că programele de formare și perfecționare profesională se vor desfășura în afara localității, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legislației specifice.

(5) Pe perioada în care urmează programe de formare și de perfecționare profesională, funcționarii publici și personalul contractual beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

a) organizate la inițiativa ori în interesul Primăria Comunei Darova;

b) urmate la inițiativa funcționarului public și personalului contractual, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătura cu domeniul de activitate al Primăria Comunei Darova sau cu specificul activității derulate de funcționarul public și personalul contractual în cadrul acesteia.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate integral sau parțial prin bugetul Primăria Comunei Darova, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris ca vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(7) Funcționarii publici și personalul contractual care au urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile alin. (6), ale caror raporturi de serviciu încetează, prin acordul părților potrivit dispozițiilor art. 516 lit. b), d) și e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019, înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligați să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, precum și, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecționării, calculate în condițiile legii proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(8) Persoanele care au urmat un program de formare și perfecționare, dar nu au absolvit-o din vinerilor, sunt obligate să restituie instituției sau autorității publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum și drepturile salariale primite în perioada perfecționării, calculate în condițiile legii, dacă acestea au fost suportate de Primăria Comunei Darova.

(9) Nu constituie formare și perfecționare profesională și nu pot fi finanțate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare definite în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(10) Normele metodologice cu privire la formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual, inclusiv drepturile și obligațiile asociate procesului de formare sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

Art.164. Modalitățile de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici sunt:

a) programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau, după caz, diploma de absolvire;

b) programe de formare organizate și desfășurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

c) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă;

d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

Art.165. (1) Programele de formare prevăzute la art. 155 lit. a) sunt programe de formare specializată sau programe de perfecționare.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Maria	Aprobat: Primar Tilihoi Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(2) Programele de formare prevazute la art. 155 lit. a) pot fi desfasurate cu participarea directa a beneficiarilor, la sediul furnizorului, in alte locatii sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice.

Art. 166. Programele de formare prevazute la art. 155 lit. b) pot fi desfasurate sub urmatoarele forme:

- a) specializare la locul de munca, in sensul definit in prezenta hotarare;
- b) stagii practice in cadrul autoritatilor si institutiilor publice, la nivel national sau international, in sensul definit in prezenta hotarare;
- c) participarea la conferinte, seminarii, ateliere de lucru si alte tipuri de evenimente similare din tara sau din strainatate, in domeniile care se regasesc in fisa postului.

Art. 167. Programele de formare prevazute la art. 155 lit. c) sunt activitatile de instruire derulate ca parte componenta in implementarea unui proiect cu finantare externa si care au ca scop asigurarea atingerii obiectivelor acestuia.

Art. 168. (1) Atestarea participarii la programele prevazute la art. 155 lit. c) se face prin certificat de participare eliberat de organizator.

(2) Atestarea participarii la programele prevazute la art. 155 lit. a) si b) se face prin adeverinta eliberata de autoritatea sau institutia publica in care este numit functionarul public ori, dupa caz, de autoritatea sau institutia publica in cadrul careia s-a desfasurat stagiul practic.

(3) Atestarea participarii la programele prevazute la art. 155 lit. c) se face prin certificat de participare eliberat de autoritatea ori institutia publica organizatoare.

(4) Atestarea participarii la alte forme de pregatire profesionala prevazute de lege, precum si recunoasterea abilitatilor si competentelor dobandite in urma finalizarii programelor de formare se fac in conditiile legii.

(5) Recunoasterea statutului de absolvent sau, dupa caz, de participant la programele de formare se face pe baza documentului prin care se atesta absolvirea ori participarea la programul in cauza.

(6) Diploma, certificatul de participare sau, dupa caz, adeverinta trebuie sa contina, de regula, cel putin urmatoarele elemente:

- a) insemnele oficiale ale organizatorului: denumire, sigla, antet si alte elemente oficiale de identificare;
- b) denumirea documentului;
- c) seria si numarul documentului sau, in cazul adeverintelor, numarul de inregistrare la emitent;
- d) denumirea completa a programului pentru care se atesta absolvirea sau participarea, tipul programului, durata si perioada de derulare a acestuia;
- e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atesta absolvirea sau participarea;
- f) data eliberarii documentului;
- g) certificarea prin stampila furnizorului de formare si semnatura conducatorului sau reprezentantului legal al acestuia;
- h) certificarea prin semnatura a primirii documentului de catre persoana pentru care se atesta absolvirea sau participarea ori de catre imputernicitul acesteia.

(7) Orice alta forma de pregatire profesionala se atesta prin adeverinta aprobata de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

Art. 169. (1) Formarea profesionala a functionarilor publici se organizeaza si se desfasoara, de regula, in mod distinct pentru fiecare dintre categoriile de functionari publici.

(2) Functionarii publici care ocupa functii publice corespunzatoare unei anumite categorii pot

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariodara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

participa la programe de formare destinate unei alte categorii, finanțate integral de la bugetul autorității sau institutiei publice, doar în măsura în care acest lucru are ca rezultat îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare în exercitarea funcției publice deținute.

Art. 170. Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora se stabilesc, în condițiile legii, prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 171. Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici

(1) Primăria Comunei Darova are obligația să elaboreze anual planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, estimarea și evidențierea distinctă a tuturor sumelor necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare și perfecționare profesională organizate la inițiativa ori în interesul Primăriei Comunei Darova.

(2) Primăria Comunei Darova are obligația să comunice Agenției Naționale a Funcționarilor Publici datele solicitate cu privire la formarea și perfecționarea funcționarilor publici.

(3) Conținutul și instrucțiunile de elaborare a planului de perfecționare, precum și modalitatea de comunicare a datelor solicitate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici se stabilesc prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

7.2. Procesul de identificare a necesităților de instruire și al programului anual de perfecționare al personalului contractual

Art. 172. (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocuparea de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului omajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 173. Formarea profesională a personalului contractual se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art. 174. (1) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cîrșan Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar Tilihoi Sorin
--	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salarii;

b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salarii.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

Art. 175. (1) Angajatorul persoană juridică care are mai mult de 20 de salarii elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(2) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor alin. (1) devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul Primăriei Comunei Darova.

(3) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

Art. 176. (1) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariaților.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariaților în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 177. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariații va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariații beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 178. - (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, în condițiile art. 163 alin. (1), nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariaților de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariaților, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariați a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al caror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporară sau definitiv.

Art. 179. (1) În cazul în care salariații este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariaților împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariați potrivit alin. (1), în termen de 15

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariabara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Art. 180. Planul de perfecționare profesională a personalului contractual

Personalul contractual are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Primăria Comunei Darova are obligația să elaboreze planul de perfecționare profesională a personalului contractual, anual, precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare și perfecționare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare și masă, în condițiile legii.

Art. 181. (1) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 182. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(1) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale de înute.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, aceasta perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 183. (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională, în condițiile art. 197 alin. (1) din Legea 53/2003 – (r) privind codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispozițiilor prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 184. (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marișoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Art. 185. Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

CAPITOLUL XIII SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 186. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

(1) Orice salariat al autorității poate sesiza conducerea cu privire la semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către orice alt salariat, fapte prevăzute de lege fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni. Constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii aplicate în cadrul autorității;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorității;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) Funcțiile publice cu un grad mai ridicat de expunere la fapte de corupție sunt: secretarul general al Comunei Darova, arhitectul-șef, consilierii juridici, funcționarii publici cu atribuții de control, membrii comisiilor de specialitate constituite la nivel de instituție.

(3) Sesizarea poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului autorității;
- c) comisiei de disciplină, paritare, altor comisii constituite la nivel de autoritate cu competențe specifice;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- d) organelor judiciare;
 - e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
 - g) sindicatului Primăriei Comunei Darova.
- (4) Persoana, comisiile sesizate au obligația de a verifica veridicitatea sesizării, de a lua măsuri pentru soluționare, și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acestuia.
- (5) Persoana care a făcut reclamația beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

CAPITOLUL XI

CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR.

Art. 187. (1) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici se face anual.

(3) Procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici de executie si a functionarilor publici de conducere reprezinta aprecierea obiectiva a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, prin compararea gradului si a modului de indeplinire a obiectivelor individuale si a criteriilor de performanta stabilite cu rezultatele obtinute in mod efectiv de catre functionarul public.

(4) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici cuprinde urmatoarele elemente:

- a) evaluarea gradului si a modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de indeplinire a criteriilor de performanta.

(5) Pentru aprecierea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale functionarilor publici se stabilesc indicatori de performanta. Stabilirea obiectivelor individuale si a indicatorilor de performanta trebuie sa aiba in vedere corelarea cu atributiile si obiectivele institutiei in care isi desfasoara activitatea functionarul public.

(6) Evaluarea performantelor profesionale individuale ale secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale/ subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizeaza de catre o comisie de evaluare formata din primar, respectiv presedintele consiliului judetean si 2 consilieri locali, respectiv judeteni, desemnati in acest scop, cu majoritate simpla, prin hotarare a consiliului local sau judetean, dupa caz.

(7) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru toti functionarii publici care au desfasurat efectiv activitate, minimum 6 luni, in anul calendaristic pentru care se realizeaza evaluarea.

(8) Calificativele obtinute in procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici sunt avute in vedere la:

- a) promovarea intr-o functie publica superioara;
- b) acordarea de prime, in conditiile legii;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% pana la urmatoarea evaluare anuala a performantelor profesionale individuale, pentru functionarii publici care au obtinut calificativul „satisfacator“;
- d) eliberarea din functia publica.

(9) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza in mod obligatoriu la modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariobară	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	--	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(10) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se stabilesc cerințele de formare profesională a funcționarilor publici.

(11) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, precum și de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți se desfășoară cu respectarea metodologiei de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici din anexa nr. 6 din O.U.G. nr. 57/2019 – privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 188. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:

a) corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute;

b) asigurarea unui sistem motivational, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;

c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Art. 189. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici are următoarele componente:

a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit de către persoana care coordonează activitatea respectivului funcționar public și se contrasemnează de către conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de către persoana care coordonează activitatea evaluatorului în condițiile prezentei legi. În realizarea activităților specifice, evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interese.

Art. 190. (1) În înțelesul prezentei legi, are calitatea de evaluator:

a) funcționarul public de conducere pentru funcționarul public de execuție din subordine, respectiv funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;

b) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcționarii publici de execuție, atunci când aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcționar public de conducere;

c) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în coordonarea ori în subordinea directă;

d) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcționarii publici aflați în subordinea directă, precum și pentru funcționarii publici care au calitatea de conducători ai autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, precum și pentru adjunctii acestora;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mărioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

e) primarul, respectiv presedintele consiliului judetean, pentru secretarul unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, pe baza propunerii consiliului local, respectiv a consiliului judetean;

f) persoana care are competenta de numire expres stabilita prin legea speciala, pentru functionarii publici care au calitatea de conducatori sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autoritati ori institutii publice care nu se afla în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea altor autoritati sau institutii publice.

(2) În cazul functionarilor publici de conducere care conduc structuri a caror activitate este coordonata de persoane diferite, potrivit atributiilor stabilite prin acte administrative, evaluarea se face în conditiile prevazute la alin. (1) lit. a), b) sau c), cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana careia i-au fost delegate partial atributiile de coordonare. Prin referat se evalueaza gradul si modul de atingere a obiectivelor individuale, precum si gradul de îndeplinire a criteriilor de performanta pentru atributiile pe care le îndeplineste în coordonarea persoanelor prevazute în prezentul alineat.

(3) În cazul autoritatilor administratiei publice locale, la întocmirea raportului de evaluare în conditiile prevazute la alin. (1) lit. d) si e), pentru functionarii publici numiti prin hotarâre a consiliului local, respectiv a consiliului judetean, precum si pentru secretarul unitatii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiilor, se ia în considerare propunerea consiliului local, respectiv a consiliului judetean.

(4) Propunerea consiliului local, respectiv a consiliului judetean, prevazuta la alin. (3), se transmite primarului, respectiv presedintelui consiliului judetean cel târziu pâna la data de 15 ianuarie a anului în care se realizeaza evaluarea, sub sanctiunea neluarii ei în seama la realizarea evaluarii.

(5) Conducatorul autoritatii sau institutiei publice poate delega prin act administrativ competenta de realizare a evaluarii prevazute la alin. (1) lit. d) catre persoana care ocupa functia de conducere imediat inferioara si care coordoneaza activitatea structurii functionale respective, cu precizarea conditiilor si limitelor delegarii.

Art. 191. (1) În înțelesul prezentei legi, are calitatea de contrasemnatar:

a) conducatorul autoritatii sau institutiei publice, daca nu are calitatea de evaluator, pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de director general, director general adjunct, director si director adjunct din aparatul autoritatilor administrative autonome, al ministerelor si al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, precum si functiile publice specifice asimilate acestora, respectiv pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de director executiv si director executiv adjunct ai serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din unitatile administrativ-teritoriale, în cadrul institutiei prefectului, în cadrul aparatului propriu al autoritatilor administratiei publice locale si al institutiilor publice subordonate acestora, precum si în functiile publice specifice asimilate acestora;

b) functionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autoritatii sau institutiei publice, pentru functionarii publici de conducere care ocupa functiile publice de sef serviciu si sef birou, precum si în functiile publice specifice asimilate acesteia, precum si pentru functionarii publici de executie pentru care calitatea de evaluator apartine functionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

c) înaltul functionar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autoritatii ori

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marțoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

institutiei publice, nu exista un functionar public ierarhic superior evaluatorului si activitatea compartimentului în care își desfășoara activitatea functionarul public evaluat este coordonata de înaltul functionar public, cu exceptia situatiei functionarilor publici prevazuti la lit. a).

(5) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau institutiei publice, nu exista o persoana care sa aiba calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Art. 192. (1) În situația în care instanța judecătorească dispune refacerea evaluării performanțelor profesionale individuale ale unui functionar public, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunțată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanțele de contencios administrativ în condițiile legii, calitatea de evaluator se exercita în următoarea ordine:

a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă își desfășoara activitatea în cadrul autorității sau institutiei publice respective;

b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situația în care nu se aplica prevederile lit. a);

c) de către conducătorul autorității sau institutiei publice care are obligația punerii în executare a hotărârii judecătorești definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situația în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu își mai desfășoara activitatea în cadrul autorității sau institutiei publice respective.

(2) În urma refacerii evaluării performanțelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemneaza.

Art. 193. (1) Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale functionarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți functionarii publici care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea parțială a performanțelor profesionale individuale ale functionarilor publici se realizează pentru o altă perioadă decât cea prevăzută la alin. (1), în oricare dintre următoarele situații:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea 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. În cazul în care evaluatorul se afla în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condițiile legii, a raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor legale în ceea ce privește desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, functionarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

(3) Evaluarea parțială se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (2) și va fi luată în considerare la evaluarea anuală, în condițiile legii.

(4) Evaluarea parțială a functionarilor publici nu este necesară în situația în care raportul de serviciu al functionarului public:

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Mariana	Aprobat: Primar Tilihoi Sorin
---	--	-------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

a) se modifica prin delegare;

b) se suspenda în situațiile în care funcționarul a fost arestat preventiv, se afla în arest la domiciliu sau împotriva sa s-a luat, în condițiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedura penală, cu modificările și completările ulterioare, măsura cercetării prealabile sub control judiciar ori sub control judiciar pe cautiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică exercitarea raportului de serviciu, se afla în concediu pentru incapacitate temporară de muncă în condițiile legii, este dispărut, iar dispariția a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă ori în caz de forță majoră;

c) încetează prin deces sau la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu al funcționarului public este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității, în condițiile prezentei legi.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se poate realiza și ulterior perioadei cuprinse între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate, în situația în care raportul de serviciu ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor alin. (2) lit. b).

Art. 194. (1) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici prevăzute la art. 62² alin. (1) lit. a), la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru funcționarii publici a căror activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și a modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare exercitării funcției publice deținute de funcționarul public, și corespund obiectivelor compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

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

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

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 195. Criteriile de performanță utilizate pentru realizarea componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici potrivit art. 62² alin. (1) lit. b) sunt prevăzute la pct. III din anexa nr. 2.

Art. 196. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:
a) completarea raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Manzoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

(2) Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

a) acorda note pentru fiecare componenta a evaluării, stabilește punctajul final și calificativul acordat; b) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le considera relevante;

- b) stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- c) stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare și se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

(4) În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare, se procedează astfel:

- a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;
- b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

(5) În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

Art. 197. (1) În aplicarea prevederilor art. 62² alin. (1), pentru fiecare dintre componentele evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluatorul acorda note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

(3) Nota finală acordată pentru îndeplinirea obiectivelor individuale reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(4) Nota finală acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

(5) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță, potrivit alin. (2) și (3).

(6) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acorda unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfactor, nesatisfactor.

(7) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,00 se acorda calificativul nesatisfactor;
- b) pentru un punctaj între 2,01 și 3,50 se acorda calificativul satisfactor;

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoș Sorin
--	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	--	--------------------------

- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acorda calificativul bine;
d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acorda calificativul foarte bine.

Art. 198. (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înainteaza contrasemnatarului, care semneaza raportul asa cum a fost completat de evaluator sau, dupa caz, îl modifica, cu obligatia de motivare si de înștiintare a functionarului public evaluat. În acest caz, functionarul public evaluat semneaza raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observatiilor sale, daca este cazul.

(2) La finalizarea evaluării potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunica functionarului public evaluat.

Art.199. - (1) Functionarii publici nemultumiti de evaluarea comunicata potrivit art. 198 alin. (2) o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducatorul autoritatii sau institutiei publice, în termen de 5 zile lucratoare de la luarea la cunostinta.

(2) Conducatorul autoritatii sau institutiei publice solutioneaza contestatia pe baza raportului de evaluare si a referatelor întocmite de catre functionarul public evaluat, de catre evaluator si de catre contrasemnatar, în termen de 10 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a contestatiei.

(3) Pe baza documentelor prevazute la alin. (2), conducatorul autoritatii sau institutiei publice respinge motivat contestatia sau o admite, caz în care modifica raportul de evaluare în mod corespunzator. Rezultatul contestatiei se comunica functionarului public în termen de 5 zile lucratoare de la solutionarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevazut la alin. (1), în conditiile în care functionarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevazut la alin. (3), o copie a raportului de evaluare, certificata pentru conformitate cu originalul de catre persoana cu atributii privind evidenta personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunica functionarului public.

(5) Functionarul public nemultumit de rezultatul evaluării performantelor profesionale individuale se poate adresa instantei de contencios administrativ, în conditiile legii.

Art. 200. - (1) Calificativele obtinute la evaluarea performantelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-o functie publica superioara;
b) eliberarea din functia publica.

(2) Necesitatile de formare profesionala pentru anul urmatoar perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici."

CAPITOLUL XI COMISIA PARITARĂ

Art. 201. (1) În cadrul Primăriei Comunei Darova funcționează Comisia paritară, constituită în baza **Dispoziției Primarului nr...../.....** privind stabilirea componen ei comisiei paritare la nivelul Primăriei Comunei Darova.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cire an Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfărean Marioara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
---	---	--------------------------------------

Data ediției: 01.07.2021	REGULAMENTUL INTERN AL SALARIAȚILOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI DAROVA	COMUNA DAROVA
-----------------------------	---	------------------

(5) Primăria Comunei Darova poate încheia anual, în condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la:

- k) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- l) sănătatea și securitatea în muncă;
- m) programul zilnic de lucru;
- n) perfecționarea profesională;
- o) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

(6) În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, acordul se încheie cu reprezentanții funcționarilor publici din Primăria Comunei Darova, desemnați în condițiile legii.

(7) Autoritatea sau instituția publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanților funcționarilor publici informațiile necesare pentru încheierea acordurilor colective, în condițiile legii.

(4) Comisiile paritare sunt consultate în următoarele situații:

- a) la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității Primăriei Comunei Darova pentru care sunt constituite;
- b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul Primăriei Comunei Darova;
- d) la soluționarea sesizărilor care sunt adresate de funcționarii publici conducătorilor Primăriei Comunei Darova cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum și a acordurilor colective;
- e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilității, precum și a măsurilor de adaptare rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități care ocupă funcții publice;
- f) alte situații prevăzute de lege.

(5) În exercitarea atribuțiilor, comisiile paritare emit avize consultative.

(6) Comisiile paritare monitorizează realizarea acordurilor colective dintre sindicatele reprezentative sau reprezentanții funcționarilor publici și Primăria Comunei Darova, în situația în care au fost încheiate astfel de acorduri.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 179 Prezentul Regulament Intern intră în vigoare la data aprobării prin Dispoziția Primarului Comunei Darova.

Art. 180 (1) Prezentul Regulament Intern va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine.

(3) Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament Intern, aducerea la cunoștință se va face de către Compartimentul Relații cu Publicul și Resurse Umane.

(4) Prevederile prezentului Regulament se întregesc cu alte dispoziții cuprinse în legislația muncii, respectiv cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului, fișa posturilor și sarcinile de serviciu.

Elaborat: Responsabil Resurse Umane Cirean Flavius Alexandru	Avizat: Secretar general U.A.T. Năfarean Marfoara	Aprobat: Primar, Tilihoi Sorin
--	---	--------------------------------------



☰ MENU.



Proiect la dispozitia cu nr. 60 privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova

[Acasa](#) / [Monitorul Oficial](#)

Proiect la dispozitia cu nr. 60 privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova.



DISPOZIȚIA NR. 60

din 06.07.2021

privind aprobarea Regulamentului Intern al
aparaturii de specialitate al Primarului Comunei Darova

Având în vedere:

▪ Referatul de specialitate nr. 3. 306 din 5.07.2021 al persoanei responsabile cu atribuții de Resurse Umane privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova;

În conformitate cu:

- Constituția României – (r), cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 – (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - (r) privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 - (r3) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 611/2008 – aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 286/2011 - privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 250/1992 - privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regii autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 - privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 346/2002 - (r2) privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 96/2003 - privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 833/2007 - privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1723/2004 - privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DAROVA, JUDEȚUL TIMIȘ
emite următoarea dispoziție:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova, prevăzut în Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezentul Regulament Intern va fi comunicat șefilor de compartimente din aparatul de specialitate, cărora le revine sarcina de a-l aduce la cunoștința salariaților din subordine.

Art. 3. Pentru cei încadrați în muncă după intrarea în vigoare a prezentului Regulament Intern, aducerea la cunoștință se va face de către persoana responsabilă cu atribuții de Resurse Umane.

Art. 4. La data prezentei orice altă dispoziție privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Primăriei Comunei Darova își încetează valabilitatea.

Art. 5. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș;
- Secretarului general al U.A.T. Darova;
- Persoanei responsabile cu atribuții de Resurse Umane;
- Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova.

PRIMAR
Tilihoi Sorin

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al U.A.T. Darova
Jur. Năfărean Marioara



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA DAROVA
Nr. 3. 306 din 5.07.2021

REFERAT

În conformitate cu prevederile Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În conformitate cu prevederile ORDONANTEI DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 555 din 05 iulie 2019;

În conformitate cu Ordinul ANFP nr. 3753 din 2015, privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

Solicit domnului Primar emiterea unei dispoziții privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Darova.

Consilier juridic,
Cireșan Flavius-Alexandru

