

Teatrul pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța
CUI 15153606

Str. Aristide Karatzali nr. 16, cod 900746, Constanța

Tel.: 0241/618992

Email: teatruldecopii_cta@yahoo.com



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

În baza Legii. nr. 367 din 19 decembrie 2022 privind dialogul social, a Legii 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României - art. 41 alin. 5, a Legii-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, ORDONANȚA nr. 21 din 31 ianuarie 2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, HOTĂRÂRE nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, CODUL FISCAL din 8 septembrie 2015 (Legea nr. 227/2015), LEGE nr. 283 din 17 octombrie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, LEGE nr. 193 din 28 iunie 2022 pentru modificarea art. 23 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, O.U.G. nr. 96 din 14 octombrie 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, HOTĂRÂRE nr. 250 din 8 mai 1992 (*republicată*) privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare; HOTĂRÂRE nr. 1.364 din 4 octombrie 2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge; Ordonanță nr. 117 din 26 august 2022 de urgență pentru modificarea și completarea Legii concediului paternal nr. 210/1999, Legea 319/2006 actualizată privind sănătatea și securitatea în muncă, HOTĂRÂRE nr. 360 din 24 mai 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporurilor pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestora pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură"; LEGE nr. 178 din 17 iulie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați; ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 156 din 30 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene; H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul; ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 36 din 30 iunie 2025 pentru stabilirea unor măsuri privind personalul plătit din fonduri publice; REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Legii 544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare, ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură

,se încheie prezentul Acord/Contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

PĂRȚILE CONTRACTANTE SUNT:

1. TEATRUL PENTRU COPII ȘI TINERET „CĂLUȚUL DE MARE” CONSTANȚA, cu sediul în CONSTANȚA, str. Aristide Karatzali, nr. 16, județul CONSTANȚA, având codul unic de înregistrare nr. 15153606, telefon 0241/618992, fax 0241/618992, reprezentat prin Manager – Aurel PALADE, Viorica NECȘOIU - Contabil șef, în calitate **beneficiar, pe de o parte**



și

2. SALARIAȚII – personal contractual, din cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret „Călușul de Mare” Constanța, reprezentați prin COJOCARU Dan – regizor tehnic-scenă, și TOMESCU MARIAN-Regizor Tehnic Scena, pe de altă parte.

Părțile, de comun acord au împuternicit, în urma ADUNARII GENERALE, conform P.V. nr 490/25.03.2025, ca reprezentanți al salariaților pe Dl. COJOCARU Dan și pe Dl. TOMESCU Marian pentru o perioadă de 2 ani.

Părțile, reprezentarea acestora, precum și procedura de negociere și de încheiere a contractelor colective de muncă sunt stabilite potrivit legii.

OBIECTUL CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul Contract Colectiv de muncă are ca scop stabilirea clauzelor privind drepturile și obligațiile ce decurg din relațiile de muncă, desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea și limitarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor, asigurarea premizelor pentru îndeplinirea în bune condiții a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă, având ca obiect durata timpului de lucru, programul de muncă și condițiile de muncă, acordarea unor drepturi și facilități de natură să asigure protecția socială a salariaților, stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, perfecționarea profesională, evenimente deosebite, precum și măsuri referitoare la protecția datelor persoanelor angajate precum și protecția celor aleși de salariați, adică reprezentantul lor.

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) **Contractul Colectiv de muncă** este convenția încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală, de o parte, și salariați, reprezentați prin sindicate ori în alt mod prevăzut de lege, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă;

(2) Negocierea colectivă la nivel de unitate este obligatorie, cu excepția cazului în care angajatorul are încadrați mai puțin de 21 de salariați;

(3) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor colective de muncă părțile sunt egale și libere;

(4) Contractele colective de muncă, încheiate cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților;

(5) Executarea prezentului Contract Colectiv de muncă este obligatorie pentru părți și constituie legea părților, neîndeplinirea obligațiilor asumate atrăgând răspunderea părții care se face vinovată de aceasta.

Art. 2

(1) Contractul Colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților cu privire la condițiile de muncă, generale și specifice, salarizarea determinate conform legii;

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, vârstă, convingeri politice, sex, orientare sexuală, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din Contractul Colectiv de muncă;

(3) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii;

(4) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, este interzisă;

***Excepție de la prevederile OG.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, aprobată cu modificări și completări ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calități fizice în instituțiile de spectacole sau concerte se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.*

(5) Prin contractele colective de muncă încheiate în sectorul bugetar nu pot fi negociate sau incluse clauze referitoare la drepturi în bani și în natură, altele decât cele prevăzute de legislația în vigoare pentru categoria respectivă de personal;

*** Prin excepție de la Legea 367/2022 contractele colective de muncă în sectorul bugetar se negociază, în condițiile legii, după aprobarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale ordonatorilor de credite, în limitele și în condițiile stabilite prin acestea.*

(6) Drepturile salariale din sectorul bugetar se stabilesc prin lege în limite precise, care nu pot constitui obiect al negocierilor și nu pot fi modificate prin contracte colective de muncă. În cazul în care drepturile salariale sunt stabilite de legi speciale între limite minime și maxime, drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective, dar numai între limitele legale;

(7) Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor legale sunt lovite de nulitate;

(8) Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor legale revine angajatorului;

(9) Documentele care stau la baza desfășurării activității în cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța** sunt: Contractul Individual de Muncă, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și fișa postului.

Art. 3

(1) Prezentul Contract Colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 1 an, începând cu data de 15.05.2026;

(2) Contractul colectiv de muncă se încheie pe o perioadă determinată, care nu poate fi mai mică de 12 luni și mai mare de 24 de luni;

(3) Părțile pot hotărî prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, în condițiile stabilite de lege, o singură dată, cu cel mult 12 luni;

(4) În cazul în care într-o unitate nu există un Contract Colectiv de muncă, părțile pot conveni negocierea acestuia în orice moment;

(5) Dacă nici una din părți nu denunță Contractul Colectiv de muncă, cu 30 de zile înaintea expirării perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou Contract, dar nu mai mult de 12 luni.

Art. 4

(1) Orice solicitare de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri și aprobări în ședința Consiliului de Administrație;

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți cu cel puțin 10 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor;

(3) Modificările aduse Contractului Colectiv de muncă se comunică în scris organului la care se păstrează, sunt valabile numai pentru viitor și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o altă dată ulterioară, potrivit convenției părților;

(4) Toate cheltuielile salariale și de altă natură stabilite și acordate prin normativele în vigoare aprobate în timpul derulării prezentului Contract Colectiv de muncă, se vor face fără a fi necesară modificarea prin act adițional, a prezentului Contract Colectiv de muncă;

(5) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către instanțele judecătorești competente, la cererea părții interesate, fie pe cale de acțiune, fie pe cale de excepție.

Art. 5

(1) Suspendarea și încetarea Contractului Colectiv de muncă au loc potrivit legii;

(2) Contractul Colectiv de muncă încetează:

a) la împlinirea termenului sau la terminarea lucrării pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia, în condițiile legii;

b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a unității;

c) prin acordul părților.

(3) Contractul Colectiv de muncă nu poate fi denunțat unilateral;

(4) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea contractului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente;

(5) Nulitatea clauzelor contractuale se constată de către Instanța Judecătorească competentă în afară de cazul când părțile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 6

(1) Drepturile angajaților contractuali prevăzute în prezentul Contract Colectiv de muncă nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective de muncă obținute la orice nivel;

(2) Dacă, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile angajaților contractuali, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul Contract Colectiv de muncă, fiind înscrise în acesta în momentul modificării legii și devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 7 Părțile prezentului Contract Colectiv de muncă sunt de acord cu inițierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului contract și pentru eliminarea pe cale amiabilă, pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 8 De prevederile prezentului contract vor beneficia toți angajații **Teatrului pentru Copii și Tineret „Călușul de Mare” Constanța** (personal de conducere și personal de execuție), având calitatea de personal contractual.

Art. 9

(1) În scopul realizării și acordării drepturilor prevăzute în prezentul contract, Managerul va identifica și stabili fondurile necesare ce vor fi cuprinse în bugetul instituției;

(2) Drepturile prevăzute în prezentul Contract Colectiv de muncă vor fi acordate în măsura în care acestea nu contravin prevederilor legale în vigoare.

CAP. II – TIMPUL DE MUNCĂ ȘI REPAUS

Art. 10

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și ale legislației în vigoare;

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de regula de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână;

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus;

(5) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru;

(6) Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin decizia Managerului, fiind prevăzute și în Regulamentul de ordine interioară;

(7) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână;

(8) În funcție de necesitățile instituției și pentru cazuri deosebite în care se solicită decalarea programului, conducerea instituției poate aproba desfășurarea programului de lucru sub un alt orar, în condițiile legii, după consultarea cu reprezentanții salariaților;

(9) Pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore;

(10) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern;

(11) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă;

(12) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului;

(13) Salariaților le revine obligația să respecte programul de muncă, după cum urmează:

1. Atelierele de producție

Luni – Vineri : 08.00 – 16.00

Sâmbata-Duminică: Liber

*La nevoie, în preajma premierelor, ziua de sâmbătă poate fi luată și compensată cu timp liber în următoarele luni conform Ordonanței 21/2007.

2. Compartimentul Financiar -Contabil, Administrativ

Luni – Joi : 08.00 - 16.30

Vineri : 08.00 - 14.00

*Dacă este cazul și va fi nevoie de ore suplimentare, acestea vor fi compensate cu timp liber în următoarele 60 zile după efectuarea acestuia cf. Legii 53/2003.

3. Compartimentul artistic

Program împărțit inegal de 40 de ore pe săptămână, cuprinzând repetiții, spectacole la sediu sau în deplasare. Diferența până la 40 de ore, fiind alocată memorării rolurilor, citirii bibliografiei, vizionării filmelor și spectacolelor indicate de regizor, întreținerii vocale și corporale etc ... Zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale sunt considerate zile lucrătoare în instituțiile de spectacole. Luni – Liber. Cea de-a doua zi liberă, poate fi acordată în orice altă zi a săptămânii, dar cum programul teatrului este strâns legat de cel școlar, la solicitarea grădinițelor și școlilor uneori, ziua devine lucrătoare și va fi compensată cu timp liber în următoarele luni sau cumulat la concediul de odihnă conform Ordonanței 21/2007.

4. Compartimentul Tehnic – Scenă

Luni – Liber. Cea de-a doua zi liberă, poate fi acordată în orice altă zi a săptămânii, dar cum programul teatrului este strâns legat de cel școlar, la solicitarea grădinițelor și școlilor uneori, ziua devine lucrătoare și va fi compensată cu timp liber în următoarele luni sau cumulat la concediul de odihnă conform Ordonanței 21/2007.

a) Program Regizori Tehnici:

Program de 8 ore pe zi, împărțit inegal, corelat cu programul compartimentului artistic. În orele rămase nelucrate până la completarea celor 40h/săptămână, vor organiza programul administrativ pentru colectivul tehnic, vor ține legătura cu atelierele de producție și vor urmări asigurarea la timp a achizițiilor necesare la scenă.

b) Program personal Tehnic – Scenă:

Program de 8 ore pe zi, împărțit inegal în funcție de programul săptămânal de repetiții și spectacole. Dacă acestea nu acoperă cele 8 ore/zi diferența până la completarea celor 40h/săptămânale, va fi completată cu activități administrative.

A. MUNCA SUPLIMENTARĂ

Art.11

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară;

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident;

(3) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice, după efectuarea acesteia;

(4) Muncă suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în



vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa în conformitate cu Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

(5) Personalul de conducere care dispune efectuarea de ore suplimentare în afara programului normal de lucru, are obligația de a transmite în scris compartimentului financiar-contabil, resurse umane și administrativ, nota prealabilă prin care se evidențiază numărul de ore suplimentare care se dispun a fi prestate peste programul normal de lucru (inclusiv în zilele libere) precum și persoanele care prestează, după ce a fost aprobată de conducere;

(6) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore săptămânal, inclusiv orele suplimentare;

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

(8) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

Art. 12

Angajații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite nu pot fi solicitați să efectueze ore suplimentare, cu excepția cazurilor justificate.

Art. 13

(1) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără să le fie afectate drepturile bănești;

(2) Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor;

(3) Femeile gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități și nu vor lucra pe timp de noapte;

(4) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul poate aproba reducerea timpului de lucru cu două ore pe zi, fără să fie afectat salariul de bază și vechimea în muncă.

B. NORMA DE MUNCĂ

Art.14

(1) Norma de muncă exprimă cantitatea de muncă necesară pentru efectuarea operațiunilor sau lucrărilor de către o persoană cu calificare corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condițiile de muncă determinate;

(2) Norma de muncă cuprinde timpul productiv, timpul pentru întreruperi impuse de desfășurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale în cadrul programului de muncă;

(3) Norma de muncă se exprimă, sub forma de norme de timp, norme de producție, norme de personal, sfera de atribuții sau sub alte forme corespunzătoare specificului fiecărei activități;

(4) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați;

(5) Normele de muncă se elaborează de către angajator, conform normativelor în vigoare, după consultarea reprezentanților salariaților.

C. REPAUSURI PERIODICE

Art.15

(1) Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă;

(2) Dacă durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern;

(3) 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 și jumătate;

(4) Pauzele nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă;

(5) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

(6) Zilele de repaus și zilele de sărbătoare legală care nu au putut fi acordate vor fi recuperate în lunile următoare, compensate potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, sau adăugate zilelor de concediu;

(7) Pentru personalul artistic și tehnic din instituțiile de spectacole sau concerte, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul legal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

D. SĂRBĂTORI LEGALE

Art.16

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 Ianuarie – Boboteaza
- 7 Ianuarie – Sfantul Ioan Botezatorul
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- Prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, ale cultelor religioase, legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Zilele libere pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual;

(4) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate;

(5) Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere.

CAP. III – CONCEDII

A. CONCEDIU DE ODIHNĂ

Art.17

(1) Stabilirea/acordarea și durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă conform legislației muncii, în vigoare;

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților și nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art.18

(1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare;

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile;

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective aprobate de conducerea instituției;

(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual;

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

(6) Dacă în timpul efectuării concediului de odihnă anual intervine incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, se întrerupe concediul de odihnă anual, angajatul va efectua restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, dacă nu este posibil, zilele neefectuate se vor reprograma;

(7) Dacă incapacitatea temporară de muncă se menține, pe întreaga perioadă a unui an, angajatul are dreptul la concediu de odihnă anual, angajatorul este 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;

(8) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an;

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

(10) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă; Pentru anul 2026, art. XVIII alin. (9) din Legea nr. 141/2025, stipulează ca personalul din instituții și autorități publice nu beneficiază, la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, de compensarea în bani a concediilor neefectuate aferente anului 2026. Aceasta prevedere este o extindere a măsurilor din OUG nr. 156/2024, adaptată pentru 2026, și are ca scop de control al deficitului bugetar. Aceasta interdicție este generală și acoperă:

- toate instituțiile publice (inclusiv cele cu finanțare din venituri proprii).
- toate categoriile de personal (funcționari publici, personal contractual).
- orice motiv de încetare (demisie, pensionare, concediere, deces etc.).

(11) Începând cu data intrării în vigoare a O.U.G. nr.36/2025, salariații din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, stabilite potrivit Legii nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite-vătămătoare, grele sau periculoase, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată cuprinsă între 3—5 zile lucrătoare.

(12) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil și va fi de 3 zile lucrătoare;

(13) Salariaatele care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă după cum urmează:

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

(14) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii;

Art. 19

(1) Angajații au dreptul în fiecare an calendaristic, potrivit legii, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, care se programează în ultima lună a anului calendaristic pentru anul următor, după cum urmează:

Vechime în muncă	Durata concediului
a. până la 10 ani	21 zile lucrătoare
b. peste 10 ani	25 zile lucrătoare

Art.20

(1) Pe durata concediului de odihnă, angajații vor primi o indemnizație de concediu ce nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor bănești cuvenite pentru perioada respectivă;

(2) Indemnizațiile de concediu se pot plăti înainte de plecarea în concediu;

(3) Concediul anual de odihnă va putea fi fractionat, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare;

(4) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată de conducerea instituției, în următoarele cazuri:

- a) angajatul se află în concediu medical;

- b) angajata cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) angajatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) angajatul satisface obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- e) angajatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- f) angajatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică;
- g) angajata/angajatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau a copilului cu handicap în vârstă de până la 3 ani;
- h) în orice alte cazuri bine justificate, din dispoziția Managerului.

Art.21

- (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective;
- (2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;
- (3) În caz de întrerupere a concediului, angajații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau la data stabilită printr-o nouă programare, în cadrul aceluiași an calendaristic;
- (4) În cazul în care concediul început este întrerupt, indemnizația nu se restituie. Se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul cuvenit angajatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile cuvenite pe această perioadă. La data programată pentru efectuarea părții restante a concediului de odihnă se acordă angajatului indemnizația de concediu cuvenită pentru această parte;
- (5) Concediul de odihnă cuvenit angajaților detașați la alte instituții se acordă de unitățile la care aceștia își desfășoară activitatea.
- (6) Concediul de odihnă se acordă de regulă în pauza dintre stagii (lunile iulie-august);

Art. 22

Concediul de odihnă neefectuat, cuvenit angajaților, poate fi compensat în bani în următoarele situații:

- a) încetarea activității angajatului contractual;
- b) decesul angajatului - compensarea în bani fiind acordată membrilor săi de familie - soț, copii, părinți, conform prevederilor legale.

**Pentru anul 2026, art. XVIII alin. (9) din Legea nr. 141/2025, stipulează ca personalul din institutii si autoritati publice nu beneficiaza, la incetarea raporturilor de munca sau de serviciu, de compensarea in bani a concediilor neefectuate aferente anului 2026. Aceasta prevedere este o extindere a masurilor din OUG nr. 156/2024, adaptata pentru 2026, si are ca scop de control al deficitului bugetar. Aceasta interdictie este generala si acopera:*

- toate institutiile publice (inclusiv cele cu finantare din venituri proprii).
- toate categoriile de personal (functionari publici, personal contractual).
- orice motiv de incetare (demisie, pensionare, concediere, deces etc.).

B. ZILE LIBERE PLĂTITE

Art. 23

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, sau pentru alte situații, care nu se include în durata concediului de odihnă după cum urmează:

- a) căsătoria angajatului - 5 zile;
- b) căsătoria unui copil - 2 zile;
- c) nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile acordate soțului dacă a urmat un curs de puericultură;
- d) decesul soțului, soției, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
- e) decesul bunicii, fraților, surorilor - 1 zi;
- f) donatorii de sânge - 1 zi;

g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate dacă aceasta se face din inițiativa angajatorului - 5 zile.

h) chemări la Centrul Militar (pe baza de acte) -1 zi;

i) controlul medical anual -1 zi;

Art.24

(1) Angajații pot beneficia și de:

a) concediu pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani; de acest concediu poate beneficia, opțional, oricare dintre părinți;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente.

C. CONCEDII DE STUDII, CONCEDII FĂRĂ PLATĂ

Art. 25

(1) Angajații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenului de doctorat sau a tezei de doctorat;

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

Art.26

(1) Angajații au dreptul la concedii fără plată, fără limită, pentru situațiile:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 3 ani;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durată recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și având dovada programării la medicul specialist, pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate.

Art.27

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, angajații au dreptul, în condițiile legii, la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual și la concedii fără plată (suspendare din activitate), fără limită, conform legii.

Art. 28

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, să beneficieze la cerere, de concedii pentru formare profesională fără plată și la concediu plătit pentru formare profesională în interesul instituției;

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, se vor stabili conform prevederilor legale în vigoare;

(3) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată;

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională;

(5) Dacă angajatorul nu a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

D. CONCEDII MEDICALE

Art. 29

(1) Angajații beneficiază, de concediu medical și de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, printr-un certificat medical, eliberat conform reglementărilor în vigoare;

(2) În scopul prevenirii îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, angajații pot beneficia, în condițiile legii, de:

- a) indemnizație pentru trecerea temporară în altă muncă;
- b) indemnizație pentru reducerea timpului de muncă;
- c) indemnizație pentru carantină;
- d) ajutoare pentru procurarea de proteze, orteze, și de alte produse;
- e) tratament balnear;
- f) reabilitare profesională.

(3) Angajatele beneficiază, de concediu și indemnizație pentru maternitate în funcție de recomandarea medicului și de solicitarea persoanei beneficiare;

(4) Beneficiază, în condițiile legii de zile lucrătoare libere, dacă participă efectiv la îngrijirea acestuia, indiferent dacă copilul este născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptat, la cerere, de concediu și indemnizație pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, opțional unul din părinți sau susținătorul legal, dacă îndeplinește condițiile de stagiul de cotizare prevăzute de lege în afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, angajata mamă poate beneficia de încă un an concediu fără plată;

(5) Pe perioada în care angajata/angajatul se află în concediul prevăzut la alin. 4. nu i se va putea desface contractul de muncă sau înceta raportul de muncă, iar în postul său nu vor putea fi angajate alte persoane, decât cu contract de muncă pe durată determinată;

(6) Beneficiază, în condițiile legii, de concediu pentru creșterea copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani; acesta se acordă, la cerere, pe baza livretului de familie sau a certificatului de naștere al copilului și a certificatului de persoană cu handicap, emis în condițiile legii;

(7) Angajații beneficiază, în condițiile legii, de concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani și îngrijirea copilului cu handicap în vârstă de până la 18 ani, pentru afecțiuni intercurrente și se acordă la cerere pe baza certificatelor de concediu medical care se eliberează de medicul care îngrijește copilul.

Art. 30

(1) Angajații au dreptul, în condițiile legii, la concediu paternal. Tatăl copilului nou-născut are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile, pentru copilul născut din căsătorie, din afara căsătoriei sau care este adoptat, de titularul dreptului și se acordă la cerere în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului sau adoptare;

(2) Dacă tatăl copilului nou - născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultura, durata concediului paternal plătit, se majorează cu 10 zile lucrătoare.

CAP. IV- SALARIU

Art.31

(1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă;

(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor;

(3) Sistemul de salarizare a personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale se stabilește prin lege, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative;

(4) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității;



(5) Confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor sau, reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată

Art.32

(1) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului. Acesta se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri.

Prin hotărâre a Guvernului se poate stabili o majorare a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată diferențiat pe criteriile nivelului de studii și al vechimii în muncă;

(2) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților prin grija angajatorului;

(3) Salariul se plătește în bani cel puțin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz;

(4) Plata salariului se poate efectua prin virament în cont bancar sau numerar direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta;

(5) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia;

Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(5) Reținerile din salariu cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

(6) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(5) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

CAP.V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.33

1. ANGAJATORUL

Pentru buna organizare și crearea condițiilor desfășurării disciplinate și eficiente a activității, într-un climat democratic, angajatorul își asumă următoarele obligații:

a) să asigure o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă în funcție de problematicele fiecărui compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a angajaților, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Județean Constanța sub formă de organigramă;

b) în funcție de numărul de personal stabilit, angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui compartiment. Distribuția acestor încăperi pe Compartimente se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;

c) să asigure tratament egal și stabilitate în muncă fiecărui angajat;

d) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională și anual să efectueze evaluarea performanțelor angajaților;

e) să asigure și să garanteze că drepturile angajaților nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricăror încercări de încălcare a manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar;

f) să stabilească atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții, prin fișa de post, să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toți angajații, prin intermediul conducerilor, serviciilor și compartimentelor din aparatul de specialitate;

g) să asigure, în structura ierarhică respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pe fiecare angajat, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională și interesele instituției;

h) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare angajat;

i) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și instrumentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;

j) să asigure în limita posibilităților și în raport de priorități, mijloacele de transport necesare pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;

k) să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii, de sănătate în muncă precum și dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienico-sanitare necesare;

l) să acorde drepturile prevăzute de lege pentru munca depusă în timpul și în afara programului normal de lucru, precum și cele de asistență și ajutor social prevăzute de legislația în vigoare;

m) să stimuleze material și moral persoanele prin a căror inițiative și activități deosebite au adus îmbunătățiri procesului de muncă;

n) să asigure acordarea unor avansuri bănești la cheltuielile de delegare în alte localități, respectiv cheltuieli de transport, diurnă și cazare potrivit prevederilor legale;

o) să asigure, în condițiile legii, satisfacerea cererilor pentru atribuirea unor locuințe sau teren, angajaților și familiilor lor;

p) să asigure condițiile materiale și timpul necesar pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cunoașterii și însușirii legislației din domeniul specific de activitate, precum și a celui de interes general;

q) să acorde sprijin angajaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare și pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a fondului de învățământ și perfecționare profesională;

r) să programeze și să aprobe concediului legal de odihnă, concediului de odihnă suplimentar, concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite și a concediilor fără plată, astfel încât să fie satisfăcute atât interesele instituției, cât și necesitățile angajaților;

s) să examineze cu atenție și să ia în considerare sugestiile și propunerile oportune formulate de angajați în vederea îmbunătățirii activității, să informeze personalul asupra soluționării acestora;

ș) angajatorul va lua măsuri și va stabili programul de lucru și de relații cu publicul astfel încât să fie asigurate condițiile de liniște necesare bunei desfășurări a activității din servicii și compartimente asigurând astfel o eficiență maximă;

t) angajatorul va dispune întreținerea corespunzătoare a grupurilor sociale și a instalațiilor sanitare;

ț) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;

u) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului și să asigure confidențialitate datelor cu caracter personal ale angajaților;

v) să prevadă în proiectele de buget (inclusiv în rectificările de buget) toate sumele necesare respectării prevederilor Contractului Colectiv de muncă;

w) să asigure protecția salariaților împotriva amenințărilor, calomniilor și violențelor cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin consilierul de etică și comisia de disciplină din cadrul instituției, prin organele de pază și ordine publică, asistență juridică și reprezentare gratuită atât în dosarele penale, civile, comerciale sau de contencios-administrativ, ori de câte ori salariații sunt chemați în fața instanțelor de judecată sau împotriva lor se efectuează acte de cercetare penală, în legătură cu fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

x) angajatorul are obligația să asigure publicarea informațiilor de interes public conform privind liberul acces la informațiile de interes public.

2. ANGAJAȚII

Angajații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă încât să nu se expună la pericole și accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să ia cunoștință zilnic de programul și anunțurile primite pe grupul oficial de Whatsapp al Teatrului și postate la avizierul instituției, și să răspundă la toate solicitările conducerii; Programul poate fi modificat și anunțat de conducere cu minim 24 ore înainte, personalul urmând a se conforma noilor modificări.
- d) să utilizeze mijloacele de protecție individuală a muncii din dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- e) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- f) să respecte prevederile cuprinse în fișa postului, în Contractul Colectiv de muncă aplicabil, în Regulamentul de organizare și funcționare, precum și din Regulamentul de ordine interioară;
- g) să răspundă de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce le sunt încredințate de Manager și șefii de compartimente;
- h) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor șefilor ierarhici cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale, ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei, caz în care, salariații au obligația de a face cunoscut, în scris, conducerii instituției, motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;
- i) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine;
- j) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor;
- k) să păstreze secretul profesional și confidențialitatea documentelor de serviciu pe care le produce, comunică sau deține în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- l) să colaboreze cu ceilalți angajați din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un angajat lipsește temporar din instituție;
- m) prin întregul lor comportament și prin ținută, salariații sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul *Teatrului pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța* al Managerului și al funcției pe care o deține;
- n) să se perfecționeze continuu pentru calitatea serviciului și progresul instituției;
- o) să acționeze pentru bunul renume al instituției și să nu-și discrediteze colegii;
- p) salariații au obligația să respecte angajamentul de loialitate și fidelitate și sunt datori să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, potrivit funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor instituției;
- q) salariații au obligația ca în cadrul programului de muncă să dea dovadă de rezervă în manifestarea opiniilor politice, care nu trebuie să influențeze în niciun mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- r) este interzis salariaților ca, direct sau indirect, să solicite, sau să li se promită, pentru ei sau pentru alții, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje;
- s) în vederea asigurării creșterii calității serviciului public, pentru o bună administrare în realizarea interesului public, precum și pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile Codului de conduită a personalului contractual – Legea nr. 477/2004, nerespectarea acestei clauze atrage răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală, după caz, conform legilor în vigoare, a salariaților care se fac vinovați de încălcarea legii sau a prevederilor Codului de conduită, după caz.

Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, și anume:

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

- să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de activitate în relația cu publicul;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- să respecte principiul confidențialității;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în problema sa în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.
- Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul dă dreptul angajatorului să dispună măsuri de schimbare din funcție și/sau (după caz) de suspendare pe o perioadă determinată a raportului de serviciu ori de încetare a raportului de serviciu conform prevederilor legale în vigoare, pentru acei salariați care, în relația lor cu publicul, nu respectă obligațiile înscrise mai sus, după cercetarea disciplinară prealabilă. Aceste măsuri vor fi luate după cercetarea disciplinară prealabilă, la propunerea comisiei de disciplină, respectându-se procedura legală.

Art. 34

(1) Managerul și salariații, ca parteneri sociali, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru angajați, libertatea de opinie.

Art. 35

(1) Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, cu respectarea prevederilor legale, a Contractului Colectiv de muncă, a drepturilor și intereselor angajaților;

(2) Dacă apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor Contract Colectiv de muncă, Managerul și salariații vor încerca soluționarea acestora mai întâi pe cale amiabilă.

Art. 36

(1) În vederea stabilirii complete a drepturilor și obligațiilor angajaților, angajarea se va face, în condițiile legii, prin încheierea unui contract individual de muncă;

(2) Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă se vor face potrivit legislației în vigoare.

CAP. VI – SALARIZAREA, DREPTURI BĂNEȘTI ȘI ALTE DREPTURI SPECIALE PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

A. SALARIZAREA, EVALUARE, DREPTURI BĂNEȘTI

Art.37

(1) Pentru personalul contractual sau alte categorii de personal care nu beneficiază de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru aprobat prin hotărâre a Guvernului;

(2) Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor legale;

(3) Promovarea personalului contractual bugetar în funcție, grad sau treapta profesională se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții;

(4) Dacă nu există un post vacant, promovarea în funcții, grade sau trepte profesionale se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior;

(5) Promovarea în funcții, în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, aprobată prin hotărâre a Guvernului;

(6) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații;

(7) Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația

este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază prevăzut pentru aceste funcții în anexele nr. I-IX din Legea 153/2017;

(8) Salariile de bază din anexele nr. I-VIII în Legea 153/2017 pentru funcțiile de execuție sunt la gradația 0;

(9) În bugetul de venituri și cheltuieli al **Teatrului pentru Copii și Tineret „Călușul de Mare” Constanța** vor fi cuprinse toate drepturile salariale prevăzute de legislația în vigoare;

(10) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului;

(11) În cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret „Călușul de Mare” Constanța** drepturile salariale se achită într-o singură tranșă, la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară;

Art. 38

(1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în Contractul Colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu de baza și sporuri stabilite la încheierea contractului individual de muncă, conform prevederilor legale;

(2) Personalul contractual va beneficia de sporuri de vechime, în funcție de vechimea în muncă, conform gradelor, gradațiilor și treptelor prevăzute în Legea 153/2017;

(3) Conform legii 153/2017 personajul angajat în cadrul **Teatrului pentru Copii și Tineret „Călușul de Mare” Constanța** beneficiază de un spor de condiții vătămătoare pentru birourile contabilitate, resurse umane, administrativ și de spor pentru condiții grele de muncă pentru personalul artistic tehnic și personalul din ateliere de producție beneficiază.

Art. 39

(1) Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații;

(2) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în grila salarială la gradația 0, cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) gradația 5 - peste 20 de ani - se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

(3) Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare;

(4) Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (2), corespunzător gradației deținute.

Art. 40

Angajații vor beneficia de indexarea/majorarea salariilor și a celorlalte drepturi conform prevederilor legale.

Art. 41

Nu se consideră zile lucrate perioadele în care angajații:

a) își efectuează concediul de odihnă și alte concedii ale angajaților potrivit Contract Colectiv de muncă;

b) beneficiază de zile plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, precum și de zile festive și de sărbătoare legală sau de alte zile libere acordate conform contract colectiv de muncă;

c) sunt delegați sau detașați în afara localității, în țară sau străinătate, în care își au locul permanent de muncă și primesc indemnizație zilnică sau lunară de delegare sau detașare;

d) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, sunt absenți de la locul de muncă ori se află în alte situații stabilite de angajator împreună cu organizația sindicală.

Art. 42

Activitatea profesională se evaluează anual, în conformitate cu reglementărilor legale aferente.

- (1) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin decizia ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte și reprezentanții salariaților; Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi salarizate la acest nivel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an și vor fi promovate, pe bază de examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.
- (2) Absolvenții învățământului superior de lungă și scurtă durată, care la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite erau încadrați pe funcții cu un nivel de studii inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare, se încadrează la gradul profesional care să le asigure cel puțin salariul de bază avut, numai în măsura în care atribuțiile din fișa postului au fost modificate în mod corespunzător, păstrându-și gradația avută la data promovării.
- (3) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea calificativelor "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător", dacă în legi speciale nu se prevede altfel.
- (4) Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

B. ALTE DREPTURI SPECIALE

B.1 FORMAREA PROFESIONALĂ

Art.43

- (1) Formarea profesională a salariaților 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
 - (2) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:
 - a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați;
 - b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.
- Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată de angajator se suportă de către angajatori.
- (3) Angajatorul care are mai mult de 20 de salariați elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților;
 - (4) Planul de formare profesională devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate;
 - (5) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională;
 - (6) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului;
 - (7) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților prin acte adiționale la contractele individuale de muncă;
 - (8) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute;
 - (9) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă;
 - (10) Durata obligației salariatului se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă;

(11) Nerespectarea de către salariat 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;

(12) Obligația 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;

(13) Dacă salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună, cu reprezentanții salariaților;

(14) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat 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;

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.

(15) Sunt considerate contracte speciale de formare profesională **contractul de calificare profesională și contractul de adaptare profesională.**

A. Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de angajator pentru dobândirea unei calificări profesionale.

B. Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator.

- Formatorul este numit de angajator dintre salariații calificați, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională.
- Un formator poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 salariați.
- Exercițarea activității de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.
- Formatorul are obligația de a primi, de a ajuta, de a informa și de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesională și de a supraveghea îndeplinirea atribuțiilor de serviciu corespunzătoare postului ocupat de salariatul în formare.
- Formatorul asigură cooperarea cu alte organisme de formare și participă la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesională.

B.2. ALTE DREPTURI ȘI FACILITĂȚI

Art. 44

(1) Instituția acordă vouchere de vacanță și indemnizație de hrană conform legislației în vigoare;

(2) Salariații beneficiază de un spor pentru condiții grele, periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de baza, acordat în condițiile legii;

(3) Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții deosebite de muncă, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, prin regulament intern, cu consultarea reprezentanților salariaților.

Art.45

Angajații trimiși în delegație în țară vor beneficia de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit prevederilor legale pentru instituțiile publice;
- b) diurnă de deplasare; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

Art. 46

Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare, drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea, inclusiv de toate drepturile privind protecția și igiena muncii, corespunzătoare noului loc de muncă.

Art. 47

Toate drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale instituției.

Art.48

- (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:
 - a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
 - b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
 - c) alte situații când salariatul solicită și activitatea unității permite.
- (2) În caz de nerecuperare, salariatul se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

C. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Art.49

Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

- (1) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu;
- (2) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului;
- (3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați;
- (4) 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.
- (5) 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 acestea urmărind:
 - 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 cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.
- (6) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

În cuprinsul regulamentelor interne sunt prevăzute în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă angajatorul se consultă cu reprezentanții salariaților, precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă;

- (7) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă;
- (8) Instruirea se realizează periodic;
- (9) Instruirea 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 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității;
- (10) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- (11) La nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;
- (12) În cazul în care condițiile de muncă sunt grele, vătămătoare sau periculoase, inspectorul de muncă poate cere înființarea acestor comitete și pentru angajatorii la care sunt încadrați mai puțin de 50 de salariați;
- (13) În cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă. Numărul acestora se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil;
- (14) Comitetele de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni;
- (15) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator;
- (16) Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului;
- (17) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art.50

- (1) Angajatorul are obligația, să asigure, prin bugetul instituției, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă, a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii, verificarea și remedierea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparatelor din birouri;
- (2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților cu privire la normele de protecție a muncii periodic. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instruire, se include în timpul de muncă și este salarizat.

Art. 51

- (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității, angajatorul va lua următoarele măsuri de amenajare ergonomică a locului de muncă:
- a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate) în toate birourile din cadrul instituției, astfel încât angajații să își desfășoare activitatea în condiții de maximă eficiență;
- b) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare, săli de repaus) în funcție de posibilități.
- (2) Angajații sunt obligați să păstreze, în bune condiții, amenajările efectuate de angajator, să nu le deterioreze și să nu le descompleteze ori să sustragă componente ale acestora. Aceștia răspund de integritatea echipamentelor, mobilierului și instalațiilor deținute cu titlu de inventar.

D. MEDICINA MUNCII

Art.52

- (1) Angajatorii au obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.
- (2) Serviciul medical de medicină a muncii poate fi un serviciu autonom organizat de angajator sau un serviciu asigurat de o asociație patronală;
- (3) Medicul de medicină 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;
- (4) Elementele programului sunt specifice pentru fiecare angajator și sunt supuse avizării comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- (5) Angajatorul va organiza o dată pe an examinarea medicală a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale;

(6) Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta integral de către angajator;

(7) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale, refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituind abatere disciplinară;

(8) Examinarea medicală a angajaților, periodic, o dată pe an și la angajare se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de conducerea instituției și de Ministerul Sănătății și Familiei.

Art. 53

La cererea uneia dintre părți și în cazuri bine justificate, medicii de medicina muncii și inspectorii de protecția muncii vor fi consultați la modificarea duratei timpului de lucru și la acordarea de sporuri la salariu și/sau concedii suplimentare angajaților în cauză, conform prevederilor legale.

CAP.VII- DIALOGUL SOCIAL

Reprezentanții salariaților

Art.54

Pentru asigurarea climatului de stabilitate și pace socială, prin lege sunt reglementate modalitățile de consultări și dialog permanent între partenerii sociali.

Reprezentanții salariaților

(1) La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și apărute de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop;

(2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților;

(3) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au capacitate deplină de exercițiu;

(4) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu angajatorul, în raport cu numărul de salariați ai acestuia;

(5) Durata mandatului reprezentanților salariaților nu poate fi mai mare de 2 ani.

Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale:

a) să urmărească respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu contractele individuale de muncă și cu regulamentul intern;

b) să participe la elaborarea regulamentului intern;

c) să promoveze interesele salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timp de muncă și timp de odihnă, stabilitate în muncă, precum și orice alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;

d) să sesizeze inspectoratul de muncă cu privire la nerespectarea dispozițiilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil;

e) să negocieze contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.

(6) Atribuțiile reprezentanților salariaților, modul de îndeplinire a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunării generale a salariaților, în condițiile legii;

(7) Numărul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentanții salariaților destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directă cu conducerea unității;

(8) Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

CAP.VIII- CONFLICTE DE MUNCĂ

Art.55

(1) Prin conflicte de muncă se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă;

(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială.



A. CONFLICTE COLECTIVE DE MUNCĂ

Art.56

- (1) Dreptul angajaților de a declanșa conflicte colective de muncă în legătură cu începerea, desfășurarea și încheierea negocierilor contractelor colective de muncă este garantat de lege;
- (2) Nu pot constitui obiect al conflictelor colective de muncă revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ. Conflictele colective de muncă pot avea loc pentru apărarea intereselor colective cu caracter economic, profesional sau social;
- (3) În conflictele colective de muncă la nivel de unitate angajații sunt reprezentați de reprezentantul salariaților care și participă la negocierile colective ale contractului sau acordului colectiv de muncă aplicabil.

Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

- a) angajatorul refuză să înceapă negocierea unui contract ori acord colectiv de muncă, în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract sau acord ori cel anterior a încetat;
 - b) angajatorul nu acceptă revendicările formulate de angajați;
 - c) părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract sau acord colectiv de muncă până la data stabilită de comun acord pentru finalizarea negocierilor.
- (4) Reprezentanții angajaților, vor sesiza în scris angajatorul, despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare. Angajatorul este obligat să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulate;
 - (5) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris reprezentanților angajaților, în termen de două zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere pentru fiecare dintre revendicările formulate;
 - (6) Dacă angajatorul nu a răspuns la toate revendicările formulate sau, deși a răspuns și reprezentanții salariaților nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa;
 - (7) Pe durata valabilității unui contract sau acord colectiv de muncă angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă;
 - (8) Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se fac numai între părțile aflate în conflict;
 - (8) Procedura de conciliere este obligatorie.

B. GREVA

Art.57

- (1) Grevele sunt organizate de reprezentanții angajaților, care vor stabili și durata acestora;
- (2) Greva poate fi declarată numai pentru interese cu caracter profesional, economic și social ale angajaților;
- (3) Participarea la grevă este liberă. Nimeni nu poate fi constrâns să participe la grevă sau să refuze să participe;
- (4) Pe durata unei greve declanșate într-o unitate pot înceta activitatea și angajații unor subunități sau compartimente care nu au participat inițial la declanșarea conflictului colectiv de muncă.

C. CONFLICTE INDIVIDUALE DE MUNCĂ

Art.58

- (1) Conflictele individuale de muncă se soluționează în primă instanță de către tribunal.
- (2) Cererile pot fi formulate de cei ale căror drepturi au fost încălcate după cum urmează:
 - a) măsurile unilaterale de executare, modificare, suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani, pot fi contestate în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă;
 - b) constatarea nulității unui contract individual de muncă poate fi cerută de părți pe întreaga perioadă în care contractul respectiv se aplică;
 - c) plata despăgubirilor pentru pagubele cauzate și restituirea unor sume care au format obiectul unor plăți nedatorate pot fi cerute în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

CAP.IX- RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

Art.59

Regulamentul intern

Regulamentul intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora;

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator;

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern;

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului;

Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute de legislație;

(5) Orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său;

(6) Controlul legalității dispozițiilor din regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate;

(7) Întocmirea regulamentului intern la nivelul fiecărui angajator este obligatorie.

A. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art.60

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici;

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

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/ a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



- (4) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta;
- (5) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă;
- (6) Amenzile disciplinare sunt interzise;
- (7) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

B. CERCETAREA DISCIPLINARĂ

Art.61

- (1) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile avându-se în vedere următoarele:
 - a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
- (2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către angajator, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii;
- (3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- (4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către reprezentantul salariaților;
- (5) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie, 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;
- (6) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie 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, 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.
- (7) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării;
- (8) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta;
- (9) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

C. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art.62

- (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- (2) Salariații 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) 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 legătură cu serviciul;
- (4) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente;
- (5) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei;
- (6) Dacă angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură 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;
- (7) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie;
- (8) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- (9) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar;
- (10) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie;
- (11) 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;
- (12) 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;
- (13) 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 respective;
- (14) 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 păgubit;
- (15) 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;
- (16) 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.

CAP.X- PRELUCRAREA DATERLOR DE PERSONAL

Art. 63

- (1) Scopul prelucrării datelor de personal este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, creșterea nivelului de protecție a datelor personale și crearea unui climat de încredere care să permită fiecărei persoane controlul asupra propriilor date;
- (2) Prelucrarea datelor de personal ale unui angajat, se face conform Regulamentului GDPR. 679 / 2016 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- (3) Angajatul își dă consimțământul scris pentru prelucrare datelor de personal atunci când datele sale sunt necesare pentru:
- a) executarea unui contract la care angajatul este parte;
 - b) a lua măsuri la cererea angajatului înainte de a încheia un contract;
 - c) respectarea unei obligații legale;
 - d) a proteja ale angajatului;
 - d) în scopul intereselor legitime ale firmei



- (4) Consimțământului scris pentru prelucrarea datelor de personal face parte din contractul de muncă. Pentru ca acest consimțământ să fie valabil, acesta trebuie, să fie „acordat în mod liber”;
- (5) Teatrul pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate datele personale care îi sunt furnizate;
- (6) Teatrul colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de ex. adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu angajații, utilizează comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele fizice și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor date cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite în baza unei cereri scrise excluderea din baza de date a Teatrului a acestor informații.

CAP.XI - INFORMAȚII PUBLICE

Art.64

- (1) Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop;
- (2) Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu;
- (3) Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau instituției publice respective;
- (4) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:
- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
 - b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
 - c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
 - d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
 - e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
 - f) programele și strategiile proprii;
 - g) lista cuprinzând documentele de interes public;
 - h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
 - i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
- (5) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile publice.

CAP XII – DISPOZIȚII FINALE

Art.65

- (1) Angajații Teatrului pentru Copii și Tineret „Căluțul de Mare” Constanța au dreptul la asociere sindicală, la întruniri și la manifestări culturale și comemorative;
- (2) Întrunirile (adunările generale) se vor ține în afara programului de lucru, la ore stabilite de comun acord cu conducerea Consiliului Județean Constanța, iar manifestările culturale și comemorative se vor putea face atât în timpul programului, cât și în timpul de repaus, în funcție de data acestora, fără a se considera ore suplimentare.

Art.66 (1) Potrivit obligațiilor internaționale asumate de România, legislația muncii va fi armonizată permanent cu normele Uniunii Europene, cu convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii, cu normele dreptului internațional al muncii;

- (2) În cazul în care anumite articole, alineate, capitole din prezentul Contract Colectiv de muncă au ca obiect reglementarea unor drepturi și obligații prevăzute în legislația națională sau internațională în vigoare, se vor aplica normele naționale și internaționale;
- (3) Prezentul Contract Colectiv de Muncă se completează, acolo unde nu prevede, cu legislația muncii în vigoare. Dispozițiile prezentului cod se întregesc cu celelalte dispoziții cuprinse în legislația muncii și, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul raporturilor de muncă prevăzute de prezentul cod, cu dispozițiile legislației civile;
- (4) Prevederile prezentului cod se aplică cu titlu de drept comun și acelor raporturi juridice de muncă neîntemeiate pe un contract individual de muncă, în măsura în care reglementările speciale nu sunt complete și aplicarea lor nu este incompatibilă cu specificul raporturilor de muncă respective;
- (5) Prezentul Contract Colectiv de muncă al angajaților din cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret *Căluțul de Mare* Constanța este considerat și va fi interpretat urmând a fi aplicat de părțile contractante, Contractul Colectiv de muncă fiind aplicabil întregului personal contractant din cadrul instituției, încheiat în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (6) Angajatorul și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare (între ei și pentru salariați în general libertatea de opinie;
- (7) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de unitate sunt considerate de drept minime și obligatorii pentru ambele părți;
- (8) Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților;
- (9) Conducerea unității recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv;
- (10) Persoanele împuternicite de angajator precum și reprezentanții salariaților vor verifica, la sesizarea uneia dintre părți, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv;
- (11) Conducerea unității și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a unității, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

Art. 67

Executarea prezentului contract este obligatorie pentru părți.

Art. 68

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

Art. 69

Prevederile prezentului contract se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003– Codul muncii, republicată și ale Legii nr. 367 din 19 decembrie 2022 privind dialogul social.

Art. 70

(1) Prezentul Contract Colectiv de muncă, a fost redactat în 3 exemplare originale, câte 1 exemplar pentru părțile semnatare, plus unul pentru depozitar, Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța;

(2) Prezentul Contract Colectiv de muncă, este semnat de către părți la data de 13.05.2026, și este valabil pentru o perioadă de 12 luni.

Art. 71

(1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost adus la cunoștința salariaților și se va afișa public la sediul și pe site-ul instituției.

**TEATRUL PENTRU COPII ȘI TINERET
„CĂLUȚUL DE MARE”, CONSTANȚA**

**MANAGER,
PALADE Aurel**

**CONTABIL ȘEF,
NECȘOIU Viorica**

**SALARIAȚII,
Reprezențați de:**

**COJOCARU Dan
TOMESCU Marian**







INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CONSTANȚA

Nr.9700/2435 CCCMMRM/15.05.2026

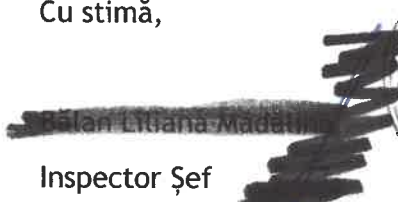
Către: Teatrul pentru Copii și Tineret "Căluțul de Mare" Constanța

Ref: Contract colectiv de muncă valabil în perioada 15.05.2026-15.05.2027

Urmare a cererii dumneavoastră nr.650/14.05.2026 înregistrată la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța cu nr.9700/14.05.2026 cu privire la solicitarea înregistrării contractului colectiv de muncă încheiat între Teatrul pentru Copii și Tineret "Căluțul de Mare" Constanța și reprezentanții salariaților, vă facem cunoscut că înregistrarea s-a operat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Constanța la nr.1119 din data de 15.05.2026.

Vă rugăm să aveți în vedere că în conformitate cu prevederile art.105 alin.(4) si(5) din Legea nr.367/2022 - Legea dialogului social - " Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1)-(3) sunt lovite de nulitate. Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor alin. (1)-(3) revine angajatorului ".

Cu stimă,


Balan Liliiana-Madalina

Inspector Șef

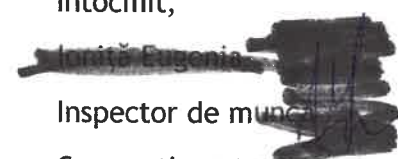
Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța




Ioniță Gabriel

Inspector Șef Adjunct Relații de Muncă

Intocmit,


Ioniță Eugenia

Inspector de muncă

Compartiment contracte colective de muncă, monitorizare relații de muncă

