

## CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ pe anii 2020 - 2022

### la nivelul OFICIULUI DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ CLUJ

#### Cap. 1. Părțile contractante

**Art. 1 (1) Părțile contractante** ale prezentului Contract Colectiv de Muncă - denumit în continuare CCM, sunt :

- a) **Angajatorul – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj (OCPI Cluj)**, cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Al. Vaida-Voevod nr 53, Județul Cluj, cod fiscal 9800163

reprezentat prin director Leontina KOVACS, îndeplinind condiția de reprezentativitate prevăzută de art. 134, 135 din Legea dialogului social nr. 62/2011, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 62/2011;

- b) **Organizația sindicală – Sindicatul PUBLICAD Cluj**, cu sediul în Cluj Napoca, Str. Al Vaida – Voevod nr. 53, Județul Cluj , CIF 35585706

înființat în baza sentinței civile nr. 195/CC/08.01.2016, pronunțată de Judecătoria Cluj Napoca în dosarul nr.23216/211/2015, îndeplinind condiția de reprezentativitate prevăzută de art. 134 – 135 din Legea nr.62/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin sentința Civilă nr.5412/CC/2018 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosarul nr. 9551/211/2018, prin reprezentanți legali : Mariana Olimpia ȘUMĂLAN în calitate de președinte, Cristina-Meda Gâlgău în calitate de consilier administrativ, Ionel-Dănuț Mateș în calitate de secretar, Carla-Corina Todoran-Pescăruș în calitate de membru - mandatați în acest sens de către Sindicatul PUBLICAD Cluj – sub semnătura individuală a fiecărui membru de sindicat - prin MANDATELE nr. 62a, 62b, 62c, 62d, toate din 07.07.2020;

**(2) Părțile contractante** recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă (CCM) la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj (OCPI Cluj) și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia, precum și **PREAMBUL**-ul cuprinzând următoarele reguli și principii :

#### PREAMBUL:

- a) La încheierea, completarea și/sau modificarea prin act adițional a prezentului CCM, prevederile legale referitoare la drepturile angajaților OCPI Cluj *au un caracter minimal*;
- b) Cât timp OCPI Cluj va fi instituție bugetară, prin prezentul CCM *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*, iar drepturile salariale fiind stabilite prin lege, în limite precise, nu pot constitui obiect al negocierilor și nu pot fi modificate prin CCM;
- c) În cazul în care drepturile salariale sunt stabilite de legi speciale între limite minime și maxime, drepturile salariale concrete se determină conform prezentului CCM prin negocieri colective, între limitele legale;
- d) Părțile contractante sunt obligate să dea dovadă de consensualitate și bună credință, sens în care vor răspunde la solicitarea celeilalte părți, prin e-mail, în legătură cu orice chestiune care ține de raporturile de muncă, cum ar fi: încheierea, executarea, suspendarea, încetarea contractelor individuale de muncă (CIM), vacantarea posturilor, disponibilizarea personalului, organigrama,



statul de funcții, statul de personal, salarizarea, precum și în legătură cu conflictele de muncă, sesizările privind revendicările salariaților ori alte asemenea chestiuni/sesizări;

**e)** Părțile contractante pot stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, procedura modificării elementelor contractelor individuale de muncă ale salariaților în timpul executării acestuia;

**f)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act Adițional la prezentul CCM, periodicitatea obținerii certificatului medical, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate;

**g)** În măsura în care legea nu dispune altfel, părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, modalitățile în care se realizează verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea;

**h)** Salariații aflați în perioada de probă beneficiază de toate drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul CCM;

**i)** În cazul în care prin legi speciale nu se prevede altfel, părțile contractante pot stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, drepturile și obligațiile părților, altele decât cele prevăzute la art.49 alin. (2) din Codul Muncii, care pot exista pe durata suspendării CIM;

**j)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, procedura suspendării CIM în situația absențelor nemotivate ale salariatului;

**k)** Părțile contractante pot stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la CCM, faptele care reprezintă abaterile disciplinare;

**l)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, procedura de evaluare a salariaților care nu corespund profesional locului de muncă în care sunt încadrați, în vederea retrogradării, trecerii pe altă funcție sau concedierii pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. d) din Codul Muncii ;

**m)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, cuantumul și modalitatea de acordare a compensației salariaților concediați pentru inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, precum și al celor concediați pentru motive care nu țin de persoana lor;

**n)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, termenul de preaviz în cazul demisiei salariatului;

**o)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, pauza de masă și alte pauze de care beneficiază salariații OCPI Cluj, precum și zilele în care se acordă repausul săptămânal în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității OCPI Cluj;

**p)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, și alte zile libere plătite decât cele prevăzute de legislația în vigoare, precum și evenimentele familiale deosebite în care se acordă zile libere plătite;

**q)** Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, durata efectivă și modalitatea de acordare a concediului de odihnă și a concediului fără plată;



U. H. C. I.  
DIRECȚIA  
8575  
III

r) Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, măsurile de protecție ale membrilor aleși în organele de conducere ale Sindicatului care lucrează nemijlocit în cadrul OCPI Cluj, în calitate de angajați precum și numărul de zile/ore cu care se reduce programul de lucru al acestor persoane, dar și punerea la dispoziția sindicatului a unor spații și facilități necesare desfășurării activității sindicale, la solicitare scrisă;

s) Părțile contractante vor stabili prin prezentul CCM ori completa/modifica prin act adițional la prezentul CCM, modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern;

(3) OCPI Cluj, în calitate de angajator, recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, conform convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat, Constituției României și legislației naționale, precum și libertatea de opinie a fiecărui salariat.

**Art. 2 (1)** Prezentul CCM cuprinde drepturile și obligațiile OCPI Cluj și ale salariaților cu privire la condițiile generale de muncă, și nu doar cele referitoare la drepturi în bani și în natură, în acord cu dispozițiile art. 138 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Art.3** – Clauzele prezentului CCM aflat în vigoare, produc efecte pentru toți angajații OCPI Cluj.

## **Cap. 2 . Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea CCM**

**Art. 4 (1)** Prezentul CCM se încheie pe o perioadă de 24 luni și produce efecte juridice începând cu data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj.

(2) Dacă niciuna din părți nu solicită renegocierea contractului cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește de drept, o singură dată, cu 12 luni.

(3) **CCM nu poate fi denunțat unilateral de către niciuna dintre părțile contractante.**

(4) CCM încetează în condițiile prevăzute în Legea 62/2011 , republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5 (1)** Orice cerere de completare și/sau modificare a prezentului CCM, acceptată în principiu de cealaltă parte, va face obiectul unei negocieri, iar în caz contrar, partea care nu este de acord cu modificarea/completarea CCM, comunică în scris celeilalte părți acest fapt, cu motivare validă în drept.

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

(3) Părțile convin ca în perioada negocierilor, precum și în perioada în care se fac modificări și/sau completări să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

(4) Modificările și/sau completările aduse CCM se comunică, în scris, organului depozitar al CCM care este ITM Cluj – precum și instanței la care se păstrează Dosarul Sindicatului - aceste modificări/completări devenind aplicabile de la data înregistrării la ITM Cluj sau de la o altă dată ulterioară, potrivit convenției părților.

ATUL "PUBLIC"  
EȘEDIINTE  
35585706

UJ



**Art. 6** Suspendarea CCM are loc potrivit legii sau în conformitate cu prevederile legal prevăzute în prezentul contract.

**Art. 7 (1)** În cazul neînțelegerilor ce nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea contractului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

**(2)** Interpretarea clauzelor prezentului CCM se va face prin analiza textului în cauză, prin **consens al părților semnatare**, conform înțelesului care rezultă din întreg ansamblul clauzelor reglementate, în acord cu *principiile generale de drept și regulile de drept comun aplicabile în domeniu*. Interpretarea finală a clauzelor problematice se va consemna într-un proces verbal. Interpretarea finală a acestor clauze (în procesul de negociere) - este obligatorie și de imediată aplicare, înaintea trecerii la analiza clauzelor ce urmează.

**(3)** Discutarea clauzelor problematice vor avea ca justificare invocarea normei legale *care permite inserarea în CCM a clauzei respective* - versus invocarea normei/textului de lege *care interzice articolul/clauza respectivă sau invocarea normei/textului de lege care este încălcat de articolul/clauza problematică* ce se propune a face parte integrantă din CCM supus negocierii.

**Art. 8 (1)** În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul CCM, *interven alte reglementări mai favorabile cuprinse în acte normative, acestea vor face parte de drept din contract, și se aplică din momentul intrării în vigoare a actului normativ respectiv*. Textul prezentului CCM se actualizează în 15 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a noilor norme, conform prezentului articol.

**(2)** Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului CCM, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor care decurg din prezentul CCM aplicabil, oricare ar fi nivelul și organul la care acestea au fost propuse.

**(3)** Părțile convin să se consulte obligatoriu, reciproc și în scris, *în toate cazurile* în care se inițiază și/sau se aplică acte normative ce privesc relațiile de muncă.

### **Cap. 3 Timpul de muncă**

**Art. 9** Timpul de muncă este stabilit prin Codul Muncii, orele de începere și terminare a programului normal de lucru fiind cele stabilite prin regulamentul intern al OCPI Cluj.

**Art. 10 (1)** Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, anterior începerii programului de lucru sau după terminarea acestuia, 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 incidente/accidente ori înlăturării consecințelor unui incident/accident.

**(3)** Efectuarea orelor suplimentare se face în baza unui referat motivat al șefului ierarhic direct, pentru salariații din subordine, cu avizul conform al șefului/șefilor ierarhici superiori și aprobarea angajatorului.

**(4)** Evidența efectuării și recuperării orelor suplimentare se ține de către compartimentul cu atribuții în domeniul resurselor umane.

**(5)** La solicitarea motivată a salariatului, cu acordul șefului/șefilor ierarhici superiori, pe perioade determinate, angajatorul poate aproba organizarea flexibilă a timpului de muncă prin decalarea programului de muncă.



**Art. 11** Pentru orele suplimentare efectuate, în cazul în care, în termen de 60 de zile calendaristice de la efectuarea orelor suplimentare, nu este posibilă/nu se aprobă compensarea acestora cu ore libere plătite, salariații au dreptul la un spor de 75 % din salariul de bază.

**Art. 12 (1)** Munca prestată în intervalul dintre orele 22 și 6 este muncă de noapte.

**(2)** Salariații care urmează să desfășoare muncă de noapte, sunt supuși unui examen medical **gratuit** înainte de începerea activității și, ulterior, periodic.

#### **Cap. 4 Timpul de odihnă, repausurile periodice, pauzele, repausul zilnic, concediile și zilele libere**

**Art. 13 (1)** În fiecare săptămână, salariații OCPI Cluj au dreptul, conform Codului Muncii, la 48 de ore consecutive de repaus săptămânal.

**(2)** Repausul săptămânal se acordă, de regulă, sâmbătă și duminică.

**(3)** În cazul în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă sau necesită prezența iminentă (concret motivată sau de forță majoră), în zilele de sâmbătă și/sau duminică - orele de repaus săptămânal vor fi acordate în alte zile ale săptămânii *imediat următoare*, astfel încât salariatul să beneficieze de 48 de ore consecutive de repaus, conform opțiunii scrise a salariatului – la care se adaugă **sporul în bani sau în zile libere plătite**.

**(4)** Salariații *aflați în situația prevăzută la alin. (3)* (respectiv, cei care primesc cele 48 de ore libere consecutive *în zilele următoare sâmbetei și/sau duminicii lucrate*) - vor primi un spor de 100 % din salariul de bază – iar în cazul în care, printr-o dispoziție expresă a legii, se suspendă ori se interzice temporar acordarea acestui spor pentru sâmbete/duminici lucrate - *în locul acestui spor la salariu* - salariatul beneficiază de 1 zi liberă plătită pentru 1 zi de sâmbătă lucrată și 1 zi liberă plătită pentru 1 zi de duminică lucrată, conform precizării din cererea scrisă a angajatului privitoare la zilele în care solicită liberele plătite.

**(5)** Salariații *au dreptul*, între două zile de muncă, la un repaus de 12 ore consecutive.

**Art. 14** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt următoarele :

- 1 și 2 ianuarie;

- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

- *prima și a doua zi de Paști;*

- 1 mai;

- 1 iunie;

- *prima și a doua zi de Rusalii;*

- Adormirea Maicii Domnului (15 August);

- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei;

- 1 decembrie;

- *prima și a doua zi de Crăciun;*

- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, **altele decât cele creștine**, pentru persoanele aparținând acestora.



**Art. 15** Salariații OCPI Cluj au dreptul la pauză de masă de 15 (cincisprezece) minute care se include în programul normal de lucru și presupune întreruperea *efectivă* a programului de lucru, cu excepția salariaților care lucrează direct cu publicul .

**Art. 16 (1)** Salariații care lucrează direct cu publicul iau pauza de masă prin asigurarea continuității programului de relații cu publicul.

(2) În pauza de masă, hrana nu se consumă la locul de desfășurare a activității cu publicul.

**Art. 17 (1)** Salariații OCPI Cluj au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, de minimum 21 de zile lucrătoare, durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilindu-se în prezentul contract individual de muncă cu respectarea legii - și a prezentului CCM , *de la data intrării acestuia din urmă, în vigoare.*

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(3) La aprobarea concediilor de odihnă de către Angajator, se va ține cont de asigurarea continuității activității – prin aplicarea procedurilor, organizarea muncii, individualizarea și repartizarea concretă a sarcinilor, de către Șefii de Servicii/Șefii de Birouri - fiecare din aceștia, pentru subordonații lor ierarhici direcți .

(4) În perioada aflării salariatului în orice tip de concediu, acestuia nu i se repartizează nicio sarcină de muncă al cărei termen de soluționare curge în timpul cât acesta este în concediu.

(5) Salariații care sunt actori în programe informatice profesionale, conform funcției ocupate, vor fi *blocați obligatoriu* în programul informatic în care lucrează conform fișei postului lor, pentru un număr de zile egal cu zilele de concediu/alte absențe legale și aprobate, de la locul de muncă.

(6) Indisponibilizarea (blocarea) și disponibilizarea (deblocarea) în programul informatic de lucru se operează de către șeful ierarhic direct al salariatului, pentru un număr de zile egal cu zilele de concediu/alte absențe legale și aprobate, de la locul de muncă, *din ziua aprobării cererii de concediu/alte absențe legale și aprobate de la locul de muncă, iar în cazul concediului medical, din ziua comunicării*, prin orice mijloc, către șeful ierarhic direct al acestuia , că salariatul se află în concediu medical.

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

(8) Întreg personalul OCPI Cluj, inclusiv cel angajat cu CIM pe perioadă determinată, indiferent de modul de finanțare pe tipuri de activități, beneficiază de toate drepturile dobândite, anterior adoptării Legii nr. 243/2016, de personalul angajat pe perioadă nedeterminată.

(9) În cazul în care în CIM al salariatului, durata concediului de odihnă este diferită față de cea stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă, acesta va beneficia de zile de concediu de odihnă în baza contractului colectiv de muncă, *de la data intrării în vigoare a acestuia*, proporțional cu timpul efectiv lucrat.

**Art. 18(1)** *Vechimea totală în muncă* care se ia în considerare la *determinarea, stabilirea și programarea duratei efective a concediului de odihnă pentru anul de reper* - este vechimea în muncă pe care salariații o îndeplinesc în cursul anului calendaristic (indiferent de dată) - pentru care li se cuvine și li se acordă concediul.

(2) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului sau lucrează fracțiuni din durata unui an, durata concediului de odihnă se stabilește în raport cu *vechimea totală în muncă și proporțional cu timpul efectiv lucrat în cursul anului calendaristic.*



(3) La numărul minim de zile de concediu de odihnă stabilite la art.17 alin.(1), pentru personalul de execuție și de conducere din cadrul instituției, pentru tranșele de vechime în muncă corespunzătoare gradațiilor, se acordă suplimentar câte două zile de concediu de odihnă pentru fiecare gradăție.

(4) Efectuarea, întreruperea, amânarea, revocarea totală sau parțială și re-programarea concediului de odihnă se face în baza propunerii spre aprobare de către șeful serviciului - și a aprobării directorului OCPI Cluj, *la cererea salariatului*. Programarea anuală inițială a concediului de odihnă nu necesită cerere din partea salariatului.

(5) Neaprobarea cererii de concediu de odihnă se concretizează prin rezoluția Angajatorului - *motivată pe cerere, astfel cum aceasta a fost formulată*.

(6) Aprobarea sau neaprobarea de către Angajator a cererii de concediu se comunică, prin grija comartimentului resurse umane, pe mail-ul de serviciu al salariatului, al șefului de birou și al șefului de serviciu ai acestuia, după aprobare – dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare înaintea primei zile de concediu precizată în cererea salariatului.

(7) În cazul rechemării din concediu, acesta se întrerupe, iar restul zilelor se vor reprograma conform solicitării salariatului rechemat din concediu, cu propunerea de aprobare a șefului de serviciu și aprobarea Angajatorului.

**Art. 19** Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare – în baza actelor justificative emise de autoritățile competente - precum și nevătătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani - în baza actelor legale deținute în justificarea stării / situației de fapt respective, *beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 5 zile lucrătoare pe perioada acordării sporului de condiții periculoase/vătămătoare*.

**Art. 20 (1)** Salariații beneficiază, pe perioada efectuării concediului anual de odihnă la care sunt îndreptățiți, de o indemnizație de concediu calculată conform prevederilor legale aplicabile.

(2) Pentru fracțiunea de minim 10 zile lucrătoare, indemnizația de concediu se acordă la solicitarea salariatului menționată pe cererea de concediu, dacă cererea se înregistrează cu 30 de zile calendaristice înaintea plecării în concediu și se plătește cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se face numai în cazul încetării contractului individual de muncă – indiferent de cauza încetării acestuia.

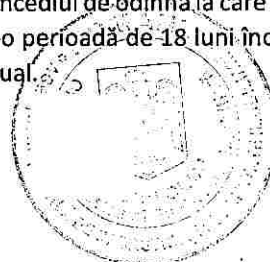
(4) Orice convenție prin care se renunță total sau în parte la dreptul la concediul de odihnă este nulă.

**Art. 21 (1)** Concediul anual de odihnă se efectuează *de regulă integral, acesta putând fi și fracționat* la solicitarea salariatului; una din fracțiuni va fi de *cel puțin* 10 zile lucrătoare.

(2) Programarea concediului de odihnă se face individual, până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, și este aplicabilă cu aprobarea directorului instituției, în condițiile prevăzute în prezentul CCM, luându-se în considerare următoarele considerente:

- a) dacă ambii soți lucrează în unitate, au dreptul la programarea și efectuarea concediului de odihnă împreună, în aceleași tranșe/perioade.
- b) Salariatul care are rezervare sau bilet, de tratament sau de odihnă, va beneficia de concediu de odihnă în perioada pentru care are biletul sau rezervarea, cu condiția să solicite acordarea acestuia cu minimum 20 de zile lucrătoare înainte de data începerii concediului.

(3) Salariații care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul, sunt îndreptățiți să beneficieze de zilele rămase neefectuate într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.



**(4) Acordarea și efectuarea concediului de odihnă se face numai în baza cererii angajatului, cu acordul șefilor ierarhici și aprobarea Angajatorului.**

**Art. 22 (1)** Salariații au dreptul la concediu fără plată, care li se acordă, cu acordul Șefului ierarhic direct, propunerea spre aprobare a Șefului de Serviciu și aprobarea Angajatorului - în următoarele situații:

a) Pentru creșterea copiilor, în continuarea concediului legal plătit pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pe durata de cel mult 1 an, cu condiția solicitării scrise înregistrate la OCPI Cluj cu cel puțin 60 de zile anterior acordării; în această situație vor putea fi angajate alte persoane, doar cu contract individual de muncă pe durată determinată până la revenirea titularului;

b) Pentru tratament medical efectuat în străinătate, pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu mai are dreptul la concediu plătit pentru incapacitate temporară de muncă;

c) Pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate, respectiv, copil, frate, părinte, afin similar, pe timpul cât aceștia se află la tratament care necesită însoțitor permanent, pe baza actelor medicale;

d) Pentru formare profesională pe întreaga durată a formării profesionale;

e) Pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă/licență/disertație în învățământul superior, curs seral, frecvență redusă și fără frecvență, a examenelor finale în cazul specializării postuniversitare, la cursuri serale, frecvență redusă sau fără frecvență - și examenelor de an universitar, pe o perioadă de 30 de zile calendaristice, acordat o singură dată, pe perioada desfășurării activității la același angajator. Acest concediu se poate acorda și fracționat, la cererea salariatului. Solicitarea va fi însoțită de documente justificative.

f) Pentru pregătirea și susținerea unui concurs/examen în vederea ocupării unui post la un alt angajator, cel mult 30 de zile calendaristice, cu condiția prezentării unui exemplar al Cererii de înscriere la concurs/examen cu nr. de înregistrare de la angajatorul care organizează concursul/examenul.

g) Pentru interese personale, altele decât cele precizate la punctele a)-f), astfel:

g1 Concediul fără plată pentru interese personale se acordă pe durată cuprinsă între 1 zi și 12 luni, cu *avizul conform* al șefilor ierarhici și aprobarea Angajatorului .

g2 Pentru durată mai mare de 12 luni, concediul fără plată pentru interese personale, se stabilește prin **acordul** părților (Angajator și angajat solicitant).

g3 Pe durata concediului fără plată, Contactul Individual de Muncă *se suspendă*, în condițiile păstrării calității solicitantului, de angajat al instituției și ocupant al aceluiași post, acesta beneficiind la revenirea din acest concediu, de *același număr de zile de concediu de odihnă, avute înainte de efectuarea concediului fără plată, conform vechimii sale totale în muncă*. Dacă durata concediului fără plată este de cel puțin 120 de zile calendaristice, pentru postul respectiv se demarează procedurile de organizare a concursului/examenului de ocupare pe durată determinată a postului, până la revenirea titularului din concediul fără plată.

**(2)** Cu excepțiile prevăzute de prezentul CCM la punctele a) – f), concediul fără plată se acordă în condițiile în care angajatul depune o cerere, *cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită concediu fără plată*. Cererea se poate depune și în pre-ziuă datei de începere a concediului fără plată, numai dacă a intervenit o împrejurare de *forță majoră sau caz fortuit (în accepțiunea terminologică dată acestor împrejurări de către Codul Civil)*.

**Art. 23 (1)** În afara concediului anual de odihnă salariații au dreptul la un număr de zile de concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite astfel:



- a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- b) căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- c) nașterea unui copil – (pentru tată) 3 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare (fără curs de puericultură) + încă 10 zile lucrătoare - dacă tatăl a urmat curs de puericultură și prezintă dovada absolvirii cursului.
- d) decesul soțului /soției și copiii salariatului – 5 zile lucrătoare;
- e) decesul unei rude și/sau afin de până la gradul II inclusiv – 3 zile lucrătoare iar pentru rude și/sau afin de gradul III – 1 zi lucrătoare.
- f) schimbarea locului de muncă în cadrul ANCP/instituțiilor subordonate, cu mutarea domiciliului/reședinței în altă localitate – 5 zile lucrătoare.
- g) donarea de sânge - 1 zi liberă plătită, ziua donării.

**Art. 24 (1)** În vederea îndeplinirii mandatului pe care l-a primit, reprezentantul legal al Organizației Sindicale, care lucrează nemijlocit la OCPI în calitate de angajat, beneficiază de reducerea programului de lucru cu 8 ore, respectiv, cu 1 zi lucrătoare/lună, iar în ultima lună a fiecărui trimestru, reducerea programului de lucru este de 16 ore, respectiv, cu 2 zile lucrătoare - în baza solicitării scrise a Sindicatului prin care indică generic, perioada lunii în care să i se acorde această facilitate – în deservirea drepturilor și intereselor legitime ale membrilor de sindicat, și ale tuturor salariaților și pentru întocmirea lucrărilor de evidență, statistice și de raportare, ale Sindicatului.

**(2)** Timpul astfel acordat se consideră timp efectiv lucrat pentru instituția angajatoare .

**(3)** Zilele neutilizate lunar pentru activitatea sindicală nu se reportează în luna următoare.

**(4)** Organizația Sindicală la nivel de unitate are acces complet la rețeaua de internet a instituției, pe calculatorul cu care este dotat Sindicatul dar fără acces la programul informatic profesional de cadastru și publicitate imobiliară și arhiva electronică de date .

## **Cap. 5 Condițiile de muncă și protecția muncii**

**Art. 25 (1)** 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.

**(2)** În scopul realizării obiectivului prevăzut la alineatul precedent se consideră ca făcând parte din prezentul contract colectiv de muncă toate măsurile prevăzute de Legea Securității și Sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare precum și alte norme legale incidente în materie.

**(3)** La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă - inclusiv asigurarea temperaturii optime de vară și de iarnă în birouri, prevăzute de norme specifice în materie - părțile implicate vor ține seama ca acestea să fie de natură să realizeze cel puțin asigurarea condițiilor de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în actele normative aplicabile în domeniu.

**(4)** Se interzice montarea de mijloace de supraveghere audio-video – atât la sediul central cât și la sediile din teritoriu - în birourile de lucru ale angajaților și în unghiurile cu rază video asupra căilor de acces *la locul de servire a mesei și grupurile sanitare, cu excepția:*

- căilor de acces (intrare-ieșire din curtea și clădirea instituției, scările de acces pe niveluri),
- căilor de acces spre ghișeele de deservire a publicului, sălile de audiență/conferințe/ședințe, birouri,
- sălilor de examene: de angajare, promovare, evaluare profesională, autorizare PFA,



- săli de conferințe/videoconferințe, ședințe de lucru;

-spațiilor de păstrare a documentelor specifice instituției: arhive de dosare, arhiva de cărți funciare, arhiva de hărți, planuri, documente cu caracter secret și alte documente specifice instituției.

**Art. 26** Organizarea activității prin stabilirea tuturor salariaților pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor precum și *exercitarea controlului direct* asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați, *sunt de competența exclusivă a Angajatorului.*

**Art. 27** Locurile de muncă se clasifică potrivit reglementărilor legale.

**Art. 28 (1)** Părțile sunt de acord că nicio măsură de sănătate și securitate în muncă nu este eficientă dacă nu este comunicată, cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

**(2)** Angajatorul asigură pe cheltuiala instituției, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu atribuții în acest sens, privind prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.

**(3)** Fiecare angajat parcurge cel puțin o dată pe an, un program de instruire și testare cu privire la prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă salarizat.

**(4)** La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta este instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și la prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii. Anterior angajării se vor prezenta riscurile referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.

**(5)** În cazurile în care în procesul muncii intervin schimbări ce impun aplicarea unor prevederi legale noi cu privire la sănătatea și securitatea în muncă, salariații vor fi instruiți în condițiile prevăzute la alineatul precedent.

**(6)** Desfășurarea activității în regim de telemuncă se face conform prevederilor legale în materie, aflate în vigoare.

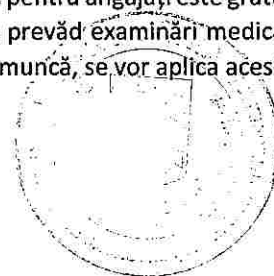
**(7)** Salariații aflați în telemuncă au obligația respectării stricte a tuturor prevederilor și angajamentelor luate prin cererea de telemuncă, sub sancțiunea rechemării pentru desfășurarea muncii, la sediul locului de muncă al acestuia.

**Art. 29 (1)** Dacă pentru locul de muncă, este stabilit de către angajator, urmare a riscului evaluat, un echipament de protecție, contravaloarea acestuia se suportă integral de către angajator, în limita bugetului aprobat.

**(2)** În toate cazurile în care, în afara echipamentului de protecție stabilit în urma evaluării riscurilor, OCPI Cluj cere o anumită vestimentație specială, ca ținută de lucru, contravaloarea acesteia se suportă integral de către angajator în limita bugetului aprobat.

**(3)** Neutilizarea echipamentului de protecție constituie abatere disciplinară.

**Art. 30 (1)** OCPI Cluj organizează cel puțin o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale. Examinarea medicală pentru angajați este gratuită. În cazul în care prin dispoziții legale speciale, sau ale prezentului CCM, se prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.



(2) OCPI Cluj – prin Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă de la nivelul Oficiului - este obligat să ia toate măsurile pentru ca examinarea medicală să fie organizată cât mai accesibil pentru angajat, timpul consumat pentru efectuarea acestui control fiind parte, în mod expres, din timpul normal de lucru.

(3) Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale periodice în condițiile organizării acestora la nivelul instituției, potrivit prevederilor alin.(1). Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(4) Examinarea medicală a salariaților se face, conform programării întocmite de Șefii de Servicii, *în locațiile ale unităților sanitare de specialitate*, acreditate de Ministerul Sănătății, examinarea făcându-se strict individual pentru fiecare angajat.

(5) Salariații care urmează să înceteze CIM în perioada programată pentru controlul medical anual gratuit, vor fi programați la examinări cu prioritate, înaintea datei de încetare a CIM.

(6) Angajatorul este obligat să încheie contract de prestări de servicii medicale în condițiile Legilor specifice de Securitate și Sănătate în Muncă, în limita bugetului aprobat. Serviciile medicale și costul estimativ al acestora, vor fi stabilite în anul în curs, pentru anul următor, pentru a se cunoaște în timp util nivelul cheltuielilor aferente acestora și a se putea solicita în termen legal, alocări de buget în quantum corespunzător pe acest capitol/articol, pentru anul următor.

**Art. 31 (1)** Părțile vor asigura un regim de protecție specială a muncii femeilor și a tinerilor în vârstă de până la 18 ani care desfășoară activitate legală la nivelul instituției, cel puțin la nivelul drepturilor minime specifice reglementate de legislația muncii și prevederile prezentului contract.

(2) Salariatele gravide, care au informat în scris angajatorul, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează, nu vor fi chemate la ore suplimentare și nu vor fi trimise în muncă de teren, deplasare, delegare sau detașare.

(3) La solicitarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă sau a persoanelor concret desemnate de Comitet, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și al salariatei care alăptează - și să le informeze cu privire la acestea.

**Art. 32 (1)** În cazul recomandărilor medicale primite de salariat și comunicate Angajatorului, conducerea OCPI Cluj va asigura cel puțin condițiile minimale de muncă prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Salariații care desfășoară activități care implică o interacțiune intensă cu calculatorul, prin activități de introducere de date sau texte în calculator, sub sau fără obligativitatea încadrării efectuării lucrărilor într-un timp dat, cel puțin 4 ore din timpul normal de lucru, iar aceste activități sunt prevăzute în fișa postului, beneficiază efectiv, de o pauză de lucru la calculator de cel puțin 5 minute pentru fiecare oră de lucru.

**Art. 33** În vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă, la nivelul OCPI Cluj va fi desemnat un lucrător cu atribuții de prevenire și protecție, având atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

## **CAP. 6 Salarizarea și alte drepturi bănești**

**Art. 34 (1)** Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În cazul în care drepturile salariale sunt sau vor fi stabilite de legi speciale, între limite minime și maxime - la stabilirea salariului, se va acorda *cel puțin* 95% din maximul salariului prevăzut în grilă, fără depășirea limitei legale.



(3) Procentul de acordare salariului față de maximum grilei *specifice funcției, gradului/treptei/gradației respective*, va fi *identic* pentru toți salariații OCPI Cluj, fără nicio discriminare sau criterii suplimentare.

(4) La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(5) Plata salariilor se face lunar, la data stabilită prin actul normativ aplicabil instituției.

(6) Plata salariului se efectuează, de regulă prin virament, în cont bancar deschis pe numele salariatului. În cazuri excepționale, pe baza unei împuterniciri și a unei solicitări aprobate de conducătorul instituției, plata drepturilor salariale se poate face și într-un cont bancar deschis pe numele altei persoane.

(7) Reținerile din salariu nu vor fi autorizate decât în condițiile și limitele prevăzute de lege sau în cazuri nereglementate de lege, reținerile și eşalonarea se vor face cu consimțământul scris al angajatului.

(8) Cu excepțiile prevăzute de lege, salariul este confidențial și nu poate fi comunicat de către angajator, către terți, decât cu acceptul scris al salariatului.

(9) Încălcarea confidențialității salariului de către angajator constituie abatere disciplinară.

**Art. 35 (1)** Sporurile care nu sunt cuprinse în salariul de bază se vor acorda conform prevederilor legale privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, indiferent de modul de finanțare, cu respectarea prevederilor legale specifice.

(2) Sporul se acordă pentru zilele efectiv lucrate la locul de muncă

(3) În cazul intrării în vigoare a unui act normativ sau emiterea un unui act administrativ de dispoziție la nivel de ANCP, care precizează condiții mai favorabile de acordare a sporului, aceste norme legale vor face parte din prezentul CCM și se vor aplica de îndată.

(4) Ori de câte ori are loc o angajare, promovare în grad/funcție, transfer, delegare și detașare într-o funcție, iar drepturile salariale sunt stabilite prin legi speciale, salariații aflați în *funcții similare din punct de vedere al denumirii, gradului/treptei profesionale și gradației pentru vechimea în muncă*, beneficiază de drepturi salariale *identice*, stabilite la nivelul maxim al funcției.

**Art. 36** Instituția va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin, în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

**Art.37 (1)** Salariații trimiși în delegație vor beneficia de următoarele drepturi:

- a) Decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit actelor normative ce se aplică la instituțiile publice;
- b) Diurna de deplasare în condițiile și quantumul stabilite prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

(2) Șefii de servicii comunică salariaților trimiterea lor în delegație, *cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua deplasării* - cu excepția cazurilor în care delegarea vizează înlocuirea unui salariat care anunță angajatorul că se află în prima zi de concediu medical.

(3) Referatul de justificare a necesității efectuării deplasării în delegație se va întocmi personal, de către salariatul care este delegat, specificând în referat numele și prenumele său, funcția, perioada și destinația de delegare și mijlocul de transport solicitat spre aprobare precum și dacă solicită avans spre decontare pentru delegație.



(4) În situația în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală - ( al salariatului sau al unui terț, indiferent dacă autoturismul este condus de salariatul OCPI sau de un terț)- și nu cu mijlocul auto al instituției - cheltuielile de transport se decontează în condițiile și la nivelul consumului prevăzut de legislația în vigoare privind deductibilitatea acestora.

**Art. 38** Dacă necesitățile serviciului o impun, salariații vor putea fi detașați să îndeplinească anumite lucrări în afara locului de muncă și vor beneficia, pe perioada detașării, de plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și de o indemnizație de detașare, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și de toate celelalte drepturi prevăzute de actele normative aplicabile în această situație.

**Art. 39** OCPI Cluj ține o evidență specifică domeniului de Resurse umane, în care să se menționeze activitatea desfășurată de fiecare salariat în baza contractului individual de muncă și drepturile de care acesta a beneficiat - eliberând dovezi despre acestea, în urma cererilor scrise și adresate către Angajator.

## **CAP. 7 Contractul individual de muncă**

**Art. 40 (1)** În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă (CIM).

(2) Drepturile în bani și/sau în natură vor fi prevăzute în CIM.

(3) Încheierea CIM se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale și al respectării drepturilor fundamentale ale cetățeanului.

**Art. 41 (1)** OCPI Cluj - în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la apariția cazului - va aduce la cunoștința salariaților, la solicitarea scrisă a Organizației Sindicale la nivel de unitate, posturile vacante, temporar vacante sau care vor deveni vacante în urma unor fapte sau acte juridice certe – comunicând condițiile de ocupare a lor.

(2) Ocuparea oricărui post vacant sau temporar vacant *se face de regulă, prin concurs – când sunt cel puțin 2 candidați înscriși, sau examen* în cazul unui singur candidat înscris, conform prevederilor legale în vigoare .

(3) La desfășurarea concursului/examenului de angajare, promovare, evaluare a cunoștințelor pe post, pentru asigurarea obiectivității și echidistanței față de concurenți, și pentru toate modurile legale de susținere (*scris, oral, practic*)- *desfășurarea concursului/examenului se înregistrează obligatoriu cu mijloace audio-video, cu capacitate suficientă de stocare a înregistrărilor – pentru întreaga desfășurare, și în toate sălile unde se ține concursul/examenul.*

(4) *La organizarea și desfășurarea fiecărui concurs/examen de angajare, promovare, evaluare a cunoștințelor pe post, pentru asigurarea obiectivității și pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime sindicale - aferent fiecărei comisii de concurs și comisii de contestații la rezultatele concursului/examenului/evaluării, participă – cu statut de observator, fără drept de vot/notare, dar cu drept de opinie - un reprezentant al sindicatului la nivel de unitate sau reprezentant al salariaților, dacă la nivel de unitate nu există Sindicat.*

(5) Persoana cu atribuții de resurse umane va solicita specialistului IT care își desfășoară activitate în cadrul instituției, asistența tehnică a înregistrărilor și arhivarea acestora în mod corespunzător, pentru a fi valide în cazul solicitărilor (sesizări, contestații, petiții, control). Accesul la aceste date se face prin asistența salariatului cu atribuții de serviciu în domeniul/specialitatea informatică - cu aprobarea Directorului instituției, în urma solicitării scrise a persoanelor legal interesate și a organelor abilitate



**Art. 42 (1)** Ocuparea unui post vacant din cadrul OCPI Cluj se face și prin transfer – dacă se realizează de pe post din sistemul bugetar, *similar sau echivalent* cu postul din sistemul bugetar pe care se face transferul - respectiv, dacă pentru ambele posturi sunt necesare studii de specialitate similară compatibilă - și dacă posturile sunt *de aceeași treaptă/grad profesional* sau dacă postul existent, *pe care se face transferul, are treaptă/grad profesional mai mic*, conform prevederilor legale.

**(2)** Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, cu *aprobarea* cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice **la care se solicită transferul și avizul** conducătorului autorității sau instituției publice **de la care se transferă angajatul**.

**(3)** În cazul transferului, *CIM încetează, la locul de muncă de unde se pleacă, - prin transfer, și se încheie noul CIM de angajare prin transfer, la locul de muncă unde se face transferul, cele două operațiuni administrative având la bază cererea de transfer a solicitantului /acordul acestuia la transfer – aprobată/avizată de angajatorii celor două locuri de muncă, conform prevederilor articolului precedent.*

**Art. 43 (1)** Normele de drept material în legătură cu modificarea CIM care se aplică în cadrul OCPI Cluj sunt prevăzute la **TITLUL II Capitolul 3 din Codul Muncii**.

**(2)** Fișa postului este anexă la contractul individual de muncă și face parte integrantă din acesta.

**(3)** Fișa postului întocmită în limitele legale, de către șeful de serviciu, stabilește atribuțiile, sarcinile și răspunderile individuale corespunzătoare postului, reprezentând o concretizare a obligațiilor pe care salariatul și le asumă la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul derulării acestuia.

**Art. 44 (1)** La încheierea contractului individual de muncă se stabilește durata perioadei de probă, conform legislației în vigoare, și este menționată în contractul individual de muncă.

**(2)** Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă, în Regulamentul Intern, precum și în contractul individual de muncă.

**(3)** Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**(4)** Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă, cu excepția situației când se schimbă funcția sau profesia.

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

**Art.45 (1)** CIM se poate modifica numai prin acordul părților, prin încheierea unui Act adițional.

**(2)** Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a CIM **prin decizie a OCPI Cluj** este posibilă în cazurile și în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, actualizată.

**(3)** Modificarea contractului individual de muncă poate privi oricare din elementele arătate la art. 17 alin.(3) și art. 41 alin. (3) din Codul Muncii.

**(4)** Salariatul are dreptul să conteste modificarea CIM în condițiile legii.

**Art. 46 (1)** Drepturile și obligațiile privind raporturile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere.



(2) Orice negociere prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(3) Încadrarea și promovarea salariaților pe funcții, grade sau trepte profesionale se face conform prevederilor legale și a prezentului CCM aplicabil.

**Art. 47 (1)** Normele de drept material în legătură cu suspendarea CIM care se aplică în cadrul OCPI Cluj sunt prevăzute la **TITLUL II Capitolul 4 din Codul Muncii**.

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

(3) Posturile salariaților cărora li s-a suspendat contractul individual de muncă conform Legii, nu pot fi desființate și pot fi ocupate doar prin încheierea de contracte individuale de muncă pe perioadă determinată.

(4) Pentru posturile temporar vacante ca urmare a suspendării raporturilor de muncă, pe o perioadă de cel puțin 120 de zile calendaristice, se demarează procedurile de organizare a concursului/examenului de ocupare pe durată determinată a postului, până la revenirea titularului.

(5) Prin Regulamentul Intern se pot stabili drepturi și obligații, altele decât cele prevăzute în lege, care se pot exercita pe timpul suspendării CIM.

(6) În cazul în care salariatul absentează nemotivat cel puțin două zile lucrătoare consecutive, și nici în a treia zi nu s-a prezentat la serviciu la ora începerii programului, OCPI Cluj va suspenda CIM pe o perioadă de cel mult cinci zile, începând cu a treia zi de absență a salariatului.

(7) În acest interval de timp se va declanșa acțiunea disciplinară în condițiile legii și a Regulamentului intern.

**Art. 48 (1)** Salariații pot promova de pe o funcție de execuție pe o funcție de conducere, în urma susținerii unui concurs sau examen, după caz, în condițiile legii.

(2) Delegarea de atribuții aferente unei funcții de conducere se poate face în condițiile Legii.

**Art. 49 (1)** Normele de drept material în legătură cu încetarea CIM care se aplică în cadrul OCPI Cluj, sunt cele prevăzute în *Capitolul V din Codul Muncii actualizat*.

(2) OCPI Cluj este obligat, potrivit legii, să acorde un preaviz la desfacerea Contractului Individual de Muncă, în cazul concedierii - de 20 zile lucrătoare .

(3) În cazul demisiei termenul de preaviz este de 20 zile lucrătoare, pentru funcții de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru funcțiile de conducere și se poate renunța total sau parțial la acesta de către Angajator.

(4) Concedierea sau retrogradarea temporară sau definitivă a salariatului, pe motiv că nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, va putea fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a acestuia, - în baza Procedurii și Regulamentul Intern actualizat.

**Art. 50 (1)** CIM nu poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului, în cazurile în care prin lege sau prin contractul colectiv de muncă au fost prevăzute asemenea interdicții.

(2) Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru desfacerea CIM din inițiativa unității.

**Art. 51 (1)** În cazul în care intenționează să dispună o măsură disciplinară împotriva unui salariat, angajatorul este obligat să efectueze o cercetare disciplinară prealabilă, - la toate ședințele Comisiei de



Disciplină participând reprezentantul Sindicatului, cu statut de observator și fără drept de vot dar cu drept de opinie.

(2) Salariatul are dreptul de a fi informat cu privire la fapta ce i se impută și dreptul de a se apăra, iar instituția – prin Comisia de Disciplină - are obligația de a-l asculta și de a verifica susținerile făcute de acesta în apărare.

(3) Modul de desfășurare a cercetării disciplinare prealabile, precum și rezultatele acesteia se consemnează într-un proces-verbal.

(4) Pentru o transparență maximă a depozițiilor părților precum și a modului de validare finală a hotărârilor luate, desfășurarea tuturor ședințelor Comisiei de disciplină se înregistrează audio, fapt care se aduce la cunoștință participanților la începutul fiecărei ședințe a Comisiei. La cererea comisiei, persoana cu atribuții de serviciu în domeniul/specialitatea informatică, va asigura asistența tehnică a înregistrărilor și arhivarea acestora în mod corespunzător, pentru a fi valide în cazul solicitărilor (sesizări, contestații, petiții, control).

(5) Salariatul cercetat disciplinar este audiat *ultimul* în cauză, aducându-i-se la cunoștință eventualele elemente ce i se impută suplimentar de sesizor, față de cele cuprinse în Sesizarea inițială a comisiei de disciplină, pentru a se putea apăra complet, în deplină cunoștință de cauză.

(6) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care a fost săvârșită, de gradul de vinovăție a salariatului, de urmările abaterii și de alte împrejurări conexe cauzei.

(7) Aplicarea sancțiunilor este de competența exclusivă a angajatorului. Sancțiunile vor fi aplicate de regulă progresiv, făcând excepție de la regulă faptele considerate deosebit de grave, aducătoare de prejudicii importante instituției, precum și cele comise în mod deliberat.

(8) Angajatorul nu poate aplica mai multe sancțiuni pentru aceeași faptă.

**Art. 52 (1)** 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.

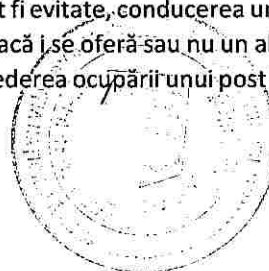
(2) Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

**Art. 53 (1)** În cazul în care unitatea este pusă în situația de a efectua reduceri de personal ca urmare a restrângerii activității, părțile convin asupra respectării următoarelor :

- a) Instituția va pune la dispoziția sindicatului justificarea tehnico-economică în legătură cu măsurile privind posibilitățile de redistribuire a personalului, modificarea programului de lucru, organizarea de cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională etc.;
- b) Justificarea tehnico-economică împreună cu obiecțiile și propunerile sindicatului vor fi supuse spre analiză și avizare consiliului de conducere (în una sau mai multe ședințe) la care participă și reprezentantului sindicatului;
- c) Concomitent, instituția va informa sindicatul asupra motivelor ce stau la baza reducerii numărului de salariați, precum și asupra eventualelor posibilități de redistribuire a acestora, anunțul făcându-se cu 30 de zile calendaristice înainte de efectuarea acestei operațiuni.

(2) În cazul menționat la alin.(1) lit c) ori în cazurile prevăzute la art. 65 din Codul Muncii, ca și criteriu primar aplicabil, nu va fi concediată ci redistribuită - persoana care reprezintă sindicatul și/sau persoana care este desemnată reprezentant al salariaților .

**Art. 54 (1)** În situația în care disponibilizările de personal nu pot fi evitate, conducerea unității va comunica în scris fiecărui salariat al cărui post urmează a fi desființat - dacă i se oferă sau nu un alt loc de muncă ori dacă este cuprins într-o formă de recalificare profesională în vederea ocupării unui post în aceeași unitate.





- b) Prin termenul de formare profesională continuă, orice procedură prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale în cadrul unor cursuri legal și oficial organizate - în domeniul specialității lui.

(2) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din Domeniul relațiilor de muncă și atribuțiilor specifice activității de Resurse Umane, convenite între sindicat și reprezentanții angajatorului.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a liderilor sindicali scoși din producție, cel puțin o dată la 2 (doi) ani, pe cheltuiala angajatorului.

(4) Pe perioada în care participă la programe de formare profesională inițiate de Angajator, salariații primesc - conform prezentului CCM - drepturile pentru program normal de lucru în instituție.

**Art. 58 (1)** În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în ultimii doi ani anteriori cererii, 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, o dată la 2 (doi) ani.*

(2) Prin prezentul CCM, pentru situațiile prevăzute la alin. (1), *se stabilește un nr. total de 5 zile sau 40 de ore, acordate și plătite de angajator.*

(3) La reluarea activității angajatul va prezenta dovada participării și promovării cursului de formare profesională.

**Art. 59 (1)** Angajatorul – prin activitatea Structurilor de specialitate din subordine - va crea condiții materiale, financiare și organizatorice pentru perfecționarea profesională a personalului, în limita fondurilor bugetare aprobate – dispunând elaborarea planului de formare profesională anual, până cel mai târziu la data trimiterii propunerii de buget pentru anul următor (cu cuprinderea în propunerea de buget a cheltuielilor estimate, aferente formării profesionale).

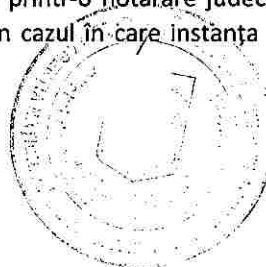
(2) Pentru realizarea acestor obiective se vor elabora programe specifice fiecărei categorii de personal pe meserii, funcții și specialități.

**Art. 60 (1)** Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, în condițiile art. 197 alin. (1) din Codul Muncii, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional la CIM.

(2) În acest caz actul adițional la contractul individual de muncă va cuprinde: a) obligația instituției de a suporta cheltuielile pentru instruirea salariatului; b) îndatorirea salariatului de a lucra în instituție o perioadă de 2 ani de la terminarea formei de instruire; c) obligația salariatului ca, în cazul nerespectării din culpa sa a îndatoririi de la alineatul precedent, să suporte cheltuielile ocazionate cu pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită - conform actului adițional la CIM.

(3) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (2) lit. c) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare sau al căror CIM a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.



**Art. 61 (1)** Salariații trimiși la cursurile de perfecționare profesională, organizate și plătite de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și/sau de OCPI Cluj, sunt obligați să frecventeze cursurile și să obțină calificative de promovare.

**(2)** În caz de neapareare la cursuri și/sau de nepromovare a lor, salariatul va suporta contravaloarea cheltuielilor ocazionate și aferente cursului.

**Art. 62 (1)** Formele de perfecționare sunt:

- a) Cursuri în cadrul instituției, caz în care se vor asigura spații corespunzătoare, instituția suportând și cheltuielile cu salariile formatorilor, contravaloarea rechizitelor și materialelor didactice;
- b) Trimiterea la perfecționare în instituții specializate, de învățământ superior, alte unități din țară sau străinătate.

**(2)** În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoaterea din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, și va decide cu privire la cererea formulată, în termen de 15 zile de la primirea și înregistrarea cererii la Angajator.

**(3)** 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 cursul precizat de salariat în cererea de aprobare.

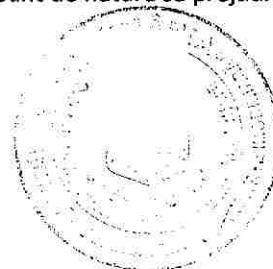
## **CAP. 9 Drepturile și obligațiile părților**

**Art. 63** Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi;

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

**Art. 64** Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să folosească rațional forța de muncă, să mențină numărul de salariați la nivelul optim necesar realizării activității, să organizeze pregătirea profesională, selecționarea, angajarea în muncă și promovarea salariaților potrivit cerințelor stabilite pentru fiecare loc de muncă, în raport cu calitățile profesionale, modul de implicare și comportamentul în cadrul instituției;
- c) să asigure condițiile tehnico-materiale corespunzătoare pentru toți salariații, astfel ca activitatea profesională să se desfășoare în interiorul unor parametri optimi de calitate și competitivitate;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractul individual de muncă;
- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;



- f) să se consulte cu organizațiile sindicale în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților și la întocmirea, în cazul concedierilor colective, a planului de măsuri sociale sau altele menite să protejeze interesele salariaților ce urmează să fie concediați;
- g) să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să folosească toate posibilitățile organizatorice pentru acordarea timpului liber legal de odihnă salariatului;
- j) să asigure condițiile pentru efectuarea integrală a concediilor de odihnă potrivit programării acestora într-un an calendaristic;
- k) să asigure fondurile bănești necesare plății salariilor și participării salariaților la programe de formare profesională;
- l) să vireze către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și, după caz, bugetele speciale toate sumele reținute din salariile individuale, precum și sumele pe care le datorează în nume propriu către aceste bugete, pentru persoanele încadrate în muncă, în condițiile prevăzute de lege;
- m) să informeze salariații și organizațiile acestora cu privire la orice hotărâre care poate aduce atingere intereselor acestora;
- n) să nu prevadă în contractele încheiate cu terți dispoziții care să afecteze interesele salariaților;
- o) să aducă la cunoștința salariaților, în timp util, atribuțiile și sarcinile de serviciu ce revin fiecăruia și normele de muncă stabilite;
- p) să asigure salariaților stabilitatea în muncă;
- q) să despăgubească salariatul în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- r) să pună la dispoziția salariaților, prin intermediul șefului direct, următoarele documente: regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern, documentele privind deciziile conducerii, documente cu privire la normarea muncii, condiții de muncă, restructurare, formare și perfecționare profesională, norme de protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
- s) să ia măsuri pentru eliberarea de legitimații tuturor salariaților;
- t) să întocmească recomandări în legătură cu activitatea profesională și profilul moral al salariaților la plecarea din instituție, la solicitarea acestuia;
- u) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- v) să respecte demnitatea salariaților subordonați;
- w) să dispună și să asigure realizarea dezinfecției periodice legale a spațiului instituției și a celor subordonate, prin prestațiile unei firme specializate;
- x) să efectueze demersurile și să achite costurile pentru determinarea acțiunii câmpurilor electromagnetice de radiofrecvență produse de emițătoare pentru comunicații, stații de radiolocație, instalații de curent de înaltă frecvență, stații de US, UUS sau alte condiții periculoase sau vătămătoare;

**Art. 65 (1)** Angajatorul are obligația executării oricăror îndatoriri ce îi revin în temeiul reglementărilor legale, contractului individual de muncă al salariatului și prezentului CCM.

**(2)** Organizarea activității în OCPI Cluj privind repartizarea salariaților pe locuri de muncă, precizarea atribuțiilor și răspunderilor, elaborarea de norme fundamentale din punct de vedere al eficienței economice, precum și exercitarea controlului ierarhic asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați sunt atribuite în competența exclusivă a angajatorului și se exercită prin personalul desemnat în acest scop.

**Art. 66 Salariații au următoarele drepturi:**

a) Dreptul la plata salariului și a altor drepturi salariale/de natură salarială, pentru munca depusă astfel cum sunt prevăzute în CIM conform actelor normative ce reglementează salarizarea din sectorul bugetar – și CCM aplicabil;



- b) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) Dreptul la concediu de odihnă anual și alte concedii conform prevederilor prezentului CCM și legislației în vigoare;
- d) Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- e) Dreptul la formare profesională;
- f) Dreptul la informare și consultare cu angajatorul privind drepturile sale;
- g) Dreptul de a fi asistați, consiliați și apărați de către reprezentantul sindical, în în conduita specifică relației cu conducerea instituției;
- h) Dreptul de a constitui sau adera liber la un sindicat;
- i) Dreptul de reabilitare medicală, profesională și socială, în caz de accident de muncă sau boală profesională;
- j) Dreptul de a participa la acțiuni colective în limita legilor în vigoare ;
- k) Dreptul la demnitate în muncă;
- l) Dreptul la protecție în caz de concediere;
- m) Dreptul la negociere colectivă și individuală;
- n) Dreptul de a fi informați din oficiu, prin comunicare către sindicate și/sau reprezentanții legali ai salariaților, periodic (respectiv, trimestrial) despre situația economică și financiară a instituției;
- o) Dreptul de a lua parte la determinarea și evaluarea condițiilor și mediului de muncă, în vederea ameliorării acestora de către angajator, până la valori/niveluri optime legale;
- p) Dreptul la evaluare/consultație medicală gratuită, cel puțin o dată pe an;
- q) Dreptul de a solicita și beneficia de normarea muncii, conform legislației în vigoare;
- r) Dreptul femeilor gravide și al lăuzelor de a nu fi trimise în delegare și detașare, de a nu presta ore suplimentare – femeile gravide putând să fie trecute la cerere și în funcție de posibilități, pe alte locuri de muncă corespunzătoare pregătirii lor profesionale, fără diminuarea drepturilor salariale;
- s) Dreptul de a primi în zilele când temperatura atmosferică depășește 37 grade Celsius, 2 litri apă minerală/plată/zi pentru rehidratarea organismului, în modalitatea conformă cu legislația internă și europeană aplicabilă în materie.
- t) Dreptul la egalitate de șanse și tratament.

**Art. 67 Salariații OCPI Cluj au următoarele obligații:**

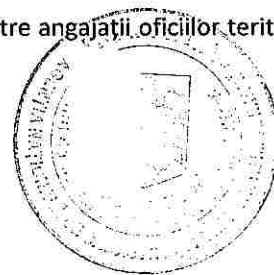
- a) să realizeze sarcinile de serviciu ce decurg din fișa postului și din programele de activitate, precum și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- b) să cunoască și să aplice prevederile legale în vigoare în activitatea pe care o desfășoară;
- c) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- d) să respecte programul de lucru, să folosească integral și cu eficiență timpul de muncă;
- e) să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea scrisă a șefului ierarhic direct, întocmind în acest sens bilet de voie care va cuprinde intervalul orar în care lipsește și ziua, respectiv intervalul orar în care recuperează timpul de învoire. Șeful ierarhic direct al salariatului ține evidența biletelor de voie și a recuperărilor aferente și înaintează șefului de serviciu, situația centralizată lunară a biletelor de voie, până în ultima zi lucrătoare din lună.



- e1- Se poate solicita învoirea pentru ziua în curs și/sau pentru zilele următoare;
- e2- Recuperarea orelor de învoire se poate face în avans (înainte de ziua învoirii), în aceeași zi cu învoirea cât și ulterior zilei de învoire – dar obligatoriu, în aceeași lună cu luna în care salariatul a efectuat învoirea;
- f) să dea dovadă de cinste, corectitudine și comportament civilizată, să nu desfășoare activități prin care se urmărește obținerea de foloase nelegale, să nu beneficieze de foloase necuvenite pentru activitatea prestată în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- g) să asigure păstrarea secretului de serviciu, să nu scoată și să nu difuzeze din circuitul informațional al angajatorului date, să păstreze confidențialitatea asupra documentelor instituției, inclusiv cele privind situația economică și financiară a acesteia, altele decât cele publice, potrivit prevederilor legale în vigoare, puse la dispoziție de angajator în temeiul art. 39 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- h) să nu furnizeze informații spre publicare în mass – media, în scris, verbal sau pe suporturi audio – video, direct sau prin intermediul jurnaliștilor, decât la solicitarea conducerii instituției și cu acordul prealabil al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- i) să cunoască și să respecte normele de sănătate și securitate în muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor ori bunurile materiale;
- j) să respecte termenele fixate de șefii ierarhici superiori din regulamentele aprobate și din procedurile de lucru pentru realizarea și predarea lucrărilor sau a sarcinilor de serviciu;
- k) să restituie sumele de bani încasate necuvenit de la angajator;
- l) să păstreze în bune condiții amenajările și dotările efectuate de angajator, să nu le deterioreze sau descompeteze și să nu sustragă componente ale acestora;
- m) să respecte prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, contractului individual de muncă, fișa postului, normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și toate celelalte regulamente și proceduri operaționale aprobate de către directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și directorul oficiului.
- n) să aducă la cunoștința angajatorului orice modificare intervenită în datele sale de identificare în termenul cel mai scurt de la modificare.
- o) să aducă la cunoștința angajatorului cu atribuții de resurse umane din cadrul instituției și să prezinte documentele aferente în cel mai scurt timp asupra oricărei modificări privind: adresa și numărul de telefon; starea civilă; preschimbarea actului de identitate; studii sau cursuri de perfecționare absolvite;
- p) să respecte normele de conduită profesională prevăzute de legislația în vigoare și de Codul de etică a personalului din cadrul ANCP și a instituțiilor subordonate;
- q) să aibă un comportament bazat pe profesionalism, respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, o atitudine constructivă și conciliantă;
- r) să respecte libertatea opiniilor, să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;
- s) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice, în exercitarea sarcinilor ce le revin.

**Art. 68.** Salariații sunt obligați să respecte prevederile prezentului CCM, a Regulamentului Intern actualizat, a Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor teritoriale, fișei postului, normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor, a tuturor celorlalte regulamente, ordine și decizii aprobate de către directorul general al ANCP sau de către directorul instituției, sau care decurg din legi și alte acte normative.

**Art. 69** Incompatibilitățile cu privire la activitatea desfășurată de către angajații oficiilor teritoriale sunt cele prevăzute în acte normative speciale.



## **CAP. 10 Alte prevederi privind drepturile și obligațiile părților**

**Art. 70 (1)** Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se face numai între părțile aflate în conflict.

**(2)** Procedura de conciliere este obligatorie.

**(3)** În cazul în care conflictul colectiv de muncă nu a fost soluționat ca urmare a concilierii organizate de către Inspectoratul Teritorial de Muncă ca reprezentant în teritoriu al Ministerului Muncii și Justiției Sociale, după caz, părțile pot hotărî prin consens, inițierea Procedurii de mediere, în condițiile Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

**(5)** Pe durata valabilității CCM, angajații nu pot declanșa conflict colectiv de muncă.

**Art. 71** Părțile convin asupra participării reprezentantului sindicatului la Ședințele Consiliului de Conducere al OCPI Cluj, cu statut de observator fără drept de vot, dar cu drept de opinie în plen, la sfârșitul ședinței sau, ulterior în scris, în condițiile convocării și informării prealabile a acestuia despre Ordinea de zi a ședinței.

**Art. 72 (1)** Pentru fundamentarea acțiunilor prevăzute la art. 30 alin. (2) și (3) din Legea Dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conducerea OCPI Cluj va pune la dispoziția organizației sindicale, informații și documente incidente oricărui drept și/sau interes legitim al salariaților, sau informații /documente administrativ-economice cu intersecție sau impact asupra CIM, CCM sau asupra desfășurării activității salariaților.

**(2)** Reprezentantul sindicatului are obligația de a păstra confidențialitatea datelor ce i-au fost transmise/comunicate sub această condiție, cu acest caracter.

**Art. 73 (1)** În aplicarea prevederilor art. 24 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la cererea organizației sindicale semnatare a prezentului CCM, angajatorul va reține și va vira sindicatului cotizația de sindicat pe statele lunare de plată. Concomitent se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat, conform prevederilor legale.

**(2)** Reținerea și deducerea fiscală a cotizației se fac pe baza cererii organizației sindicale la care se atașează lista membrilor de sindicat. Lista se înaintează angajatorului pentru reținere, în urma înscrierii salariaților în sindicat și pentru sistarea reținerii cotizației, în urma ieșirii salariaților din sindicat.

**(3)** La solicitarea organizației sindicale, în baza consimțământului fiecărui membru consemnat în cererea de înscriere, Angajatorul va reține și va vira în contul și către instituția indicată, sumele menționate în Adresa de înștiințare din partea Sindicatului, la care se atașează copie după Cererea salariatului de înscriere în sindicat.

**Art.74** Sindicatul semnatar al prezentului contract colectiv de muncă recunoaște dreptul Angajatorului de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau care aduc prejudicii unității.

**Art. 75 (1)** Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție, cu respectarea prevederilor legii, ale CCM aplicabil, ale Regulamentului Intern precum și a drepturilor și intereselor membrilor de sindicat și a tuturor salariaților;



(2) Angajatorul primește studenți în practică precum și persoane fizice în activități de voluntariat, în condițiile legilor specifice în materie, aflate în vigoare.

(3) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, se stabilesc prin prezentul CCM /prin act adițional la contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, proceduri de constatare, cercetare și soluționare pe cale amiabilă, a plângerilor individuale sau colective ale salariaților, privind *hărțuirea psihologică la locul de muncă* (n.n. "mobbing"), inclusiv a procedurilor de cercetare și soluționare amiabilă a cazurilor *de violență sau hărțuire sexuală*, în realizarea sau completarea procedurilor sau modalităților prevăzute de lege, în aceste spețe.

(4) Plângerile salariaților în justiție (indiferent de incidența cu latura profesională și /sau în legătură cu locul de muncă) - nu pot constitui motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

(5) Este interzisă *orice formă de discriminare* bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la procesul muncii, la drepturile rezultând din procesul muncii, privind accesul la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, perfecționare și, în general, de actualizare a cunoștințelor profesionale, administrative și a cunoștințelor conexe cu acestea .

### **CAP. 11 Dispoziții finale și completeive la prezentul CCM**

**Art. 76 (1)** Părțile contractante recunosc existența dreptului sindical și se angajează să faciliteze exercitarea acestuia, asigurând totodată, protecție reprezentanților sindicali potrivit reglementărilor în vigoare.

(2) Angajatorul recunoaște dreptul reprezentanților sindicatului PUBLICAD Cluj de a verifica la locurile de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă, finalizate cu eventuale sesizări privind neconformitățile constatate .

(3) Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de organizația/organizațiile sindicală/sindicale și reprezentanții salariaților din instituție.

(4) Este interzis angajatorului să desfacă din proprie inițiativă CIM al salariaților, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

**Art. 77 (1)** Executarea și îndeplinirea întocmai a prevederilor contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți, CCM fiind Legea părților.

(2) Încălcarea prevederilor CCM constituie abatere disciplinară.

**Art. 78 (1)** Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin CCM aplicabil.

(2) Dacă există în vigoare CCM încheiat la nivel superior (CCM la nivel de grup de unități, la nivel de Federație sau Cartel în care este sau devine membru și Sindicatul PUBLICAD Cluj ), iar la acest nivel sunt prevăzute clauze care stabilesc drepturi mai favorabile față de cele stabilite prin prezentul CCM, se aplică punctual, acele clauze mai favorabile, din CCM încheiat la acel nivel superior, prin încheierea unui act adițional la prezentul CCM.

**Art. 79 (1)** Prevederile CIM, ale Regulamentului Intern și ale procedurilor, existente la data intrării în vigoare a prezentului CCM și care suferă modificări în urma intrării în vigoare a acestuia, vor fi puse de acord, demarându-se de îndată activitățile de actualizare, cu finalizarea acestora în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului CCM.

(2) Comunicarea către salariați a prezentului CCM se face pe adresa de e-mail de serviciu, precum și pe site-ul OCPI Cluj.



(3) Șefii compartimentelor funcționale din cadrul OCPI Cluj vor prelucra prezentul CCM cu salariații din subordine, pe bază de semnătură, iar tabelele cu semnături vor fi transmise compartimentului de specialitate, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentului CCM.

**Art. 80 (1)** Angajatorul și organizația sindicală – ca amiabili colaboratori - se vor informa reciproc, în situația în care dețin informații, chiar neoficiale încă, în legătură cu posibile și/sau iminente modificări ce urmează să se producă în unitate, cu consecințe previzibile asupra drepturilor și intereselor salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor eventualelor disponibilizări de personal - determinate de aceste modificări de natură administrativă, economică și socială (după caz).

(2) În toate situațiile de reorganizare a instituției ANCPJ cu efecte și modificări la nivelul unităților subordonate (OCPI-uri), drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul CCM se transmit noilor subiecți de drept rezultate din aceste operațiuni juridice și rămân în vigoare până la expirarea prezentului CCM, dacă o lege expresă nu prevede contrariul privitor la aplicabilitatea CCM existent în situația eventualei reorganizări.

(3) Cu această ocazie, CCM se actualizează privitor la identitatea Angajatorului, menținându-se restul clauzelor, dacă o lege specială nu prevede altfel.

**Art. 81** Prin act adițional, părțile pot iniția și stabili negocierea oricăror clauze ale CCM, procedura fiind similară încheierii inițiale a CCM.

**Art. 82 (1)** Regulamentul intern se întocmește / se actualizează de către angajator cu participarea directă a reprezentantului legal al Sindicatului la nivel de unitate sau mandatarului său - și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul OCPI Cluj și în teritoriu, comunicarea făcându-se și pe adresa de e-mail de serviciu.

(2) Site-ul OCPI Cluj se va actualiza obligatoriu, în termen de 15 zile lucrătoare de la intervenirea oricărei modificări ale datelor care sunt în mod obligatoriu postate pe acest mijloc de comunicare.

**Art. 83 (1)** Prezentul CCM a fost semnat azi, 28.09.2020, la sediul OCPI Cluj, în 3 (trei) exemplare originale, având fiecare dintre ele, aceeași forță juridică probantă și fiind destinate: câte un exemplar pentru fiecare dintre cele 2 părți semnatare și un exemplar pentru depozitarul legal al prezentului CCM – care este ITM Cluj.

(2) Contractul Colectiv de Muncă semnat de ambele părți în condițiile reglementate de Legea Dialogului Social nr 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se va înregistra la Inspectoratul Teritorial de Muncă Cluj, în condițiile art. 143, 144 alin. (1). din același act normativ.

(3) O copie certificată pentru conformitate cu originalul se va depune la Dosarul Sindicatului de la Judecătoria Cluj-Napoca.

(4) Prezentul CCM produce efecte în condițiile prevăzute de Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, începând cu ziua/data înregistrării la ITM Cluj de către inițiatorul deschiderii negocierilor pentru încheierea acestuia – chestiune convenită de ambele părți – iar comunicarea acestuia se va face potrivit art. 79 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

#### Părțile contractante:

OCPI Cluj

DIRECTOR

Leontina KOVACS



Sindicatul PUBLICAD Cluj

PREȘEDINTE

Mariana-Olimpia ȘUMĂLAN

