

## H O T Ă R Ă R E A NR. 44 / 31.05. 2022

privind aprobarea Contractului colectiv de muncă pentru personalul contractual angajat la  
Primăria comunei Găgești, județul Vaslui

### Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Găgești în calitate de initiator;
- raportul de specialitate al compartimentului de resort ;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Gagești ;

### în conformitate cu prevederile:

-Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art.229 Legii nr.53/2003- Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr.250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regii autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlului VII- „Negocierile colective de muncă” din Legea nr.62/2011 a dialogului social, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- în temeiul art.549 alin.(1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

în temeiul art.129, alin.(2) lit.,„a”, alin.(3) lit.,„c”, art.139 alin.(1) , art. 196 alin.(1) lit.,„a”, din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

### Consiliul local al comunei Gagești, județul Vaslui, întrunit în ședința ordinară HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Contractul colectiv de muncă al personalului contractual angajat cu contract individual de muncă la Primăria comunei Găgești, județul Vaslui, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se împuternicește Primarul comunei Găgești să semneze pentru Primăria comunei Găgești, denumită în continuare „angajator”, Contractul colectiv de muncă al personalului contractual.

**Art.3.** Prevederile Contractului colectiv de muncă, aprobat potrivit prezentei hotărâri , intra în vigoare de la data înregistrării acestuia la Inspectoratul Teritorial de Munca Vaslui.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică în termen legal, prin grija secretarului general al comunei, Instituției Prefectului- Județul Vaslui, Primarului comunei Găgești, Inspectoratului Teritorial de Munca Vaslui, personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Gagești, se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe pagina de internet [www.primaria-gagesti-vaslui.ro](http://www.primaria-gagesti-vaslui.ro).

GĂGEȘTI, 31 mai 2022

Președinte de ședință,  
Consilier,  
Constantin MIHAL



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Găgești,  
Gabriela Tăbăcaru

Adoptată astăzi, 31.05.2022

Cu un nr.10 de voturi „pentru” din 10 consilieri prezenți la ședință

ROMÂNIA  
JUDETUL VASLUI  
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI  
NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2022

Anexa la HCL nr. <sup>54</sup>...../2022



## CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017- Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract colectiv de muncă între cele două părți contractante:

**1. Primaria comunei Găgești, județul Vaslui, cu sediul în localitatea Găgești, comuna Găgești, județul Vaslui, reprezentanta prin domnul Stupu Costică – Primarul comunei Găgești, pe de o parte, denumita în continuare „angajator”**

și

**2. Personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Găgești (angajații cu contract individual de muncă), reprezentat prin doamna Guzman Florentina și domnul Mihael Valerică Vasile, numiți în continuare „angajați”;**

Contractul colectiv de muncă, la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Primăriei comunei Găgești, în calitate de angajator și ale salariaților cu privire la condițiile de muncă din instituție.

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop, în principal stabilirea drepturilor minime garantate salariaților, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție, eliminarea conflictelor de muncă și preîntâmpinarea grevelor precum și obligațiile corelate cu privire la:

a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;

b) condițiile de muncă și protecția muncii;

c) salarizarea și alte drepturi salariale;

d) timpul de muncă și timpul de odihnă;

e) alte măsuri de protecție socială a salariaților;

f) formarea și perfecționarea profesională;

g) drepturile organizațiilor sindicale;

h) obligațiile salariaților.



Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați.

În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, inclusiv contractul colectiv la nivel de ramură, acestea vor completa prevederile prezentului contract.



## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă la nivel de instituție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art.2. (1)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă se încheie pe o perioadă de 2 ani.

(2) Dacă nici una dintre parti nu denunța (încetarea) Contractul Colectiv cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract colectiv de muncă, dar nu mai mult de 12 luni. Anual, partile pot iniția procedura negocierii clauzelor cu Contractul Colectiv de Muncă, în condițiile legii, orice modificare a actului urmand a fi făcută prin act adițional.

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

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

(3) Cererile de modificare a contractului vor fi depuse de către reprezentanții salariaților la primar, iar de către primar la reprezentanții salariaților.

(4) Modificările aduse contractului se comunică, în scris, organului la care se păstrează și devin aplicabile de la data înregistrării sau la o dată ulterioară, potrivit convenției părților. Modificările aduse contractului produc efecte numai pentru viitor. Modificări contractului colectiv de muncă asupra cărora părțile au convenit vor face obiectul unui act adițional care va fi aprobat de către Consiliul Local al comunei Găgești și care va produce efecte de la momentul înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă al județului Vaslui.

(5) Părțile convin ca în perioada negocierilor, atât în cazul în care se fac modificări, cât și în cazul denunțării contractului, să nu efectueze concedieri din motive neimputabile salariaților și să nu declanșeze greve.

**Art.4.** Suspendarea și încetarea contractului au loc potrivit legii.

**Art.5. (1)** Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili potrivit prevederilor legale.

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

**Art.6. (1)** Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în instituție cu respectarea prevederilor legii, a contractului privind raporturile de muncă,

a regulamentului de ordine interioară, denumit "Regulament intern" precum și a drepturilor și intereselor salariaților.

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Primarul comunei Gagesti 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 contractele privind raporturile de munca.

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

**Art.8.** În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi prevăzute în prezentul contract, instituția va face demersuri pentru a asigura fondurile necesare, înainte de adoptarea bugetului local, precum și în vederea modificării ulterioare a acestuia.

**Art.9.** Modificările aduse contractului produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării.

**Art.10. (1)** Aplicarea prevederilor contractului se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Dacă nu se realizează consensul, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești.

**Art.11.** Prevederile prezentului contract la nivel de instituție sunt minime și obligatorii pentru angajator.

**Art.12. (1)** Pentru soluționarea pe cale amiabilă a litigiilor intervenite cu ocazia aplicării prevederilor prezentului contract părțile se vor adresa reprezentanților salariaților, aleși la nivel de instituție.

(2) Angajatorul și reprezentanții angajaților semnatori ai prezentului contract sunt obligați să se consulte și să se informeze reciproc în toate situațiile referitoare la relațiile de muncă.

**Art.13.** Declanșarea procedurii prevăzute la art. 12 nu constituie un impediment pentru sesizarea instanței de judecată de către persoana fizică care se consideră prejudiciată.

**Art.14. (1)** La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor modificări legislative, părțile vor proceda la renegocierea unor clauze, după caz.

(2) La cererea uneia dintre părțile semnatare, în cazul apariției unor drepturi și obligații suplimentare ale salariaților, prezentul contract va fi pus în concordanță cu modificările survenite în legislația în vigoare.

## CAPITOLUL II TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

**Art.15.** Timpul de lucru reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

**Art.16.** Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.





**Art.17. (1)** Orele prestate, din dispoziția conducătorului instituției sau a șefului compartimentului, peste programul stabilit de instituție sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare.

(2) Potrivit legislației existente la momentul încheierii prezentului contract, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, 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 compensează cu ore libere cpltate, în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(3) Salariații pot fi chemați să presteze, în condiții deosebite, ore suplimentare, durata maximă a orelor suplimentare neputând să depășească 8 ore pe săptămână și 32 de ore pe luna.

**Art.18. (1)** Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

(2) Pauza de masă în cadrul aparatului de specialitate este de 15 minute și se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

## MUNCA ÎN TIMPUL NOPTII

**Art.19. (1)** Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții, munca prestată în intervalul cuprins între orele 22,00 – 6,00.

(2) Pentru orele lucrate în acest interval salariații beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

**Art.20.** Sporul de noapte nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, premiilor și indemnizațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.21. (1)** Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

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

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

## CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

**Art.22. (1)** Se consideră sărbători legale în care nu se lucrează și sunt zile de repaus următoarele:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie-Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare (ultima zi de vineri dinaintea Pastelui)
- 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, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- zile de repaus: sâmbăta și duminică.

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

**Art.23. (1)** Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă, plătit, în raport cu vechimea lor în munca, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- a) până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare;
- b) peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare.

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

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 15 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a salariatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(5) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

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

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

(7) Salariații detașați la sau de la Primăria comunei Găgești la alte instituții beneficiază de concediu de odihnă și de drepturile aferente concediului de odihnă aplicabile conform legislației în vigoare la instituția unde sunt detașați cu respectarea drepturilor mai favorabile.

**Art. 24. (1)** Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective de muncă aplicabile.

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

(3) 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.





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

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

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

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

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

(9) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(10) Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru categoriile de salariați prevăzute anterior se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil și va fi de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(11) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

**Art.25.** Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

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

**Art.26.** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, au dreptul la programarea în concediu în aceeași perioadă.

**Art.27.** În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

**Art.28. (1)** La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

(2) Indemnizația de concediu se plătește cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(3) Indemnizația de concediu se acordă în condițiile prevăzute de lege.



**Art.29.** În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucrătoare;
- b) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile lucrătoare;
- c) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- d) căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucrătoare;
- e) nașterea/adopția unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;
- f) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – 1 zi lucrătoare, conform legii;
- g) donatorii de sânge – conform legii;
- h) la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare;
- i) control medical anual – 1 zi lucrătoare
- j) îngrijirea sanatații copilului – 1 zi lucrătoare .

## CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

**Art.30. (1)** Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de 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 examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

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

**(2)** Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și 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, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

**(3)** Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute anterior, pe o durată ce nu poate depăși 1 (un) an.

ÎNVOIRI





**Art.31. (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 instituției permite.

**(2)** În caz de nerecuperare, salariatul se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

### **CAPITOLUL III**

#### **SALARII DE BAZĂ, SPORURI, PREMII ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI**

**Art.32. (1)** Pentru personalul contractual, drepturile salariale se acordă potrivit legislației în vigoare.

**(2)** Pentru munca prestată, personalul contractual din cadrul Primăriei comunei Găgești au dreptul la un salariu de bază care se stabilește în funcție de categorie, de grad, treapta și de gradația corespunzătoare vechimii în muncă, așa cum sunt ierarhizate în nomenclatorul funcțiilor pentru administrația locală.

**(3)** Plata salariilor se face lunar în data de 8 ale lunii.

**(4)** Salariile personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Găgești se stabilesc conform prevederilor legale în domeniu.

**(5)** La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin legi, ordonanțe, ordonanțe de urgență sau prin hotărâri.

**Art.33.** Salariul lunar cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, premiile și alte drepturi acordate conform reglementărilor legale în vigoare.

**Art.34.** Avansarea personalului încadrat pe funcții de execuție în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă se face conform legislației în vigoare.

**Art.35. (1)** Personalul contractual încadrat în grad de handicap grav și accentuat beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază, acordat în condițiile legii.

**(2)** Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc conform legislației în vigoare.

**Art.36.** Personalul contractual va primi, în condițiile OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, până la 31 decembrie 2026, o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate de consiliul local.

**Art.37.** Personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului pot beneficia lunar de premii de excelență, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget, cu respectarea prevederilor legale privind acordarea acestui drept.

**Art.38.** Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale instituției.

**Art.39.** Primăria comunei Găgești, prin Compartimentul Resurse Umane, va elibera, la cererea salariaților, un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă sau în specialitate.



## CAPITOLUL IV

### PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

**Art.40.** Părțile convin asupra necesității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art.41.** Perfecționarea profesională a salariaților se realizează în condițiile legii, în baza planului anual de perfecționare profesională a personalului contractual.

**Art.42.** Salariații care au încheiat acorduri/angajamente de plată în vederea formării profesionale, vor putea fi obligați să suporte contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, în condițiile prevăzute de lege.

## CAPITOLUL V

### ÎNDATORIRILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI GĂGEȘTI

**Art.43.** Salariații contractuali sunt obligați să-și desfășoare activitatea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, în scopul realizării obiectivelor instituției și rezolvării problemelor locuitorilor din comuna Găgești.

**Art.44.** Salariații contractuali sunt obligați să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii instituției.

**Art.45.** Salariații contractuali au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea opiniilor politice care nu trebuie să influențeze în nici un mod imparțialitatea lor în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

**Art.46. (1)** Orice salariat contractual, indiferent de funcția pe care o ocupă, răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, conform fisei postului.

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

**Art.47.** Salariații contractuali au obligația să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii, să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

**Art.48.** Angajaților aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

**Art.49.** Salariații aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești au datoria să furnizeze publicului, în cadrul serviciului, informațiile de interes public cerute, dar numai cele care se referă la profilul sectorului în care își desfășoară activitatea.





**Art.50.** Salariații aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești sunt obligați să colaboreze pentru aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.

**Art.51.** Prin întregul lor comportament și prin ținută, angajații aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești sunt obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției.



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

**Art.52.** Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

**Art.53.** Conducerea Primăriei are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu ce revin către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

**Art.54. (1)** Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

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

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

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

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

**Art.55.** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

**Art.56.** În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare,) pentru buna desfășurare a activității.

**Art.57.** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru, astfel: de luni pana joi - 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00.

**Art.58.** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

**Art.59.** Angajatorul este obligat, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

**Art.60.** În cazul în care au fost aprobate măsuri de reducere a activității, de reorganizare a instituției, precum și în situațiile prevăzute de lege referitoare la eliberarea din funcție a salariaților, angajatorul are obligația de a aplica prevederile legale stabilite de Codul Muncii dar și de alte acte normative în domeniu.

**Art.61.** Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă își primesc drepturile potrivit legii și prezentului contract.

**Art.62. (1)** În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin procesul verbal, se comunică Inspectoratului Teritorial de Muncă al județului Vaslui.

(2) Persoanele care au contractat o boală profesională vor fi redistribuite în alte locuri de muncă cu avizul medicului specialist.

(3) Reprezentanții angajaților vor urmări respectarea prevederilor alin. (1) și (2), iar în cazul nerespectării acestora vor fi sesizate organele abilitate să aplice sancțiunile prevăzute de lege.

## CAPITOLUL VII PROTECȚIA MUNCII



**Art.63. (1)** Părțile prezentului contract sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

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

(3) Primăria comunei Găgești va asigura pe cheltuiala sa cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normelor de protecție a muncii.

(4) Conducerea aparatului de specialitate al comunei Găgești are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

(5) Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii, conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești are obligația de a asigura în mod gratuit următoarele:

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

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

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

d) echipamentul de protecția muncii necesar, atât pentru sezonul rece cât și pentru perioada de vară, pentru personalul care are obligația purtării acestuia, prin procurarea echipamentelor prevăzute de normele legale în vigoare.

e) materiale igienico-sanitare, conform normelor de protecția muncii în vigoare și cu încadrare în fondurile alocate în acest sens.

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

**Art.64. (1)** Primăria comunei Găgești are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă și răspunde de organizarea acestei activități.

(2) Dacă contractează personal sau servicii exterioare, aceasta nu exonerează angajatorul de răspundere în acest domeniu.

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

**Art.65. (1)** 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.

(2) Normele și normativele specifice de protecție a muncii la nivelul instituției vor fi prevăzute în Regulamentul Intern.

**Art.66(1)** Primăria comunei Găgești are obligația să organizeze instruirea salariaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice.

(2) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității. În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia. Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(3) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (2) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;





- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă; d) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- e) planificarea prevenirii;
- f) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

**Art.67.** Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

**Art.68. (1)** Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

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

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

**Art.69.** Salariații au următoarele obligații:

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

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

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

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

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

f) să nu fumeze în locurile în care acest lucru este interzis prin acte normative speciale.

g) să anunțe în scris pe șeful ierarhic despre neprezentarea la locul de muncă, în termen de 7 zile calendaristice de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă. Dacă absențele au caracter nemotivat contractul de muncă poate fi suspendat, în condițiile legii.

**Art.70. (1)** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

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

**(3)** Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator.

**(4)** Examinarea medicală a salariaților se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate de instituție și de Ministerul Sănătății.

**Art.71.(1)** Contravaloarea și întreținerea echipamentului de protecție se suportă integral de către angajator.



(2) La nivel de instituție se vor stabili parametrii de microclimat necesari, urmăriți la fiecare loc de muncă în vederea luării măsurilor de protecția muncii specifice, precum și programul de control al realizării măsurilor stabilite.

## CAPITOLUL VIII

### DREPTURI SPECIALE PENTRU MENȚINEREA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII, ÎMBUNĂTĂȚIREA CONDIȚIILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

**Art.72.** Primăria comunei Găgești va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a medicului, în funcție de posibilitățile instituției și de pregătirea salariatului, cu acordul reprezentanților salariaților.

**Art.73.** În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

**Art.74.** Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor cu servicii aferente posturilor existente.

**Art.75.** Măsurile privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției se vor stabili de către conducătorul instituției și reprezentanții salariaților.

**Art.76.(1)** În cazul decesului salariatului, beneficiază de ajutor de deces o singură persoană care face dovada că a suportat cheltuielile ocazionate de deces și care poate fi, după caz, soțul supraviețuitor, copilul, părintele, tutorele, curatorul, moștenitorul, în condițiile dreptului comun, sau, în lipsa acesteia, oricare persoană care face această dovadă.

(2) Asiguratul (salariațul) beneficiază de ajutor de deces în cazul decesului unui membru de familie care nu era asigurat sau pensionar la data decesului.

(3) Se consideră membru de familie: soțul, copiii proprii, copiii adoptați, copiii aflați în plasament familial sau cei încredințați spre creștere și educare familiei, în vârstă de până la 18 ani sau, dacă își continuă studiile, până la terminarea acestora, fără a depăși vârsta de 26 ani, precum și copiii incapabili de muncă, indiferent de vârstă, dacă și-au pierdut capacitatea de muncă înaintea vârstelor menționate și părinții și bunicii oricărui dintre soți.

**Art.77.(1)** Cuantumul ajutorului de deces, în cazul decesului salariatului, se stabilește prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

(2) Ajutorul de deces convenit asiguratului (salariațului) pentru un membru de familie reprezintă jumătate din cuantumul ajutorului de deces stabilit în cazul decesului salariatului.

## CAPITOLUL IX

### MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

**Art.78.(1)** Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.



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

**Art.79.(1)** La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

**Art.80.** Salariata care alăptează poate beneficia de reducerea programului cu 2 ore, fără a-i fi afectate drepturile ce decurg din calitatea de salariat. Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

**Art.81.** Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă în instituție.

**Art.82.** Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru creșterea copiilor, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, acordate în condițiile legii.

**Art.83.** Reluarea activității după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

**Art.84.(1)** Este interzisă încetarea/modificarea raporturilor de muncă ale angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

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

## CAPITOLUL X EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE



**Art.85.(1)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Găgești se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Salariații nemulțumiți de evaluarea performanțelor profesionale pot face contestație în condițiile legii.

## CAPITOLUL XI RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI

**Art.86.** Încălcarea de către personalul contractual, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

**Art.87. (1)** Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a salariaților. Abaterile și sancțiunile disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

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

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



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

(4) Salariatul nemulțumit se poate adresa instanței, pentru a contesta sancțiunile disciplinare pe care le socotește aplicate fără temei sau cu încălcarea legii, cerând restabilirea drepturilor încălcate.

**Art.88.** (1) Răspunderea contravențională a salariaților se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii se poate adresa cu plângere la judecătorie.

**Art.89.** Răspunderea civilă a salariaților se angajează:

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

**Art.90.** Salariații răspund și pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu serviciul, potrivit legii penale.

**Art.91.** Reprezentanții salariaților și salariații recunosc dreptul Primarului comunei Găgești 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 instituției.

## CAPITOLUL XII DISPOZIȚII FINALE



**Art.92.(1)** Primarul comunei Găgești și reprezentanții salariaților, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

(2) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel de instituție sunt considerate de drept minime și obligatorii și nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru și a normelor de aplicare a acestuia.

(3) Angajatorul va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților.

**Art.93.(1)** Conducerea Primăriei comunei Găgești recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv.

(2) 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.

**Art.94.** Conducerea Primăriei comunei Găgești 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 instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

**Art.95.** Executarea contractului este obligatorie pentru părți.

**Art.96.** Drepturile privind raporturile de muncă nu pot fi stabilite sub nivelul celor reglementate de actele normative în vigoare.

**Art.97.** Prevederile prezentului contract se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017-Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată precum și cu cele ale altor acte normative aplicabile personalului contractual.

**Art.98.** Prezentul Contract Colectiv de Munca a fost semnat la data de \_\_\_\_\_, după aprobarea sa de către Consiliul Local al comunei Găgești prin HCL nr...../2022, se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui.

**ANGAJATOR,  
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI**

**Primar,  
Ec. Stupu Costică**



**REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR,**

**Guzgan Florentina** \_\_\_\_\_

**Mihal Valerică Vasile** \_\_\_\_\_