

**REGULAMENT INTERN
AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI SACU**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 – Prin aprobarea prezentului Regulament, aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, i se stabilesc activitățile și operațiunile administrative și tehnice ce urmează să le desfășoare.

Art.2 - (1) Aparatul de specialitate este format din personal care are calitatea de funcționari publici și personal contractual, acestora fiindu-le aplicabile dispozițiile prevăzute în Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, respectiv dispozițiile cuprinse în legislația muncii.

(2) Aparatul de specialitate al primarului comunei Sacu nu are dreptul de a emite acte administrative deoarece nu are calitatea de subiect de drept. Neavând competența necesară nu va putea participa ca atare, în nume propriu în raporturile juridice de drept administrativ, ci în numele Comunei Sacu.

Art.3 - Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate, în conformitate cu legea organică, sunt subordonate primarului Comunei Sacu dacă prin regulamentul de organizare și funcționare, prin dispoziția primarului sau prin alte acte normative nu s-a hotărât ca unele dintre acestea să fie date în subordinea sau conducerea viceprimarului sau a secretarului comunei. Răspunderea față de modul cum își îndeplinesc atribuțiile stabilite prin regulament, în fața Consiliului Local al comunei Sacu, o are mai întâi primarul comunei Sacu.

Art.4 -(1) Normele și regulile stabilite prin prezentul regulament se aplică în mod corespunzător, după caz tuturor celor care lucrează în aparatul de specialitate al primarului comunei Sacu, atât funcționarilor publici cât și personalului contractual, indiferent de durata raportului de serviciu sau a contractului de muncă și funcțiile pe care le dețin.

(2) De asemenea prevederile prezentului regulament se aplică și personalului detașat.

Art.5 – Sintagma „aparatul de specialitate al primarului comunei Sacu” folosită generic în prezentul regulament cuprinde funcționarii publici, încadrați potrivit Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare și personalului încadrat cu contract individual de muncă potrivit legislației muncii în vigoare.

Art.6 - Drepturile și îndatoririle compartimentelor aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu – în cadrul raporturilor de serviciu și de muncă – sunt prevăzute în atribuțiile cuprinse în fișa postului și a prezentului regulament.

Art.7– (1)Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu sunt incompatibili cu funcțiile de demnitate publică precum și cu orice altă funcție publică decât cea în care au fost numiți, cu excepția celor de cadru didactic.

(2)De asemenea funcționarilor publici le este interzis să dețină alte funcții și nu pot desfășura alte activități remunerate sau neremunerate după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3)Pe lângă incompatibilitățile funcționarilor publici mai sus arătate, acestora le mai sunt aplicabile și dispozițiile cuprinse în art.94 – 98 din Cartea I, Titlul IV, Cap.III, Secțiunea a 5-a din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8 – Personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Sacu, nu poate ocupa în același timp, cumulativ, două posturi, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Art.9 - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici precum și a personalului contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia atât funcționarilor publici cât și salariaților contractuali le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și salariații trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și salariați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.10 - Recrutarea și numirea funcționarilor publici ca și angajarea personalului contractual pe perioadă determinată sau nedeterminată în cadrul aparatului de specialitate al

primarului comunei Sacu se fac prin concurs sau examen, în funcție de nevoile concrete de personal și în limita numărului maxim de posturi impus prin reglementările în vigoare.

Art.11 - În raporturile de serviciu și în raporturile de muncă, orice discriminare directă sau indirectă față de un funcționar public sau față de personalul contractual, bazată pe criteriile 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 este interzisă.

CAPITOLUL II

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.12 - Comuna Sacu, prin conducerea executivă, are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății funcționarilor publici și a personalului contractual și să asigure securitatea și sănătatea acestora în toate aspectele legate de muncă, potrivit legii.

Art.13 - Atât funcționarii publici numiți în funcție cât și personalul contractual au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accident sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecție și igienă aflate în dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp șeful ierarhic superior, când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar putea duce la accidente sau incendii.

Art.14 - Personalul din cadrul aparatului de specialitate are obligația de a efectua periodic, controlul medical, impus de prevederile legale în materie.

Art.15 - (1) Conducerea executivă a instituției ia măsuri pentru preîntâmpinarea incendiilor și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent, asigurând totodată și condițiile acordării primului ajutor în cazul accidentelor de muncă.

(2) Fumatul în Incintele instituțiilor comunei Sacu este permis numai în locuri special amenajate, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

A. Drepturile și obligațiile funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu .

Art.16 – Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu au următoarele drepturi:

- a. dreptul la opinie;
- b. dreptul la asociere sindicală;
- c. dreptul la grevă în condițiile legii;
- d. pentru orele lucrate din dispoziția șefului ierarhic superior, peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare,

funcționarii publici de execuție sau de conducere au dreptul la recuperare sau la plata majorată conform prevederilor legale în vigoare. Numărul orelor plătite nu poate depăși 360 de ore într-un an, în condițiile legii în vigoare;

- e. dreptul la concediu de odihnă, concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii;
- f. dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente conform legii;
- g. dreptul la pensie și la asigurări sociale de stat;
- h. dreptul la indemnizație pentru cheltuieli de întreținere în deplasările ce se efectuează în interesul serviciului, conform legii;
- i. dreptul la restituirea cheltuielilor de transport și cazare în deplasările efectuate în interesul serviciului, conform legii;
- j. dreptul să-și perfecționeze pregătirea profesională;
- k. dreptul la repaus săptămânal;
- l. dreptul de a fi despăgubit în situațiile în care a suferit din culpa Comunei Sacu, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- m. dreptul la salariu pentru activitatea desfășurată și alte sporuri salariale prevăzute în actele normative în vigoare;
- n. alte drepturi prevăzute de lege și necuprinse în acest regulament.

Art.17 - În îndeplinirea sarcinilor ce le revin, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu au următoarele obligații:

a) să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici;

b) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;

c) să se conformeze dispozițiilor date de funcționarii cu funcții publice de conducere cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri funcționarul public are obligația să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției primite. Dacă funcționarul public care a dat dispoziția stăruie, în executarea acesteia, va trebui să o formuleze în scris. În această situație, dispoziția se execută de cel care a primit-o.

d) să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii și a dispozițiilor emise de primarul comunei Sacu;

e) asigurarea unui serviciu public de calitate;

f) să manifeste loialitate față de Constituție și lege;

g) să prezinte loialitate față de autoritatea în care-și desfășoară activitatea;

h) de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate;

i) să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către conducătorul autorității publice în ceea ce privește participarea la activități sau dezbateri publice;

j) să nu permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

k) să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

l) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității publice;

m) să respecte o conduită corespunzătoare în cadrul relațiilor internaționale;

n) să realizeze participarea la procesul de luare a deciziilor în mod fundamentat și imparțial;

o) funcționarii publici de conducere trebuie să dea dovadă de obiectivitate în evaluarea funcționarilor publici din subordine;

p) să folosească prerogativele de putere publică în scopurile strict prevăzute de lege;

r) să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ teritoriale, iar utilizarea resurselor publice trebuie să se facă eficient;

s) să concesioneze, să achiziționeze sau să închirieze bunuri în folosul propriu numai în condițiile legii;

ș) să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției care vor fi stabilite potrivit legii sau prin dispoziții emise de primarul Comunei Sacu;

t) le este interzis să solicite, să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje;

ț) atât la numirea, cât și la eliberarea din funcție, funcționarii publici sunt obligați să prezinte în condițiile legii, primarului comunei Sacu, declarația de avere și de interese;

u) să rezolve lucrările repartizate de conducătorul compartimentului în care funcționează;

v) funcționarilor publici de execuție le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare nu intră în competența lor, ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

x) alte obligații prevăzute de lege și necuprinse în prezentul regulament.

Art.18 – Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, se bucură de stabilitate în funcție. Ei nu pot fi sancționați, eliberați din funcție sau suspendați, decât în condițiile legii.

Art.19 – În exercitarea atribuțiilor lor, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, beneficiază de protecția legii, Comuna Sacu fiind obligată să le asigure protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

B. Drepturile și obligațiile personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu.

Art.20 – Personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, are următoarele drepturi:

- a. dreptul la opinie;
- b. dreptul la salariu, inclusiv premii pentru rezultatele obținute în activitate, în condițiile legii;
- c. dreptul la indemnizație pentru cheltuieli de întreținere în deplasările ce se efectuează în interes de serviciu, conform legii;
- d. dreptul la restituirea cheltuielilor de transport și cazare în deplasările în interesul serviciului, conform legii;
- e. dreptul la concediul de odihnă anual, concediu medical, de maternitate, concedii plătite pentru creșterea copilului și alte concedii, în condițiile legii;
- f. dreptul să-și perfecționeze pregătirea profesională;
- g. dreptul la pensie;
- h. dreptul la asigurări sociale de stat;
- i. dreptul de a fi promovată în funcții, în raport cu pregătirea profesională, experiența rezultatele muncii și nevoile instituției;
- j. dreptul la repaus săptămânal;
- k. dreptul de a face parte din asociații profesionale sau științifice naționale și internaționale;
- l. alte drepturi prevăzute de lege și necuprinse în prezentul regulament.

Art.21 – Personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, nu poate fi sancționat și nu îi poate înceta contractul de muncă decât în condițiile legii.

Art.22 – În exercitarea atribuțiilor lui, personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, beneficiază de protecția legii. Comuna Sacu este obligată să îi asigure protecția împotriva amenințărilor, violențelor, insultelor, calomniilor sau faptelor de ultraj, cărora i-ar putea fi victimă în exercitarea funcției.

Art.23 – În îndeplinirea sarcinilor ce-i revin, personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, are următoarele obligații:

a) să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit funcției încredințate în vederea realizării obiectivelor instituției. Să realizeze întocmai și la timp sarcinile de serviciu ce decurg din funcția și postul deținut, obligațiile ce decurg din Regulamentul de

organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, din actele normative și cele decizionale emise din dispozițiile primarului, viceprimarului, precum și ale secretarului;

b) să-și îndeplinească cu fidelitate și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu prevăzute de legi și regulamente și să se abțină de la orice fapt care ar putea să aducă un prejudiciu instituției. Să acționeze permanent pentru creșterea eficienței, operativității și calității muncii în compartimentul din care face parte;

c) să respecte programul de lucru – folosind cu eficiență maximă timpul de lucru – ordinea și disciplina la locul de muncă;

d) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt în mod vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii, motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;

e) să se arate demn de considerația și încrederea pe care o impune poziția lui oficială și să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o deține sau a instituției din care face parte;

f) să respecte cu strictețe principiul deontologiei profesionale și confidențialității;

g) să păstreze secretul profesional, de serviciu și stat;

h) să manifeste interes permanent pentru ridicarea calificării profesionale sau calității muncii. Să-și însușească cu rigurozitate prevederile actelor normative și decizionale de interes general, precum și a celor specifice domeniului lor de activitate;

i) să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate, să gestioneze legal și eficient fondurile bănești;

j) să respecte normele de protecție a muncii și cele de prevenire și stingere a incendiilor;

k) să execute orice alte obligații ce-i revin în temeiul reglementărilor în vigoare, a contractului individual de muncă sau decurgând din dispozițiile emise de consiliul local și conducerea Comunei Sacu ;

l) alte obligații prevăzute de lege și necuprinse în prezentul regulament.

C. Obligațiile personalului de conducere a aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu

Art.24 – În vederea creării condițiilor optime de eficiență pentru desfășurarea activității Comunei Sacu într-un climat democratic pentru stimularea motivației muncii prestate de aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, personalul de conducere are următoarele obligații:

a) să asigure stabilitatea în muncă a fiecărui salariat, încadrarea și promovarea în funcție fiind rezultatul respectării stricte a normelor legale și a criteriilor de competență. Să garanteze exercitarea funcțiilor publice eliminând orice tentativă de abordare sub aspectul relațiilor interpersonale, sau orice urmă de subiectivism;

b) să stabilească atribuții, responsabilități, sarcini de serviciu, mod de colaborare pe orizontală și verticală pentru fiecare post, compartiment;

c) să asigure coroborat cu lit."b", repartizarea echitabilă a sarcinilor de muncă pe fiecare salariat, în funcție de fișa postului, capacitate intelectuală și pregătire profesională;

d) să asigure amenajarea și dotarea fiecărui loc de muncă potrivit specificului său (cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură etc.) pentru desfășurarea unei activități eficiente și de calitate;

e) să instituie norme și reglementări specifice pentru utilizarea aparatelor, instrumentelor și celorlalte mijloace din dotare (xerox, fax, rețea de calculatoare, autoturisme etc.), precum și pentru circuitul documentelor și corespondenței;

f) în funcție de priorități, să asigure mijloacele de transport din dotare pentru deplasările în teren în interesul serviciului;

g) să verifice și să aplice legislația în vigoare, în vederea respectării și stingerii incendiilor de către aparatul de specialitate al primarului comunei Sacu și protecția muncii;

i) să asigure condițiile materiale și financiare pentru perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților. În acest sens va acorda sprijin salariaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare organizate;

j) conducătorul care a primit o reclamație din partea unui subaltern – legată de îndeplinirea unor sarcini de serviciu care îl vatamă în interesele sale legitime – este obligat să o examineze în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 15 zile și dacă o găsește întemeiată, să ia măsurile corespunzătoare.

Art.25– Persoanelor cu funcții de conducere pentru care se aplică prevederile art.24 le revin și celelalte prevederi ale Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, sau după caz, cele ale Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată în anul 2011, cu modificările și completările ulterioare și a altor acte normative în vigoare.

CAPITOLUL IV

PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI SACU

Art.26 –(1)Programul de activitate al aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, se desfășoară de luni până vineri între orele 8-16;

(2)Programul de relații cu publicul în cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, se desfășoară de luni până vineri între orele 8-15,30.

Art.27–(1)Orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de către funcționarii publici și personalul contractual încadrat în funcții de execuție sau de conducere, sunt considerate în condițiile legii, muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător sau se vor plăti , în condițiile legii.

(2)Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile acordate în condițiile legii se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, fără a se depăși 360 de ore pe an, potrivit legii.

Art.28 – Evidența prezentării la program a salariaților se face pe baza condicii de prezență, aceasta fiind actul primar al evidenței pentru întocmirea foilor colective de prezență în vederea salarizării. Condica de prezență se semnează la intrarea și la ieșirea din programul de activitate, la fiecare compartiment separat.

Art.29 – Programul de audiență se stabilește prin dispoziție a primarului.

Art.30 – Programul de audiențe și programul de relații cu publicul se vor afișa la sediu, în loc special amenajat în acest scop. Acesta va fi afișat și la locul în care se desfășoară serviciul de pază și adus la cunoștință paznicilor sau reprezentanților Poliției locale, pentru a îndruma și informa cetățenii.

CAPITOLUL V

ACORDURI COLECTIVE. COMISIA PARITARĂ.

Art.31 – Comuna Sacu poate încheia anual, în condițiile legii, acorduri cu Sindicatul salariaților din aparatul de specialitate care să cuprindă numai măsuri referitoare la:

- constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- sănătatea și securitatea în muncă;
- programul zilnic de lucru;
- perfecționarea profesională;
- alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organul de

conducere al organizației sindicale.

Art.32 - In cadrul Comunei Sacu se poate constitui , in condițiile legii, comisia paritară care este consultată în următoarele situații:

- la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității autorității ;
- la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;
- la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorității ;
- alte situații prevăzute de lege.

CAPITOLUL VI

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art.33 - Încălcarea de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, a îndatoririlor de serviciu, a Regulamentului de organizare și funcționare sau a prezentului Regulament intern, atrage răspunderea lor disciplinară, contravențională, civilă, sau penală, după caz, in condițiile legii.

Art.34 -(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlo corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abateri disciplinare și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare săvârșite de funcționarii publici:

- întârzierea sistematică in efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată in rezolvarea lucrărilor;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea in mod repetat a programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri in afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului autorității in care se desfășoară activitatea;
- desfășurarea in timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- alte fapte prevăzute de lege ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

(3) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la trei luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare in gradele de salarizare sau, după caz, de promovare in funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea in funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

Art.35 - (1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările in care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală in timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența in antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

(2) Legat de antecedentele disciplinare ale funcționarilor publici comisia de disciplină va analiza și cazierul administrativ al acestora.

Art.36 - (1) Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarilor publici, se va solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici eliberarea cazierului administrativ, conform bazei de date pe care o administrează.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici și care nu au fost radiate în condițiile legii.

(3) Radierea sancțiunilor se constată prin dispoziția primarului Comunei Sacu.

Art.37 - Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul pentru personalul contractual care săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

Art.38 - Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

CAPITOLUL VII

PROCEDURA DISCIPLINARĂ

A. Funcționari publici

Art.39 –(1) În cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu este constituită, prin dispoziția primarului, comisia de disciplină, conform prevederilor legale, competentă să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunile aplicabile funcționarilor publici care le-au săvârșit;

(2) Activitatea comisiei de disciplină are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căreia funcționarul public este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia funcționarul public are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
- c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a

- procedurilor prevăzute de lege și H.G nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare ;
- h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(3) Comisia de disciplină are în principal următoarele atribuții:

- să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute la art.39 alin.2, în derularea procedurii de cercetare administrativă;
- să aducă la cunoștința președintelui comisiei de disciplină orice ingerință în activitatea ei din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să îi afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de cercetare administrativă;
- să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată pe durata procedurii de cercetare administrativă;
- să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese.

Art.40 - (1) Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de la Primăria Sacu iar al treilea membru este desemnat de la Primăria Copăcele

(2) Pentru fiecare membru titular al comisiei de disciplină se desemnează, în condițiile prevăzute la alin.(1), câte un membru supleant. Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența membrului titular corespunzător din comisia de disciplină, în cazul suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen, în condițiile legii.

(3) Membrii titulari și membrii supleanți ai comisiei de disciplină se numesc pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

(4) Președintele comisiei de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în funcția publică.

(5) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului. Secretarul titular al comisiei de disciplină și secretarul supleant nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

Art.41- Procedura cercetării administrative constă în:

a) audierea persoanei care a formulat sesizarea și a funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a altor persoane care pot oferi informații cu privire la soluționarea cazului sau a persoanelor desemnate să efectueze cercetarea disciplinară ;

b) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplină;

c) dezbaterea cazului.

Art.42.- (1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public, dacă legea nu prevede altfel.

(2) Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces verbal.

(3) Comisia de disciplină formulează propunerea cu privire la sancțiunea aplicabilă după cum urmează :

- a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public;
- b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

Art.43 - (1) Primarul Comunei Sacu emite dispoziția de sancționare a funcționarului public, pe baza propunerii cuprinse în raportul comisiei de disciplină.

(2) Dispoziția de sancționare se emite în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului comisiei de disciplină, și se comunică funcționarului public sancționat, în termen de 5 zile calendaristice de la data expirării termenului de emitere a acesteia.

(3) În cazul în care Primarul Comunei Sacu aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, are obligația de a motiva această decizie.

Art.44 - Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată, se poate adresa instanței de contencios administrativ competentă.

Art.45 - În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate fi considerată infracțiune, propune primarului Comunei Sacu sesizarea de îndată a organelor de cercetare penală.

B. Personal contractual

Art.46 – (1) În cadrul Comunei Sacu este constituită, prin dispoziția primarului nr.15/14.03.2014 Comisia pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual, competentă să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunile aplicabile personalului contractual care le-a săvârșit.

(2) Atribuțiile comisiei pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual sunt prevăzute în Anexa la Dispoziția nr.15/14.03.2014 privind Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu.

(3) Activitatea comisiei pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual are la bază următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară, atâta timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
- c) dreptul la altă opinie, conform căruia comisia pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă ;
- e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune alte sancțiuni disciplinare, decât cele prevăzute de lege;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

- g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege ;
- h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(4) Membrii comisiei de disciplină își exercită atribuțiile cu respectarea principiilor independenței, integrității și obiectivității în analizarea faptelor și luarea deciziilor.

Art.47 - În esență procedura cercetării disciplinare prealabile a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu constă în:

- a) întocmirea referatului de sesizare;
- b) convocarea autorului faptei la efectuarea cercetării disciplinare;
- c) audierea persoanei care a formulat sesizarea și a salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, a altor persoane care pot oferi informații cu privire la soluționarea cazului;
- d) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul, a celor solicitate de comisia însărcinată cu efectuarea cercetării;
- e) dezbaterea cazului;
- f) întocmirea raportului efectuării cercetării disciplinare și transmiterea acestui președintelui consiliului județean.

Art.48 – (1) Primarul Comunei Sacu dispune aplicarea sancțiunii disciplinare prin dispoziție, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern , care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicată în anul 2011, cu modificările și completările ulterioare, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

CAPITOLUL VIII

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

Art.49 - În cadrul relațiilor dintre angajații aparatului de specialitate al primarului comunei Sacu, dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane, funcționând principiul egalității de tratament .

Art.50 - Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori datorită convingerilor,

vârstei, sexului, sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica instituției în domeniului resurselor umane.

Art.51 - Nu constituie o încălcare a prezentului regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât acesta nu constituie act de discriminare.

Art.52 - Constituie abatere de la prezentul regulament orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament ce vizează atingerea demnității sau crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane.

Art.53 - Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată în anul 2013.

Art.54 - Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze. Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un loc de muncă, ori într-o anumită profesie, oricare ar fi aceasta.

Art.55 - Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă conducerea Comunei Sacu și personalul, se vor consulta reciproc, în condițiile legii.

Art.56 - (1) Orice comportament activ sau pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane față de alte persoane sau grupuri de persoane din cadrul personalului aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, atrage răspunderea contravențională pentru persoana în cauză dacă fapta nu intra sub incidența legii penale.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu beneficiază de prevederile O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

Art.57 – Comuna Sacu are obligația să asigure protecția personalului împotriva amenințărilor, violentelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătura cu acestea. Pentru garantarea acestui drept instituția va solicita sprijinul organelor abilitate potrivit legii.

CAPITOLUL IX

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

A. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu

Art.58 – (1)Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu se face anual pentru perioada 01 ianuarie - 31 decembrie, în conformitate cu prevederile H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, care stabilesc cadrul general pentru:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice;
- b) aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, prin recompensarea funcționarilor publici care au obținut rezultate deosebite, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;

d) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea funcționarilor publici are următoarele componente:

- a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

(3) Procedura evaluării finale se realizează în următoarele 3 etape, după cum urmează:

- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

(4) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător".

(5) Calificativele obținute la evaluarea profesională sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) eliberarea din funcția publică.

Art.59 - Funcționarii publici nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la primarul Comunei Sacu. Acesta soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, evaluator și contrasemnatar.

B. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu

Art.60 – Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu se face anual pentru perioada 01 ianuarie - 31 decembrie, în conformitate cu prevederile Dispoziției primarului Comunei Sacu nr.13/14.03.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, care stabilește cadrul general pentru realizarea următoarelor obiective:

- a) asigurarea concordanței dintre cerințele și standardele postului, descrise în fișa postului și calitățile angajatului: profesionale, aptitudinale și atitudinale;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale.

Art.61 - (1) Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul ;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate.

Art.62 - Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la primarul Comunei Sacu. Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al primarului Comunei Sacu.

CAPITOLUL X

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI

Art.63 - (1) Salariații aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu pot adresa primarului, în nume propriu, cereri sau reclamații individuale privind încălcarea drepturilor lor prevăzute în actele normative în vigoare referitoare la raportul de serviciu al funcționarilor publici, în contractul individual de muncă, precum și în prezentul regulament intern.

(2) Pentru soluționarea temeinică și legală a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, primarul Comunei Sacu numește o comisie care să cerceteze și să analizeze detaliat toate aspectele sesizate.

(3) În termen de 30 zile de la înregistrarea cererii sau reclamației individuale a salariatului, în baza raportului întocmit de comisie, se comunică în scris răspunsul către salariat sub semnătura primarului Comunei Sacu. În răspuns se va indica în mod obligatoriu temeiul legal al soluției adoptate.

(4) Salariatul nemulțumit de răspunsul comisiei, are dreptul de a sesiza instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare a reclamației.

(5) Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului nu se iau în considerare, potrivit prevederilor O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.64 - Persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul Comunei Sacu, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul instituției beneficiază de protecție potrivit prevederilor Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Art.65 - Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnaleză încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile acestei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.66 - Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2 din Legea nr.571/2004;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorității;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art.67 - Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, formulată cu respectarea principiului bunei-credințe, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art.5 din Legea nr.571/2004;

b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității prevăzute la art.2 din Legea nr.571/2004, din care face parte persoana care a încălcat legea;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

CAPITOLUL XI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Art.68 - Având în vedere specificul activității instituției se stabilesc următoarele reguli:

1. Durata normală a timpului de lucru este de 40 de ore pe săptămână, programul zilnic de lucru fiind între orele: 8 – 16⁰⁰ în zilele de luni până vineri. După încheierea programului de

lucru se interzice revenirea la serviciu pentru nevoi personale. Revenirea la serviciu se face numai cu acordul șefului direct.

2. Plata orelor suplimentare efectuate peste orele de program se va face conform prevederilor legale.

3. Programarea concediilor de odihnă se propune de conducerea fiecărui compartiment, după consultarea salariaților, ținând seama și de necesitatea asigurării continuității în executarea sarcinilor specifice. În afara concediului de odihnă, personalul aparatului de specialitate beneficiază și de alte concedii prevăzute de lege: concediu de studii, concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, alte concedii care presupun suspendarea raportului de serviciu sau al raportului de muncă pe o anumită perioadă de timp, în condițiile legii. De asemenea, se va acorda repausul săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică, cât și în zilele libere, care se acordă în condițiile legii, cu ocazia sărbătorilor legale și a celor declarate ca zile libere.

4. Persoanele care solicită acces la cabinetul domnului Primar sau al domnului Viceprimar, vor fi permise, dacă se încuviințează primirea în afara programului de audiențe.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art.69 - (1)Prezentul regulament se va aduce la cunoștința personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu, prin afișare .

(2)Cu ocazia prelucrării regulamentului, personalul aparatului de specialitate are obligația însușirii conținutului său pe bază de semnătură, iar în situația în care se face dovada încălcării unui drept al vreunui salariat, acesta poate sesiza angajatorul, iar controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate de salariat.

Art.70 – Prevederile prezentului Regulament se completează în mod corespunzător cu dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicat în anul 2011, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare, 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 în anul 1995, cu modificările și completările ulterioare, prevederile O.U.G nr.96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în anul 2013, Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici , republicată în anul 2007, Legii nr.477/ 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările ulterioare precum și ale H.G nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare, O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, H.G nr.710/2002 privind funcționarea Institutului Național de Administrație, Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de

afaceri, prevenirea si sanționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile primarului Comunei Sacu nr.15/14.03.2014 privind constituirea Comisiei pentru cercetarea disciplinară prealabilă a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu și nr.13/14.03.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sacu și cu celelalte prevederi legale din materia legislației muncii și a activității funcționarilor publici.

PRIMAR,
Daminescu Nicolae

p.SECRETAR,
Ciocan Octavian Radu

