



## CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

la nivelul Bibliotecii Academiei Române

Inspekția Muncii

Inspectoratul Teritorial de Muncă București

C.C.M./ACT ADIȚIONAL

Nr. 167 / 11.05.2026

### PĂRȚILE CONTRACTANTE

În temeiul drepturilor garantate de Constituția României, precum și al art. 1 alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, al art. 96 și art. 97 din Legea nr. 367/19.12.2022 privind dialogul social, se încheie prezentul **Contract Colectiv de Muncă la nivel de instituție** între:

1) BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMÂNE (B.A.R.), cu sediul în municipiul București, Calea Victoriei, nr. 125, sector 1, telefon 021.212.82.84, email: [directie@biblacad.ro](mailto:directie@biblacad.ro), reprezentată prin domnul *director general, prof. ing. Nicolae NOICA, membru de onoare al Academiei Române* și domnul director general adjunct, Mihai Constantin ȚIGLEA

și

2) SINDICATUL LIBER INDEPENDENT AL BIBLIOTECII ACADEMIEI ROMÂNE (SLIBAR), cu sediul în București, Calea Victoriei, nr. 125, sector 1, telefon 021.212.82.84, interior 1130, email: [slibar@biblacad.ro](mailto:slibar@biblacad.ro), sindicat legal constituit și reprezentativ, potrivit legii, reprezentat prin doamna președinte Delia Irina NICOLAU

### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

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

**Art. 2** (1) Contractul Colectiv de Muncă la nivelul B.A.R, (denumit în continuare C.C.M.), are ca scop stabilirea drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și ale tuturor salariaților din cadrul instituției și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.



(2) Părțile contractante asigură aplicarea clauzelor prezentului contract colectiv pentru toți salariații B.A.R. în condițiile legii.

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

(4) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

**Art. 3** (1) Prezentul C.C.M. cuprinde drepturi și obligații reciproce ale părților în stabilirea condițiilor de muncă.

(2) Prezentul C.C.M. are drept scop stabilirea drepturilor minimale ale salariaților B.A.R. cu privire la:

- a. încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea C.I.M.– B.A.R.;
- b. încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- c. drepturile și obligațiile angajatorului;
- d. drepturile și obligațiile angajaților;
- e. timpul de muncă și timpul de odihnă;
- f. salarizarea și alte drepturi bănești;
- g. condițiile de muncă și protecție socială;
- h. formarea profesională;
- i. evaluarea profesională;
- j. conflictele de muncă.

**Art. 4** În perioada de la depunerea cererii de notificare, pe toată durata negocierilor și până la data înregistrării prezentului contract colectiv de muncă, B.A.R se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar reprezentanții salariaților să nu declanșeze acțiuni revendicative.

**Art. 5** (1) Prezentul C.C.M. se încheie pe o durată de **douăzeci și patru de luni**, intrând în vigoare la data înregistrării.



**Art. 5** (1) Prezentul C.C.M. se încheie pe o durată de **douăzeci și patru de luni**, intrând în vigoare la data înregistrării.

(2) Părțile convin asupra prelungirii valabilității contractului sau renegocierii clauzelor sale parțial sau total cu cel puțin 60 de zile calendaristice înaintea expirării termenului pentru care a fost încheiat. Dacă niciuna din părți nu are inițiativa renegocierii lui, **contractul se prelungește automat**, o singură dată, pentru o perioadă de 12 luni.

**Art. 6** (1) Clauzele prezentului contract colectiv pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori convin părțile semnatare, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 367/2022 *privind dialogul social*.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință celeilalte părți, în scris, cu cel puțin 60 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierii.

(3) În perioada scursă de la depunerea cererii de modificare și pe perioada negocierilor în vederea modificării contractului, angajatorul se obligă să nu inițieze și să nu emită acte normative și/sau administrative cu caracter normativ care să încalce prevederile prezentului contract colectiv de muncă precum și să nu efectueze concedieri colective din motive neimputabile salariaților. În aceste perioade reprezentanții salariaților/salariații se obligă să nu declanșeze conflicte de interese, conform Legii nr. 367/2022.

(4) Modificările aduse contractului colectiv de muncă se comunică în scris Inspectoratului Teritorial de Muncă București și devin aplicabile de la data înregistrării acestora.

**Art. 7** Aplicarea contractului colectiv de muncă poate fi suspendată prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.

**Art. 8** (1) Interpretarea clauzelor prezentului contract se face prin consens.

(2) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există îndoială, interpretarea se va face în înțelesul favorabil salariaților, în limitele legii.

(3) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului contract, părțile semnatare convin să constituie o comisie paritară. Această comisie este împuternicită să interpreteze prevederile prezentului contract, în funcție de condițiile concrete și posibilitățile B.A.R și va funcționa conform prevederilor din Anexa 1.



(4) Competența, componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare sunt prevăzute în regulamentul din Anexa 1 la prezentul contract.

(5) În cazurile în care noi reglementări legale impun particularizări ale C.C.M. la specificul B.A.R. acestea vor face obiectul unor modificări ale prezentului contract prin acte adiționale.

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

**Art. 9** Prezentul contract încetează:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a B.A.R.;
- c) prin acordul părților.

**Art. 10** Executarea prezentului contract este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate pentru aceasta.

**Art. 11** Orice sancționare a salariaților din B.A.R se va face conform Regulamentului de Ordine Interioară al B.A.R și Legii nr. 53/2003 privind Codului Muncii, completate și modificate.

## ***CAPITOLUL II***

### ***CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ***

**Art. 12** Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, denumită angajator, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

**Art. 13** (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durata nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durata determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

**Art. 14** (1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională

(3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.



- (4) Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească este interzisă.
- (5) Încadrarea în muncă în locuri grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani, iar aceste locuri de muncă se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului.
- (6) Încadrarea în muncă a persoanelor care beneficiază de tutelă specială este interzisă.
- Art. 15** Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite sau imorale.
- Art. 16** (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în forma scrisă, în limba română. Obligația încheierii contractului individual de muncă în forma scrisă revine B.A.R. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
- (2) Anterior începerii activității contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților (REGES-ONLINE), care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
- (3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă și unul din fișa postului.
- (4) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.
- (5) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.
- (6) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.
- (7) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică.
- (8) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.
- (9) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă, cu excepția concediilor pentru formare profesională fără plată aprobate de conducerea B.A.R.



**Art. 17** (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, B.A.R. are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă;
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator.



(3) Toate elementele prevăzute la alineatul (2) vor fi incluse și în cuprinsul contractului individual de muncă.

**Art. 18** (1) Încadrarea salariaților pe posturile vacante se face prin concurs/examen.

(2) Posturile vacante existente în statele de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile B.A.R, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

(3) Ocuparea posturilor vacante în cadrul B.A.R se face prin concurs public, respectând prevederile dispozițiilor legale și infralegale care reglementează domeniul încadrării cu personal contractual în instituțiile publice.

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului se stabilesc conform legislației în vigoare, a Regulamentului de ordine interioară și a procedurii interne privind recrutarea și selecția personalului.

**Art. 19** (1) În cazul încheierii unui contract individual de muncă pe durată nedeterminată, angajatorul poate stabili o perioadă de probă în scopul evaluării aptitudinilor profesionale ale angajatului/lucrătorului. Durata acesteia nu poate depăși:

- a) 90 de zile calendaristice, pentru funcțiile de execuție;
- b) 120 de zile calendaristice, pentru funcțiile de conducere.

(2) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, perioada de probă nu va putea depăși:

- a) 5 zile lucrătoare, dacă durata contractului este de cel mult 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare, dacă durata contractului este cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare, dacă durata contractului este mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare, în cazul angajaților/lucrătorilor încadrați în funcții de conducere.

(3) Pe parcursul perioadei de probă, angajatul/lucrătorul beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul individual de muncă și, după caz, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în condiții nediscriminatorii față de ceilalți angajați/lucrători;

(4) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(5) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie, ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.



(6) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

**Art. 20** (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă.

**Art. 21** (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

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

**Art. 22** (1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi, pe perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului pentru prelungirea delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

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

(3) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(4) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(5) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege.

**Art. 23** (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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



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

(4) De fiecare dată când, în timpul perioadei de suspendare a contractului individual de muncă, intervine o clauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, clauza de încetare de drept prevalează.

#### **Art. 24 Cauzele suspendării contractului individual de muncă**

(1) Suspendarea contractului poate interveni de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

(2) Suspendarea contractului individual de muncă la solicitarea salariatului, poate interveni în următoarele situații:

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



- f) participarea la grevă;
- g) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(3) Suspendarea contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului, poate interveni în următoarele situații:

- a) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c), f), g) și h).

**Art. 25** Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interes personal.

**Art. 26** Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

**Art. 27** (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

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

**Art. 28** (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa B.A.R.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul



colectiv de muncă aplicabil sau Regulamentul de Ordine Interioară, prevăzute ca sancțiuni disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată înaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(4) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(5) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

(6) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege.

(7) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină obligatoriu:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate la concediere în cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de muncă din instituție și termenul în care salariații pot opta pentru ocuparea unui loc de muncă vacant în instituție.

(8) În caz de anulare a desfacerii contractului individual de muncă, instituția este obligată să reîncadreze în funcția avută pe cel căruia i s-a desfăcut contractul individual de muncă în mod nejustificat, în conformitate cu legislația în vigoare și în baza hotărârii judecătorești rămasă definitivă, în caz de anulare a deciziei de desfacere a contractului individual de muncă de către instanța de judecată.

(9) În vederea analizării abaterilor săvârșite de către salariat/salariați se desemnează, prin decizia conducerii Bibliotecii Academiei Române, comisii de cercetare disciplinară prealabilă sau persoane care să efectueze cercetarea disciplinară.

**Art. 29** În cazul în care B.A.R. își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurii de concediere colectivă pentru motive neimputabile salariaților, are obligația de a



informa organizația sindicală.

**Art. 30** (1) Este interzisă concedierea angajaților pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, pentru exercitarea, în condițiile legii a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

(2) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor.

**Art. 31** (1) În cazul în care BAR este obligată să efectueze reduceri de personal ca urmare a restrângerii activității, părțile convin asupra respectării următoarelor principii:

- a) conducerea Bibliotecii va pune la dispoziția reprezentanților salariaților justificarea tehnico-economică asupra posturilor reduse și a măsurilor privind: modificarea programului de lucru, organizarea de cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională, posibilitățile de redistribuire a personalului;
- b) obiecțiile și propunerile SLIBAR vor fi înaintate conducerii Bibliotecii și a ordonatorului principal de credite în vederea demarării negocierilor privind modalitatea realizării reducerii de personal.

(2) Anunțul privind persoanele ce vor fi concediate ca urmare a restrângerii activității se va face cu 60 de zile calendaristice anterior datei stabilite.

**Art. 32** (1) În situația în care disponibilizările de personal nu pot fi evitate, conducerea B.A.R. va



comunica în scris fiecărui salariat al cărui post urmează a fi desființat, dacă i se oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională.

(2) În cazurile în care, salariaților nu li se pot oferi alte locuri de muncă, ori aceștia refuză locul de muncă oferit sau cuprinderea într-o formă de recalificare, conducerea B.A.R. le va comunica în scris termenul de preaviz, în condițiile prevăzute de lege.

(3) În cazul în care la nivelul instituției apare necesitatea unor acțiuni de concediere colectivă, salariații vor beneficia de salarii compensatorii în quantum de 6 (șase) salarii medii pe economie.

**Art. 33 (1)** În cazul concedierii colective, conducerea BAR va ține cont de criteriile care stau la baza acestuia stabilite prin prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Criteriile care stau la baza concedierii colective trebuie să fie obiective și nediscriminatorii.

(3) Ordinea criteriilor de selecție a salariaților pentru care contractul individual de muncă urmează să înceteze, este următoarea:

- a) salariații care au fost sancționați disciplinar de cel puțin 3 ori;
- b) salariații care au avut în ultimii 5 ani cel puțin două calificative de „Satisfăcător”;
- c) salariații care cumulează două sau mai multe funcții în instituții bugetare;
- d) salariații care nu au funcția de bază în instituție;
- e) salariații care cumulează pensia cu salariul;
- f) salariații care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limita de vârstă
- g) persoanele care nu au copii în întreținere;
- h) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații care au în îngrijire copii, unici întreținători de familie.

(4) La luarea măsurii de desfacere a contractului individual de muncă pentru reducerea de posturi vor fi avute în vedere următoarele criterii minimale:

- a) dacă măsura ar putea afecta doi soți care lucrează în aceeași instituție, se desface contractul individual de muncă al soțului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să se poată desface contractul de muncă al unei persoane care ocupă un post nevizat de concediere;
- b) măsura să afecteze numai în ultimul rând salariații care au în îngrijire copii, unici întreținători de familie.

(5) În cazul în care măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare și a încheiat cu B.A.R. un act adițional la



contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, B.A.R. nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului, nici contravaloarea cursurilor, sau a specializărilor suportate financiar de instituție, dacă măsura desfacerii contractului individual de muncă nu-i este imputabilă.

(5) Disponibilizarea se va efectua cu consultarea reprezentanților SLIBAR.

**Art. 34** (1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, a unui număr de cel puțin 10% din salariați.

(2) Conducerea B.A.R. este obligată să notifice în scris reprezentanților SLIBAR intenția de concediere colectivă.

(3) Notificarea intenției de concediere colectivă trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților supuși concedierii, conform dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil;
- g) data de la care vor începe concedierile, care nu poate fi mai mică de 60 de zile de la data notificării către reprezentanții salariaților;
- h) termenul până la care reprezentanții SLIBAR pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați, dar nu mai mult de 10 zile de la data primirii notificării.

(4) Angajatorul este obligat să inițieze consultări cu reprezentanții SLIBAR, pe baza propunerii de concediere colectivă transmis și a propunerilor formulate de către SLIBAR, pentru a încerca evitarea concedierilor colective sau reducerea numărului de salariați afectați și atenuarea consecințelor.

(5) Angajatorul are obligația de notificare a Inspectoratului Teritorial de Muncă și Agenției Municipale Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă cu privire la intenția de concediere colectivă,



la aceeași dată la care a notificat SLIBAR.

**Art. 35** Dacă BAR își extinde sau reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurilor de concediere colectivă, atunci are obligația să facă publică aceasta și să anunțe reprezentanții SLIBAR. Biblioteca va reangaja, în condițiile legii, salariații cărora li s-au desfășurat contractul individual de muncă, urmare a concedierii colective, care au pregătirea și competența necesară pentru ocuparea posturilor vacante și care s-au prezentat în termen de 30 zile de la data anunțului.

**Art. 36** Decizia de concediere produce efect de la data comunicării ei salariatului.

**Art. 37 (1)** Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă după împlinirea unui termen de preaviz.

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

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

**Art. 38 (1)** În afara contractului individual de muncă care se încheie pe durată nedeterminată, angajatorul are posibilitatea de a angaja, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe perioadă determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

**Art. 39** Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată, numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participa la grevă;
- b) creșterea/modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale.



**Art. 40** În cazul în care contractul individual de muncă pe perioadă determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor care au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

**Art. 41** Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durata determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

**Art. 42** (1) La expirarea contractului individual de muncă pe durata determinată, pe locul de muncă respectiv va fi angajat un salariat cu contract individual de muncă pe durata nedeterminată.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu sunt aplicabile:

- a) în cazul în care contractul individual de muncă pe durata determinată este încheiat pentru a înlocui temporar un salariat absent, dacă intervine o nouă cauză de suspendare a contractului acestuia;
- b) în cazul în care un nou contract individual de muncă pe durată determinată este încheiat în vederea executării unor lucrări urgente, cu caracter excepțional;
- c) în cazul în care încheierea unui nou contract individual de muncă pe durata determinată se impune „în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale”;
- d) în cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată a încetat din inițiativa salariatului sau din inițiativa angajatorului, pentru o abatere gravă sau abateri repetate ale salariatului.

**Art. 43** B.A.R are obligația să informeze salariații angajați cu contract de muncă pe perioadă determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul unității.



**Art. 44** (1) B.A.R poate încadra salariați cu program de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

**Art. 45** (1) Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde în plus față de elementele prevăzute la contractul individual de muncă standard și următoarele elemente:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(2) În situația în care, într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute în alin. (1), contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

**Art. 46** (1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu norma întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de prezentul C.C.M.

(2) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

(3) În cazul salariatului care desfășoară activitate în temeiul unui contract individual de muncă cu timp parțial, stagiul de cotizare la sistemul public de asigurări sociale se stabilește proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform legii.

**Art. 47** (1) B.A.R este obligată să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la norma întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul unității.

(2) B.A.R asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracțiune de normă la orice nivel.

### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIATULUI**

**Art. 48** B.A.R are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea B.A.R;



- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, a prezentului C.C.M. și Regulamentului intern, după efectuarea cercetării disciplinare;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

**Art. 49** B.A.R are, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere, la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din prezentul C.C.M. și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic, la cererea SLIBAR, situația economică și financiară a instituției cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;
- e) să se consulte cu reprezentanții SLIBAR sau, după caz cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să asigure recepționarea și punerea în funcțiune a instalațiilor, echipamentelor și aparatelor, cu respectarea strictă a prevederilor din documentația tehnică;
- k) să asigure respectarea riguroasă a normelor tehnice privind exploatarea instalațiilor, echipamentelor și aparatelor, precum și echiparea acestora cu aparatură de măsură, control și automatizare, verificare și menținerea aparaturii în stare perfectă de funcționare;



- l) să asigure efectuarea reparațiilor de întreținere, revizii și reparații, cu respectarea riguroasă a normelor și normativelor tehnice;
- m) să asigure organizarea judicioasă a muncii în schimburi, a controlului și asistenței tehnice în toate schimburile prin personal calificat, în măsură să intervină operativ pentru prevenirea oricăror dereglări, întreruperi și avarii;
- n) să asigure luarea măsurilor pentru protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, dotarea locurilor de muncă, cu aparatura și materialele necesare în acest scop;
- o) să asigure personalului muncitor echipament de protecție și de lucru specific locului de muncă cu grad ridicat de pericol în vederea prevenirii accidentelor, exploziilor și incendiilor;
- p) să stabilească locurile de muncă unde este interzis introducerea de țigări, chibrituri, brichete, materiale și produse care ar putea provoca incendii sau explozii;
- q) să asigure stabilirea de reguli stricte privind intrarea și ieșirea din B.A.R. și interzicerea accesului în unitate a personalului care se prezintă la programul de lucru sub influența alcoolului sau/și a substanțelor interzise;
- r) să asigure respectarea și aplicarea riguroasă a tuturor reglementărilor privind siguranța în funcționare a instalațiilor, utilajelor, mașinilor, cazanelor, instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat, aparatelor consumatoare de combustibil, aparaturii de măsură, control și automatizare.
- s) să examineze și să ia în considerare observațiile, sugestiile și propunerile de măsuri privind îmbunătățirea eficienței muncii formulate de persoanele încadrate în muncă, comunicând în scris modul de rezolvare.

**Art. 50 (1) Salariații BAR au următoarele drepturi:**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual, concediu medical și alte concedii, în condițiile legii;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la grevă, în condițiile legii, cu respectarea principiului continuității și celerității serviciului public;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;



- g) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- h) dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională, în condițiile expres prevăzute de lege;
- i) dreptul de a constitui organizații sindicale, de a adera la ele sau de a exercita orice mandat în cadrul acestora, conform prevederilor legale;
- j) dreptul de a se asocia în organizații profesionale;
- k) dreptul la asistență medicală, în condițiile legii;
- l) dreptul la decontarea cheltuielilor ocazionate de delegarea în interesul instituției;
- m) dreptul de a lucra în sistem de telemuncă, în condițiile stabilite de comun acord cu angajatorul, privind perioada, programul, evidența timpului de muncă, a rezultatelor și a logisticii necesare.

**(2) Salariații BAR au următoarele obligații:**

- a) obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale;
- b) obligația de a răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin conform fișei postului, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- c) obligația de a îndeplini cu profesionalism, imparțialitate, loialitate, corectitudine, conștiinciozitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu, de a apăra în mod loial prestigiul instituției și de a se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției, precum și ale altor salariați ai acesteia, persoanelor fizice sau juridice;
- d) obligația de a avea un comportament profesionist și de a asigura transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției;
- e) obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor;
- f) obligația de a se conforma dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici și de a rezolva în termenele stabilite de aceștia, lucrările repartizate, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale; în asemenea cazuri, să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției primite; dacă șeful ierarhic care a dat dispoziția, stăruie în executarea acesteia, va



- trebui să o formuleze în scris, în această situație dispoziția va fi executată de cel care a primit-o, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală, când salariatul are îndatorirea de a o aduce la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis-o;
- g) obligația de a primi un exemplar al documentelor emise în cadrul instituției și care le sunt adresate (rapoarte, decizii, note interne, etc.) fie în format fizic, fie în format electronic pe adresa de email instituțională;
  - h) obligația de a formula un răspuns la documentele primite, în scris și în termenul stabilit de lege sau prin rezoluție. Răspunsul va fi adresat conducerii instituției;
  - i) obligația de a manifesta fidelitate față de instituție în executarea atribuțiilor de serviciu;
  - j) obligația de a avea o atitudine demnă și corectă, respectuoasă și principială, dând dovada de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezenta de spirit, capacitate decizională operativă, diplomație;
  - k) obligația de a nu exprima în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, politicile și strategiile acesteia ori cu privire la proiectele de acte cu caracter normativ sau individual, ce urmează a fi emise la nivelul acesteia;
  - l) obligația de a nu face aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte;
  - m) obligația de a nu dezvălui informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - n) obligația de a nu dezvălui informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor salariați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
  - o) obligația de a păstra secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea îndatoririlor de serviciu, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
  - p) părăsirea instituției în timpul programului de lucru nu se poate realiza decât cu înștiințarea superiorului ierarhic;
  - q) să vină la serviciu apt de muncă și într-o ținută decentă și îngrijită;
  - r) să nu pretindă bani sau alte foloase, în afara celor prevăzute de lege, pentru activitățile prestate în instituție în cadrul atribuțiilor de serviciu;



- s) să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice în incinta instituției și să nu creeze focare de incendiu;
- t) să nu introducă persoane străine în instituție, în afara sarcinilor de serviciu și să nu primească vizite personale în timpul programului.
- u) să folosească echipamentul de protecție în timpul lucrului (unde este cazul)
- v) să se asigure, la plecarea de la locul de muncă, că s-au încuiat documentele și spațiile în care lucrează și că s-a stins lumina;
- w) să aibă un comportament profesionist și să asigure în condițiile legii transparența administrativă;
- x) să respecte procedurile și regulamentele interne implementate de către conducerea instituției în vederea bunei funcționări a Bibliotecii Academiei Române, în conformitate cu legislația în vigoare privind controlul intern managerial.

#### ***CAPITOLUL IV***

#### ***TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ***

**Art. 51** (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, prezentului C.C.M. și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii și este prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară al B.A.R.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

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

**Art. 52** (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.



(2) În cazul tinerilor de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

**Art. 53** (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii, este de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus, de regulă sâmbătă și duminică.

(2) Având în vedere specificul unității se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 54** (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână. Aceste prevederi nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

**Art. 55** (1) Munca prestată peste durata normală a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

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

(3) Munca suplimentară se compensează cu ore libere în termen de 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

**Art. 56** Timpul de lucru în B.A.R se desfășoară conform programului întocmit și aprobat de conducerea B.A.R. pe direcții, servicii și birouri, conform statelor de funcții, după cum urmează:

a) Programul de lucru se desfășoară între orele 07.30 – 15.30, cinci zile pe săptămână (luni – vineri)

Orarul salariaților care lucrează cu publicul, este următorul:

- Schimbul I - 07.30-15.30 de luni până vineri;

- Schimbul II – 12.00-20.00 de luni până joi.

b) Personalul de întreținere (muncitori calificați și necalificați):

- tura I luni - vineri 06.00 – 14.00

- tura II luni - vineri 14.00 – 22.00

- tura III luni - vineri 22.00 - 06.00.



- c) Orarul pentru personalul de îngrijire este zilnic în intervalul orar 06:00-14:00.
- d) Programul decalat (din motive speciale) va fi aprobat de conducerea instituției, la cerere, cu avizul șefilor de serviciu, și va fi urmărit de aceștia.
- e) Pentru personalul de întreținere și deservire, cât și pentru personalul care lucrează cu publicul, programul poate fi modificat la propunerea conducătorilor de structuri și cu acordul persoanelor vizate. Modificarea nu trebuie să afecteze numărul total de ore/săptămână.
- f) Pentru situația prevăzută la lit. e) se acordă o zi de recuperare, la propunerea conducătorilor de structuri și cu acordul persoanelor vizate.

**Art. 57** Evidențierea prezenței la serviciu a personalului unității se face prin condica de prezență, fișa de activitate, foi colective de prezență (pontaje).

### REPAUSURI PERIODICE

**Art. 58** În cazurile în care durata zilnică a timpului de lucru este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauza de masă. Pauza de masă este de 15 minute și este inclusă în programul de lucru.

**Art. 59** Salariații au dreptul între 2 zile de muncă la un repaus ce nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive, prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

**Art. 60** (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul B.A.R., sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile din săptămână.

(3) În situații excepționale, zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulativ, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă și cu acordul SLIBAR sau, după caz, al reprezentanților salariaților.

(4) Salariații al căror repaus săptămânal se acordă în condițiile alin. (2) și (3) au dreptul la dublul compensațiilor cuvenite.

**Art. 61** (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie – Boboteaza;



- 7 ianuarie – Sfântul Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie, Ziua națională;
- 25 și 26 decembrie, prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Pentru salariații care aparțin unui alt cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (3) se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concedii odihnă/suplimentar anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima, a doua și a treia zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de B.A.R, prin grija personalului responsabil din cadrul SRUSSDI.

(6) A treia zi de Paște (marți) este zi liberă cu recuperare. Recuperarea orelor libere se va efectua în luna în care se sărbătorește Paștele, prin decizia directorului general.

**Art. 62** Salariații care lucrează în zilele libere de sărbătoare legală beneficiază de timp liber corespunzător în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora.



## CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

**Art. 63** (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

**Art. 64** (1) Pentru personalul din cadrul B.A.R durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește prin prezentul C.C.M., este prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic, după cum urmează:

**Vechimea în muncă: Durata concediului:**

- a) până în 10 ani vechime – 21 de zile lucrătoare;
- b) peste 10 ani vechime – 25 de zile lucrătoare.

**Pentru cercetare:**

**Vechimea în muncă: Durata concediului:**

- a) până la 5 ani vechime – 24 de zile lucrătoare;
- b) de la 5 ani la 15 ani vechime – 26 de zile lucrătoare;
- c) peste 15 ani vechime – 28 de zile lucrătoare.

(3) Vechimea în muncă care se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care salariații o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul, stabilită potrivit legii.

(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează precum și zilele libere plătite stabilite prin prezentul C.C.M. nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(5) Durata concediului de odihnă anual pentru salariații cu contract individual de muncă cu timp parțial se acorda proporțional cu timpul efectiv lucrat.

**Art. 65** (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective stabilite de angajator.

(2) Programarea concediului de odihnă pentru anul următor, se face până la data de 15 decembrie a anului în curs, cu consultarea salariaților și se aprobă de directorul general al B.A.R.



(3) Zilele de concediu de odihnă se programează în întregime sau fracționat pe tot cursul anului, ținându-se seama de activitățile specifice și de nevoile personale ale salariaților, fără ca perioadele de efectuare a concediului de odihnă să se suprapună cu a celorlalți angajați din compartiment și totodată să se asigure continuitatea activității compartimentului.

**Art. 66** Evidența efectuării concediilor de orice fel se ține la Serviciul Resurse umane, Salarizare, Secretariat și Dezvoltare instituțională (SRUSSDI), pentru fiecare salariat.

**Art. 67** Indemnizația pentru concediul de odihnă, întreruperea concediului de odihnă, rechemarea salariatului din concediul de odihnă se va face conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 68** Salariații cu handicap și tinerii cu vârste de până la 18 ani beneficiază de un concediu suplimentar de cel puțin 5 zile lucrătoare.

**Art. 69** Pentru condiții de muncă vătămătoare salariații B.A.R. beneficiază de un concediu suplimentar anual de 5 (cinci) zile lucrătoare.

**Art. 70 (1)** Salariații au obligația de efectua anual concediul de odihnă integral.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau de prezentul C.C.M.

(3) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru. Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariața cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate, numai în cazul în care nu solicită concediu pentru creștere copil;
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
- e) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- f) salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.



(4) Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una dintre situațiile menționate la alin. (3), efectuarea acestuia se întrerupe. Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe și în cazul în care salariații intră în concediu pentru maternitate.

(5) 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, B.A.R este obligată 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;

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

(7) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective și bine justificate.

(8) Întreruperea concediului de odihnă prevăzută la alin. (7) se face printr-o cerere scrisă care se depune la SRUSSDI în prima zi de revenire din concediu de odihnă.

(9) Nu se consideră motiv bine justificat neconcordanța programării concediului de odihnă în cadrul B.A.R cu programarea concediului de odihnă de la alte locuri de muncă ale salariatului.

(10) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(11) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate la alin. (10), salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiași an calendaristic.

(12) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concedii fără plată acordate potrivit legii, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an. În cazul în care perioadele de concedii fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînțeleperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele mai sus menționate.

(13) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită.



**Art. 71** (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă;

(2) Evenimentele familiale deosebite sau alte situații și numărul zilelor libere plătite sunt următoarele:

- a) căsătoria salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 5 zile lucrătoare înainte de sau după data căsătoriei civile sau religioase;
- b) concediu paternal: 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare, dacă tatăl a urmat un curs de puericultură – se acordă în termen de maximum 8 săptămâni de la data nașterii copilului, pentru fiecare copil născut;
- c) căsătoria unui copil al salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 3 zile lucrătoare înainte de sau după data căsătoriei civile sau religioase;
- d) decesul soțului/soției, socrului/soacrei, copilului, părinților, bunicii, fraților, surorilor salariatului: 5 zile lucrătoare – se acordă în termen de 10 zile lucrătoare de la data decesului;
- e) schimbarea domiciliului salariatului: 3 zile lucrătoare – se acordă în termen de 3 zile lucrătoare de la data schimbării domiciliului;
- f) îngrijirea sănătății copilului: 1 zi lucrătoare/an (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare/an (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);
- g) donarea de sânge: conform legii – se acordă în termen de 2 zile lucrătoare de la data donării de sânge, incluzând și ziua donării;
- h) concediu de îngrijitor – 5 zile lucrătoare/an;
- i) zile libere pentru urgențe familiale cauzate de boală sau accident – 10 zile lucrătoare/an

**(zile libere acordate cu recuperarea perioadei absente la lucru, pentru îngrijirea unei rude care poate fi fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul /soția unui salariat).**

(3) Concediul prevăzut la alin. (2) se acordă, la cererea solicitantului, de către conducerea B.A.R.

(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (2) lit. f) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că, în anul respectiv, celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a



prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

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

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

(6) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (5) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

(7) Zilele de concediu prevăzute la alin. (2) lit. h) și cele libere prevăzute la alin. (2) lit. i) se acordă la cererea angajatului. În termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la momentul înaintării solicitării către angajator, angajatul are obligația depunerii documentelor justificative prin care se face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă (se va prezenta după caz actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie) sau o persoană care locuiește în aceeași gospodărie cu aceasta, precum și a existenței problemei medicale grave care a determinat solicitarea concediului de îngrijitor. Documentele prin care se face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin, locuiește la aceeași adresă/gospodărie cu angajatul sunt, după caz, actul de identitate al persoanei care necesită sprijin din care să rezulte același domiciliu sau reședință cu angajatul, actul prin care persoana a fost luată în spațiu, adeverință de la asociația de proprietari/locatari sau declarația pe propria răspundere a angajatului din care să rezulte că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu acesta cel puțin pe perioada concediului de îngrijire. Documentul medical prin care se face dovada existenței problemei medicale grave va fi reprezentat de biletul externare din spital sau, după caz, adeverință medicală emisă de medicul curant ori de medicul de familie al persoanei cu probleme medicale grave. În cazul în care angajatul nu depune în termenul prevăzut de lege documentele justificative pentru concediul de îngrijitor acordat sau se constată faptul că nu a avut dreptul de a beneficia de acest tip de concediu, zilele libere de care a beneficiat vor fi neplătite.

(8) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta din urmă se suspendă și continuă după efectuarea zilelor libere plătite.

(9) Orice absentare de la locul de muncă (concediu de odihnă, concediu fără plată, concediu pentru formare profesională, zile libere pentru evenimente familiale deosebite, deplasări în interesul de



serviciu.) se poate efectua numai pe baza unei cereri aprobate în prealabil, în condițiile legii, a Regulamentului Intern și a C.C.M.

(10) În cazul în care absentarea de la locul de muncă nu poate fi justificată prin prezența unei cereri aprobate în prealabil (cu excepția concediilor medicale), va fi considerată absență nemotivată și va fi tratată ca atare în condițiile legii, a Regulamentului Intern B.A.R și în condițiile C.C.M. – B.A.R.

(11) În cazul apariției unor probleme personale neprevăzute sau a unor situații independente de voința sa, de a căror rezolvare trebuie să se ocupe, salariatul are dreptul la învoiri fără ca acest lucru să afecteze drepturile salariale, după cum urmează:

- până la 2 ore pe lună – fără necesitatea recuperării timpului de muncă;

(12) În cazul în care un angajat a efectuat în avans toate zilele de concediu de odihnă disponibile într-un an și până la încheierea anului (respectiv 31 decembrie) contractul individual de muncă al salariatului încetează (demisie, pensionare, concediere, expirarea contractului individual de muncă încheiat cu durată determinată etc.), diferența dintre zilele de concediu consumate și zilele de concediu la care a avut dreptul conform duratei efective a contractului individual de muncă se recuperează de la salariat la momentul întocmirii notei de lichidare.

**Art. 72** (1) Salariații B.A.R. au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- 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 forma de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- 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;
- prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, fără limita prevăzută la alin. (1) dar care nu poate depăși doi ani, în următoarele situații:

- îngrijirea copilului bolnav în vârsta 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) Cererea de concediu fără plată solicitat pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) trebuie avizată de superiorii ierarhici și se înaintează directorului general spre aprobare cu minim 30 de zile înainte de prima zi de concediu fără plată, însoțită de documente justificative.

(4) Concediile fără plată acordate în condițiile alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

(5) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe o durată ce nu poate depăși 30 de zile, cererea fiind avizată de superiorii ierarhici și înaintată directorului general spre aprobare cu minim 3 de zile înainte de prima zi de concediu fără plată.

(6) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

**Art. 73** (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, specializare și/sau cercetare științifică.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată, în condițiile legii și în conformitate cu reglementările interne.

(3) Prin **formare profesională** se înțelege participarea/parcurgerea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea **diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire**.

(4) În această categorie intră cursurile postuniversitare organizate de către instituțiile de învățământ superior sau cursurile de calificare, recalificare, specializare sau reconversie profesională organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională.

(5) **Nu intră în această categorie** participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(6) Prin **specializare** se înțelege parcurgerea unor stagii de specializare, supra-specializare, perfecționare în cadrul instituțiilor abilitate în acest sens și care se finalizează printr-o dovadă



(certificat/adeverință) eliberată de instituția organizatoare a stagiului de specializare prin care se atestă noile cunoștințe acumulate, noile competențe dobândite și noua specializare dobândită.

(7) **Nu intră în această categorie** participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(8) Concediul fără plată pentru formare profesională se poate acorda și pentru salariații care își susțin examenele de finalizare a studiilor universitare.

(9) Concediul fără plată pentru formare profesională nu se acordă pentru studii de licență, masterat și/sau doctorat.

(10) Durata totală a concediului fără plată pentru formare profesională pentru toți salariații B.A.R nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic.

(11) **Cererea de concediu fără plată pentru specializare** va fi însoțită de dovada efectuării stagiului de specializare eliberată de instituția organizatoare și semnată de conducerea instituției și va cuprinde următoarele elemente:

a) Denumirea instituției organizatoare;

b) Țara și localitatea desfășurării stagiului de specializare;

c) Perioada desfășurării stagiului de specializare;

d) Cunoștințele, competențele sau specializarea dobândită de către salariatul B.A.R în urma parcurgerii stagiului de specializare;

e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare.

(12) **Nu se acceptă, ca dovadă**, contractul individual de muncă încheiat pe baza nivelului de cunoștințe și specializare deținut de salariat și care nu presupune dobândirea de noi cunoștințe/competențe sau dobândirea unei noi specializări sau adeverință care certifică doar faptul că solicitantul are încheiat un contract individual de muncă.

(13) **Nu se acceptă, ca dovadă**, adresele întocmite/semnate/parafate de către profesorul care coordonează stagiul de specializare fără avizul, în scris, al conducerii instituției organizatoare.

(14) **Nu se acceptă o adresă/adeverință** prin care instituția organizatoare informează B.A.R de înscrierea salariatului la stagiul de specializare fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (11) lit. a) – e).



(15) În lipsa dovezilor menționate la alin. (11), cererea de concediu fără plată pentru specializare nu va fi aprobată.

(16) **Cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică** va fi însoțită de dovada angajării într-un proiect de cercetare științifică și va cuprinde următoarele elemente:

- a) Denumirea instituției unde se desfășoară cercetarea științifică;
- b) Țara și localitatea desfășurării activității de cercetare științifică;
- c) Perioada desfășurării activității de cercetare științifică;
- d) Copie după contractul/planul/proiectul de cercetare științifică;
- e) Copie după fișa individuală a postului cu atribuțiile salariatului B.A.R în cadrul proiectului de cercetare științifică;
- e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare și semnătura directorului / coordonatorului proiectului de cercetare științifică.

(17) Nu se acceptă o adresă/adeverință prin care instituția organizatoare informează B.A.R de angajarea salariatului în proiectul de cercetare științifică fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (16) lit. a) – e).

(18) În lipsa dovezilor menționate la alin. (17), cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică nu va fi aprobată.

**Art. 74 (1) Concediul plătit pentru formare profesională** se poate acorda numai în condițiile în care B.A.R nu asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului.

(2) Concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda numai la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), salariații pot beneficia de concediu plătit pentru formare profesională și în cazurile în care B.A.R asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului. În acest caz, inițiativa participării la formare profesională a angajatului aparține conducerii B.A.R.

(4) Conform art. 157 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda pe o perioadă de maximum 10 (zece) zile lucrătoare pe an.

(5) Dacă durata stagiului de pregătire/formare profesională este mai mare de 10 (zece) zile lucrătoare, salariatul poate beneficia doar de concediu fără plată pentru pregătire profesională.



(6) Cererea pentru acordarea concediului plătit pentru formare profesională trebuie avizată superiorii ierarhici și se transmite directorului general pentru aprobare cu minimum 30 de zile înainte de prima zi de concediu și este însoțită de dovada desfășurării stagiului/programului de formare profesională pe perioada specificată în cerere precum și de dovada plății cheltuielilor ocazionate cu parcurgerea activității de formare profesională.

## **CAPITOLUL IV**

### **SALARIZAREA PERSONALULUI B.A.R**

**Art. 75** (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul se plătește în bani o dată pe lună;

(2) Salarizarea personalului B.A.R se face în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte acte normative în vigoare.

Salariile de bază se stabilesc în funcție de vechime în muncă după cum urmează:

a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele din legea nr. 153/2017 cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

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

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

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

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

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

Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor, corespunzător gradației deținute.

(3) Pe lângă salariul de bază, salariații beneficiază de:



- spor pentru control financiar preventiv;
- spor pentru condiții vătămătoare;
- spor pentru persoanele încadrate cu handicap
- spor de 25% din salariul de bază pentru personalul care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte din timpul normal de lucru și nu beneficiază de program redus;

(4) În limita bugetului prevăzut de conducerea B.A.R. aprobat de către Academia Română, se acordă normă de hrană și vouchere de vacanță pentru întreg personalul cu funcția de bază în B.A.R. în conformitate cu legislația în vigoare și dispozițiile și reglementările interne.

(5) Data la care se plătește salariul: 14 a lunii.

(6) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorului.

(7) Plata salariului se efectuează în lei prin virament într-un cont bancar.

(8) Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

(9) Contribuțiile sociale din salarii sunt în sarcina salariatului.

(10) Angajatorul va reține la sursă aceste contribuții sociale din salarii în numele salariaților și le va plăti lunar către autoritățile statului.

(11) Contribuțiile sociale datorate de salariați sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată.

(12) Angajații B.A.R. trimiși în delegație în țară pentru participarea la conferințe, congrese ori simpozioane în interesul instituției, în conformitate cu planificarea anuală, aprobate și finanțate, vor beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, a taxelor de participare, a costului cazării, precum și de plata diurnei, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare în limita bugetului alocat.

**Art. 76** (1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

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

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin.(2) angajatorul va emite, lunar, un document individual (fluturaș de salariu) din care să reiasă drepturile salariale convenite pe luna respectivă, în format electronic sau letric.



**Art. 77** Drepturile salariale datorate în caz de deces al salariatului și celelalte probleme legate de salarizare se vor face conform legislației în vigoare.

**CAPITOLUL V**  
**CONDIȚIILE DE MUNCĂ MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ ȘI FACILITĂȚI**  
**ACORDATE SALARIAȚILOR**

**Art. 78** (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile de la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislație.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

(5) Este interzisă orice formă de hărțuire psihologică (de tip mobbing) sau fizică (de tip bulling) în mediul academic, precum și orice comportament care poate conduce la degradare, umilire sau intimidare și care poate afecta autonomia și capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod firesc responsabilitățile profesionale și de studiu, ori de a-și exercita drepturile.

(6) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:



- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(7) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul legii, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(8) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(9) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al B.A.R. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(10) B.A.R are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în Regulamentul de Ordine Interioară al bibliotecii de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

**Art. 79** (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute drepturile la plata egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

**Art. 80** Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se vor informa și consulta reciproc, în condițiile legii și ale prezentului C.C.M.



**Art. 81** Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

**Art. 82** Orice salariat are dreptul la educație și pregătire profesională.

**Art. 83** Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

**Art. 84** (1) În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute în prezentul C.C.M., beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(2) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

**Art. 85** (1) B.A.R are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Dacă B.A.R. apelează la persoane sau servicii exterioare, acestea nu o exonerează de răspundere în acest domeniu.

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

**Art. 86** B.A.R asigură condiții ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său în următoarele situații:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e) la reluarea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- f) când intervin modificări ale legislației în domeniu;



g) la executarea unor lucrări speciale.

**Art. 87** (1) B.A.R va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

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

**Art. 88** B.A.R răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă. În acest sens instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se va face prin:

- a) folosirea de materiale de instruire, testare și promovare (manuale, cursuri de specialitate, teste de verificare a cunoștințelor pe meserii sau activități, norme de securitate a muncii, standarde de securitate a muncii, cărți, broșuri, îndrumare, cataloage, pliante, reviste, diapozitive, afișe de protecție a muncii, machete, mostre de echipamente individuale de protecție, panouri grafice fotomontaje, etc;
- b) instruire privind riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională, măsurile de prevenire și de protecție corespunzătoare, inclusiv cele referitoare privind primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului;



- c) instruirea periodică a angajaților cu privire la schimbarea condițiilor de muncă în scopul îmbunătățirii situației existente;
- d) instruirea personalului atât prin cele 3 forme de instructaje (introdactiv general, la locul de muncă și periodic) cât și prin cursuri de perfecționare;
- e) evaluarea cunoștințelor dobândite în procesul de instruire prin examene, teste, probe practice, etc.
- f) în cadrul instruirii se vor prezenta riscurile și măsurile de prevenire specifice locului de muncă.
- g) alte metode de instruire în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 89** B.A.R are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

**Art. 90** B.A.R trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

**Art. 91** B.A.R 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. 92** La nivelul B.A.R. s-a constituit un comitet de securitate și sănătate în muncă cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității muncii.

**Art. 93** Comitetele de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților ce se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni.

**Art. 94** B.A.R elaborează și face cunoscut angajaților săi politica proprie de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, care se orientează către activitățile menite să îmbunătățească securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv spre implementarea unui sistem de management al securității și sănătății în muncă.

**Art. 95** B.A.R are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) să asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire, incluzând alegerea echipamentului tehnic, a substanțelor chimice și a preparatelor utilizate, amenajarea locurilor de muncă. Angajatorul trebuie să dispună evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru toate locurile de



- muncă, iar în urma acestor evaluări să stabilească măsurile de prevenire, astfel încât să asigure o îmbunătățire a nivelului de protecție al angajaților;
- b) să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă a bibliotecii, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
  - c) să solicite autorizarea funcționării bibliotecii din punct de vedere al securității muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor inițiale pentru care a fost emisă;
  - d) să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților ;
  - e) să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderile angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul securității muncii corespunzător funcțiilor exercitate;
  - f) să elaboreze instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
  - g) să asigure și să controleze prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul securității muncii;
  - h) să ia în considerare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă capacitatea angajaților de a executa sarcinilor de muncă repartizate;
  - i) să asigure, pentru angajații având o relație de muncă cu durata determinată sau cu caracter interimar, același nivel de protecție de care beneficiază ceilalți angajați ai bibliotecii ;
  - j) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării angajaților : afișe, filme, cărți, broșuri, pliante, acte normative, manuale, teste, fișe tehnice de securitate, etc.
  - k) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;
  - l) să asigure măsurile necesare pentru informarea angajatorilor din orice unitate exterioară, ai căror angajați lucrează în bibliotecă referitor la riscurile pentru securitate și sănătate la care aceștia din urma pot fi expuși, precum și la măsurile de prevenire și protecție adecvate la



- nivel de unitate și loc de muncă, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea în caz de urgență, expunerea la substanțe vătămătoare și măsurile de prevenire adecvate;
- m) să se asigure ca angajații din unități din exterior care lucrează în unitatea sa, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile pentru securitatea și sănătatea lor la care pot fi expuși pe durata desfășurării activității respective;
  - n) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul securității muncii;
  - o) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
  - p) să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
  - q) să ia măsurile necesare informării serviciului intern de prevenire și de protecție a muncii despre angajații care au relații de muncă cu durata determinată sau cu caracter interimar, pentru ca aceștia să fie incluși în programul de activitate care are ca scop asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
  - r) să se asigure că sunt consultați angajații și/sau reprezentanții lor în problemele referitoare la măsurile și consecințele privind securitatea și sănătatea în muncă, la introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului tehnic, îmbunătățirea condițiilor și a mediului de muncă, la desemnarea persoanelor cu atribuții specifice sau la angajarea, când este cazul, a instituțiilor specializate sau persoanelor juridice și fizice abilitate pentru a presta servicii în domeniul protecției muncii, la desemnarea persoanelor cu atribuții privind primul ajutor prevenirea și stingerea incendiilor, evacuarea angajaților, precum și la modul de desfășurare a activității de prevenire și securitate
- a) împotriva riscurilor profesionale;
  - s) să acorde reprezentanților angajaților cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat care va fi considerat timp de muncă și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile prevăzute în prezentele norme;
  - t) să ia măsuri corespunzătoare pentru ca numai angajații care au fost instruiți adecvat să poată avea acces la locurile de muncă unde există riscuri pentru securitatea și sănătatea acestora;



- u) să asigure periodic sau ori de câte ori este cazul verificarea încadrării noxelor în limitele admise prin măsurători efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate;
- v) să stabilească și să țină evidența locurilor de muncă cu pericol deosebit și să identifice locurile de muncă unde pot apărea stări de pericol iminent;
- w) să comunice, cerceteze, înregistreze, declare și să țină evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor.
- x) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în procesele tehnologice;
- y) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau a cercetării accidentelor de muncă;
- z) să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă cu ocazia controalelor și a cercetării documentelor de muncă;
- aa) să desemneze, din oficiu sau la solicitarea inspectorului de muncă, persoanele care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- bb) să ia măsuri pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident de muncă mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii cu consecințe grave, sau ar periclita viața accidentaților sau a altor angajați;
- cc) să anunțe imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale la inspectoratul teritorial de muncă și organele de urmărire penală competente, potrivit legii;
- dd) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru și să nu permită desfășurarea nici unei activități de către angajații săi fără utilizarea corectă de către aceștia a echipamentelor din dotare;
- ee) să acorde la recomandarea medicului, materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;
- ff) să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații sunt expuși în timpul lucrului;



gg) să asigure întocmirea fișei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat expus și completarea acesteia de fiecare dată când se produc schimbări la nivelul locurilor de muncă;

hh) să întocmească evidența nominală a angajaților cu handicap și a celor cu vârsta până la 18 ani.

**Art. 96** Fiecare salariat va desfășura activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În acest scop salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase;
- c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau alta situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- g) să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți din cadrul departamentului, disciplinelor, compartimentelor, laboratoarelor, atelierelor etc;
- h) să utilizeze echipamentul individual din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- i) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă atât timp cât este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea să se



asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru sănătate și securitate la locul sau de muncă;

- j) să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricăror sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- k) să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

**Art. 97** Salariații nu pot fi implicați în nicio situație în costurile financiare ale măsurilor de prevenire referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

**Art. 98** Salariatul care, în caz de pericol iminent părăsește locul de muncă nu trebuie să fie supus la niciun prejudiciu din partea angajatorului și trebuie să fie protejat împotriva oricăror consecințe nefavorabile și injuste. Fac excepție cazurile unor acțiuni nejustificate sau ale unor neglijențe grave ale salariatului.

**Art. 99** În caz de pericol iminent, salariatul poate lua, în lipsa șefului ierarhic superior, măsurile ce se impun pentru protejarea propriei persoane sau a altor angajați.

**Art. 100** (1) Salariații au datoria de a respecta ordinea și disciplina în muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, prezentului C.C.M., a contractului individual de muncă, a Regulamentului Intern, a fișei postului, precum și a dispozițiilor conducerii B.A.R privind desfășurarea activității în unitate.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații B.A.R au următoarele îndatoriri:

- a) să manifeste o atitudine profund umană;
- b) să îndeplinească atribuțiile ce le revin;
- c) să respecte normele de etică profesională;
- d) să contribuie la apărarea și sporirea demnității profesionale;
- e) să respecte timpul de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- f) să respecte normele de protecția muncii și PSI, normele de securitate și sănătate în muncă;
- g) să respecte reglementările privind păstrarea secretului de stat;
- h) să manifeste o comportare corectă și civilizată cu toți membrii colectivului unde lucrează,
- i) să combată orice fel de manifestări necorespunzătoare;



- j) să anunțe în maxim 24 de ore absența de la serviciu conducătorului căruia îi este subordonat;
- k) să asigure păstrarea secretului profesional;
- l) cunoașterea și utilizarea corespunzătoare a aparaturii din dotarea unității la nivelul parametrilor tehnici de funcționare în condiții de deplină siguranță;
- m) utilizarea conform prescripțiilor, a materialelor și substanțelor specifice folosite în procesul muncii;
- n) protejarea patrimoniului B.A.R prin prevenirea și combaterea sustragerilor și degradării bunurilor B.A.R;
- o) să manifeste o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raportul de întrajutorare cu toți angajații unității și să combată orice manifestări necorespunzătoare (ținuta și îmbrăcămintea indecentă, starea de ebrietate, comportarea nejustă față de studenți, abateri de la regulile de disciplina morală, etc.);
- p) în conformitate cu prevederile legale, se interzice fumatul în cadrul B.A.R în alte locuri decât cele special amenajate, în afara unității.

**(3) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:**

- a) neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor și sarcinilor stabilite prin decizii ale conducerii, în fișa postului sau de șeful ierarhic superior, conform legii;
- b) întârzieri nejustificate în soluționarea lucrărilor repartizate și pentru care au fost stabilite termene prin lege sau decizii ale conducerii;
- c) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile dispuse sau lucrările repartizate spre soluționare, în acord cu deciziile conducerii, atribuțiile din fișa postului sau a celor stabilite de șeful ierarhic, conform legii;
- d) introducerea băuturilor alcoolice și consumarea acestora în timpul programului de lucru sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- e) părăsirea locului de muncă fără aprobarea conducătorului ierarhic superior;
- f) nerespectarea programului de lucru prin întârzieri repetate (de cel puțin trei ori), nejustificate, încetare prematură a activității (înainte de încheierea programului), de cel puțin trei ori, sau prin inactivitate și pauze prelungite nemotivate (mai mult de 15 minute);
- g) absențele nemotivate de la locul de muncă: în cazul a două absențe nemotivate pot fi aplicate sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 248 lit.b)-d) din codul Muncii, ori în cazul a trei



absențe consecutive nemotivate de la locul de muncă, ori în cazul a cinci absențe nemotivate cumulate într-un an, poate fi aplicată sancțiunea cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. Absențele nemotivate atrag după sine neplata drepturilor salariale pe perioada absentării și se scad din vechimea în muncă.

- h) nerespectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- i) fumatul în incinta instituției ori în alte locuri decât cele special amenajate în acest scop;
- j) neglijența în păstrarea și administrarea bunurilor din patrimoniul B.A.R.;
- k) divulgarea secretului profesional sau a informațiilor care nu sunt destinate publicului;
- j) folosirea de injurii, atitudini, expresii indecente, ofensatoare sau jignitoare în relațiile cu personalul B.A.R. sau cu terții;
- k) sustragerea, deteriorarea sau aducerea în stare de neîntrebuințare a bunurilor și valorilor care i-au fost încredințate sau a celor din patrimoniul B.A.R.;
- l) părăsirea locului de muncă până la sosirea schimbului, fără să anunțe șeful ierarhic superior (în cazul în care munca se desfășoară în schimburi, iar cel care trebuie să-l înlocuiască nu s-a prezentat la locul de muncă);
- m) încălcarea normelor de protecție a muncii, a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru ori a depozitării, manipulării și păstrării în siguranță a substanțelor vătămătoare, a normelor de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile unității sau viața și integritatea corporală ori sănătatea unor persoane.

(4) **Sancțiunile disciplinare** care pot fi aplicate în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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



(5) Aplicarea sancțiunilor disciplinare, cu excepția avertismentului scris, se dispune numai după efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

## **CAPITOLUL VI**

### **FORMAREA PROFESIONALĂ**

**Art. 101** (1) Biblioteca Academiei Române elaborează anual și aplică planul de formare profesională, întocmit în raport cu nevoile instituției și în acord cu specialitatea postului pe care este încadrat salariatul, cu consultarea sindicatului, participarea angajaților făcându-se în limita bugetului alocat.

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

**Art. 102** (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective:

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

(2) Prin **formare profesională** se înțelege participarea/parcursarea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire.

(3) În această categorie intră cursurile postuniversitare organizate de către instituțiile de învățământ superior sau cursurile de calificare, recalificare, specializare sau reconversie profesională organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională.

(4) Nu intră în această categorie participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare sau premii.



**Art. 103** (1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

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

**Art. 104** (1) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților B.A.R, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către B.A.R. sau alte instituții abilitate;
- b) stagii de practică și specializare în țară și străinătate;
- c) alte forme de pregătire prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Conducerea Bibliotecii Academiei Române și ordonatorul principal de credite sunt obligați să asigure formarea profesională continuă a personalului de specialitate alocând în acest scop minimum 5% din totalul cheltuielilor de personal, în limita bugetului alocat.

Angajatorul este obligat să asigure formarea profesională a salariaților pe cheltuiala proprie, cel puțin o dată la 2 ani.

**Art. 105** (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de B.A.R, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către instituție, în calitate de angajator.

(2) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate (suspendarea contractului individual de muncă/concediu fără salariu), directorul general al B.A.R va analiza solicitarea și va decide în termen de 15 zile lucrătoare, condițiile în care va permite participarea salariatului la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

(3) Termenele de depunere a solicitărilor privind formarea profesională cu sau fără plată se stabilesc prin regulamente și/sau proceduri interne.

(4) Concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda pe o perioadă de maximum 10 (zece) zile lucrătoare.



(5) Dacă durata stagiului de pregătire/formare profesională este mai mare de 10 (zece) zile lucrătoare, salariatul poate beneficia doar de concediu fără plată pentru pregătire profesională.

## **CAPITOLUL VII**

### **EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

**Art. 106** (1) Activitatea profesională a personalului contractual din B.A.R se evaluează anual. Perioada de evaluare este cuprinsă între **01 ianuarie-31 decembrie** a fiecărui an. Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 01 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 2 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), evaluarea personalului contractual poate fi și parțială și se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

- a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

**Art. 107** (1) Ierarhizarea posturilor și evaluarea performanțelor profesionale se va realiza pe baza criteriilor prevăzute de *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice* și Hotărârea Guvernului nr. 1336/08.11.2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*.

(2) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(3) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.



(4) Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(5) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, aprobate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

(6) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(7) Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(8) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(9) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(10) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(11) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător“;
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător“;
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul „bine“;
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul „foarte bine“.



(12) Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele **criterii generale de performanță**:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

(13) **Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție**, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

(14) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

- a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul de conducere;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;



- c) conducătorul autorității sau instituției publice, pentru salariații aflați în subordinea directă, precum și pentru salariații care au calitatea de conducători ai autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia și pentru adjuncții acestora.

**Art. 108** (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

- a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorității sau instituției publice, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare nu se aprobă.

**Art. 109** După aducerea la cunoștința persoanei evaluate a consemnărilor făcute de evaluator în raportul de evaluare, aceasta se semnează și se datează de către evaluator și persoana evaluată.

**Art. 110** În cazul în care calitatea de evaluator o are directorul general B.A.R., raportul de evaluare nu se contrasemnează.

**Art. 111** Raportul de evaluare poate fi modificat conform deciziei directorului general în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și salariatul evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord. Raportul de evaluare astfel modificat se va aduce la cunoștința persoanei evaluate.

**Art. 112** Angajații B.A.R nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste. Contestația este adresată directorului general B.A.R, iar acesta dispune constituirea unei comisii în vederea



soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

**Art. 113** (1) 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 10 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(2) Directorul general al B.A.R. poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(3) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, potrivit legii.

### PROMOVAREA PROFESIONALĂ

**Art. 114** (1) Promovarea în grad/ treaptă profesională se realizează în temeiul prevederilor din Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, a celor din Legea bibliotecilor nr. 334/2002 și a celor din Hotărârea Guvernului nr. 1336/08.11.2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*.

(2) Promovarea personalului B.A.R. în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situații când nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior. Transformarea posturilor, solicitată și fundamentată de conducerea B.A.R. ordonatorului principal de credite, se va face pentru angajații care în ultimii trei ani de muncă au obținut la evaluarea anuală de cel puțin două ori calificativul "*Foarte bine*".

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, prin examen, pe baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de directorul general al B.A.R.

(3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la SRUSSDI sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente:

- a) propunerea de promovare;
- b) bibliografia și tematica examenului de promovare;



- c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a celei de soluționare a contestațiilor;
- (4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducerii B.A.R.;
- (5) Conducerea B.A.R. va organiza examenul de promovare în grade sau trepte profesionale o dată pe an, în limita bugetului alocat.

## **CAPITOLUL VIII**

### **CONFLICTELE DE MUNCĂ**

**Art. 115** (1) Prin sintagma **conflicte de muncă** se înțelege conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social, ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă se stabilește prin lege specială, respectiv Legea nr. 367/2022 *privind dialogul social*.

**Art. 116** Salariații B.A.R. au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale.

**Art. 117** (1) Greva va fi utilizată de salariați numai după ce au fost epuizate toate mijloacele specifice prevăzute de lege și reprezintă încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați.

(2) Participarea salariaților la grevă este liberă. Niciun salariat nu poate fi constrâns să participe sau să nu participe la o grevă.

(3) Limitarea sau interzicerea dreptului la grevă poate interveni numai în cazurile și pentru categoriile de salariați prevăzute expres de lege.

**Art. 118** Participarea la grevă, precum și organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezintă o încălcare a obligațiilor salariaților și nu poate avea drept consecință sancționarea disciplinară a salariaților greviști sau a organizatorilor grevei.

**Art. 119** Modul de exercitare a dreptului la grevă, organizarea, declanșarea și desfășurarea grevei, procedurile prealabile declanșării grevei, suspendarea și încetarea grevei, precum și orice alte aspecte legate de grevă se vor desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr. 367/2022 privind dialogul social.



**Art. 120** Nu pot constitui obiectul conflictelor colective de muncă, revendicările angajaților pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau a altui act normativ. În conflictele colective de muncă, la nivel de unitate, angajații sunt reprezentați potrivit legii.

**Art. 121** În cazul conflictelor colective de muncă angajații sunt reprezentați de organizațiile sindicale reprezentative sau de reprezentanții aleși ai salariaților care participă la negocierile colective ale contractului sau acordului colectiv de muncă aplicabil.

**Art. 122** Conflictele colective de muncă pot fi declanșate în următoarele situații:

- a) angajatorul refuză să înceapă negocierea unui contract ori acord colectiv de muncă, în condițiile în care nu are încheiat un astfel de contract sau acord, ori cel anterior a încetat;
- b) angajatorul nu acceptă revendicările formulate de angajați;
- c) părțile nu ajung la o înțelegere privind încheierea unui contract sau acord colectiv de muncă până la data stabilită de comun acord pentru finalizarea negocierilor.

**Art. 123** (1) În toate cazurile în care există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă organizațiile sindicale reprezentative sau reprezentanții angajaților, după caz, vor sesiza în scris angajatorul despre această situație, precizând revendicările angajaților, motivarea acestora, precum și propunerile de soluționare. Angajatorul este obligat să primească și să înregistreze sesizarea astfel formulată.

(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea sesizării, cu precizarea punctului de vedere pentru fiecare dintre revendicările formulate.

**Art. 124** În situația în care angajatorul nu a răspuns la toate revendicările formulate sau deși a răspuns, sindicatele ori reprezentanții salariaților, după caz, nu sunt de acord cu punctul de vedere precizat, conflictul colectiv de muncă se poate declanșa.

**Art. 125** Pe durata validării unui contract colectiv de muncă, angajații nu pot declanșa conflictul colectiv de muncă.

**Art. 126** Conflictul colectiv de muncă se declanșează numai după înregistrarea prealabilă a acestuia, astfel: la nivelul bibliotecii organizația sindicală reprezentativă sau reprezentanții angajaților notifică angajatorului declanșarea conflictului colectiv de muncă și sesizează în scris I.T.M. București, în vederea concilierii.

**Art. 127** Concilierea, medierea și arbitrarea conflictelor colective de muncă se fac numai între părțile aflate în conflict, conform legii.



**Art. 128** Procedura de conciliere este obligatorie.

**CAPITOLUL IX**  
**PREVEDERI ÎN LEGĂTURĂ CU DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**  
**ANGAJATOR – SINDICAT**

**Art. 129** (1) Părțile contractante recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru salariați în general, libertatea de opinie.

(2) Conducerea B.A.R va colabora cu conducerea SLIBAR

(3) Membrii Biroului executiv al SLIBAR au dreptul la o reducere a programului de lucru de la 3-6 zile lucrătoare în decursul unui an calendaristic pentru susținerea activității sindicale, fără afectarea drepturilor salariale, în baza unei cereri justificative. Durata de reducere a timpului de lucru a membrilor conducerii executive a SLIBAR este:

- a) președinte – 6 zile
- b) vicepreședinte – 6 zile
- c) secretar – 6 zile
- d) președinte comisie de specialitate – 3 zile

(4) La cererea organizației sindicale, B.A.R va reține și vira SLIBAR cotizația de sindicat pe statele lunare de plată. Concomitent se va efectua și deducerea fiscală a cotizației din venitul lunar al membrului de sindicat, conform prevederilor legale.

Reținerea și virarea cotizației se fac pe baza cererii SLIBAR la care se atașează lista membrilor de sindicat. Lista care se va înregistra la secretariatul B.A.R., se înaintează angajatorului și va fi actualizată ori de câte ori este nevoie.

(5) B.A.R. va asigura gratuit în incinta ei spațiul, mobilierul, accesul la echipamentul de birotică, necesare activităților sindicale.

(6) Angajatorul va permite și facilita, în condițiile legii, membrilor de sindicat participarea la acțiunile organizate de alte organizații sindicale la care SLIBAR este afiliat, cât și ale SLIBAR, care au loc în incintă sau în afara ei, cu condiția ca acestea să fie anunțate cu maxim 60 de zile



anterior datei desfășurării lor și cu aprobarea Biroului Prezidiului Academiei Române.

**Art. 130** Conducerea B.A.R. și SLIBAR își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind probleme din domeniul relațiilor de muncă în ceea ce privește:

- constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- sănătatea și securitatea în muncă;
- programul zilnic de lucru;
- perfecționarea profesională;
- informații cu privire la componența conducerii SLIBAR, precum și numărul de membri.

**Art. 131** (1) SLIBAR recunoaște dreptul conducerii B.A.R de a stabili, în condițiile legii și ale prezentului contract, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii sau aduc prejudicii B.A.R.

(2) SLIBAR recunoaște dreptul Conducerii B.A.R. de a stabili norme de disciplină a muncii cu consultarea SLIBAR

(3) Conducerea B.A.R. și SLIBAR se recunosc ca parteneri sociali permanenți.

(4) Reprezentanții SLIBAR la negocierile cu conducerea B.A.R sunt desemnați de SLIBAR

**Art.132** Părțile contractante convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de lucru în B.A.R cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă la toate nivelurile, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, precum și a drepturilor și intereselor salariaților.



**CAPITOLUL X**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 133** (1) Prezentul C.C.M. se încheie în baza prevederilor Legii nr. 367/19.12.2022 privind dialogul social.

(2) Prevederile prezentului C.C.M. se aplică și produce efecte în stabilirea drepturilor minime garantate salariaților precum și obligațiile corelative ce rezultă din aceste drepturi. Prevederile sunt considerate obligatorii.

**Art. 134** Prevederile actelor normative ce vor fi elaborate după încheierea contractului colectiv vor avea prioritate dacă au reglementări mai favorabile.

**Art. 135** Prevederile prezentului contract și eventualele acte adiționale specifice încheiate la nivelul B.A.R. produc efecte pentru toți salariații instituției, indiferent de data angajării.

**Art. 136** (1) Se recunoaște de ambele părți componența comisiilor paritare a căror funcționare va fi asigurată pe toată durata aplicării contractului colectiv.

(2) La nivelul B.A.R. timpul de muncă afectat activității comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat, iar secretariatul comisiei va fi asigurat de angajator, care are în sarcină cheltuielile de birotică.

**Art. 137** Reprezentanții SLIBAR au dreptul de a verifica modul de aplicare a prevederilor prezentului C.C.M., respectiv a contractelor individuale de muncă în cadrul B.A.R, pe toată durata valabilității, de a acționa pe orice cale legală pentru a asigura aplicarea acestora.

**Art. 138** (1) Fac parte integrantă din prezentul C.C.M. următoarele anexe:

**Anexa 1** – Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiei paritare.

(2) De asemenea, fac parte integrantă din prezentul C.C.M. toate protocoalele, procesele verbale încheiate între părți pe parcursul valabilității prezentului contract și orice alte reglementări legale în domeniu, neputând fi diminuate drepturile negociate.

(3) Prevederile prezentului C.C.M. neconforme cu legea sunt nule de drept.

(4) Prezentul C.C.M. își produce efectele începând cu data înregistrării, în condițiile prevăzute de Legea nr. 367/19.12.2022 privind dialogul social.

(5) Instituția în care se aplică clauzele negociate prin prezentul Contract Colectiv de Muncă la nivel de unitate este B.A.R.



(6) Prezentul contract colectiv de muncă este obligatoriu pentru părți.

(7) Prezentul contract colectiv de muncă încheiat în 3 (trei) exemplare originale, un exemplar pentru angajator, un exemplar pentru SLIBAR și un exemplar pentru ITM a fost semnat astăzi, 12.05.2023, de către părțile semnatare reprezentative.

(8) Prezentul contract colectiv de muncă la nivel de unitate va fi adus la cunoștința salariaților prin afișare pe site-ul B.A.R., [www.biblicad.ro](http://www.biblicad.ro).

Biblioteca Academiei Române

Director general

Prof. ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române



Director general adjunct

Constantin-Mihai T



Sindicatul Liber Independent al  
Bibliotecii Academiei Române

Președinte SLIBAR

Delia Irina NICOLAU



**Anexa 1 – Regulamentul privind organizarea și funcționarea comisiei paritare**

**REGULAMENT  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI PARITARE  
B.A.R. - SLIBAR**

1. Comisia paritară va fi compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și al sindicatului semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, respectiv reprezentanți ai angajaților, desemnați de fiecare parte în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă.
2. Comisia paritară este împuternicită să analizeze și să rezolve totalitatea problemelor ce apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea uneia din părți.
3. Comisia paritară pune în discuție și adoptă hotărâri privind modul de aplicare a legislației specifice bibliotecilor, precum și cele ce privesc reforma, organizarea și desfășurarea activității B.A.R.
4. Comisiile se vor întâlni la cererea oricărei părți în termen de cel mult cinci (5) zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. Comisia paritară funcționează valabil în prezența a cel puțin 3 / 4 din totalul membrilor și ia hotărâri cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți.
5. La nivelul B.A.R. timpul de muncă afectat activității comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat.
6. Comisia va fi prezidată de către un reprezentant al fiecărei părți, ales conform legislației specifice.
7. Hotărârile adoptate potrivit punctelor 2 și 3 sunt obligatorii pentru părți.
8. Secretariatul comisiei paritare va fi asigurat de un salariat al B.A.R. desemnat în acest sens.
9. Prin grija secretarului comisiei paritare, membrii acesteia vor fi convocați la solicitarea președintelui ales.
10. Procesele verbale și toate documentele întocmite la nivelul comisiei paritare vor fi păstrate de către secretarul comisiei.

