



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS  
PRIMAR**

Com.Osica de Jos, jud.Olt  
E-mail: primariaosicadejos@yahoo.com

Tel: (+40) 0249 455015  
Fax: (+40) 0249 455085

**DISPOZIȚIE**

**privind** : aprobarea actualizării Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt

Având în vedere :

- Prevederile art. 241-246 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Consiliului Local Osica de Jos nr. 3 din 30.01.2018, privind actualizarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos;
  - Prevederile art. 1 coroborat cu art.7 din Legea nr.554/2004, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
  - Prevederile art. 1 alin.(1) coroborat cu art.15 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
  - Prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 si art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările si completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- În temeiul art. 155 alin.1 lit.e), art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(1) și alin.(4), art.198 alin.(1) și alin.(2), art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS  
DISPUNE**

**Art.1.** Se aprobă actualizarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Osica de Jos, Județul Olt, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

**Art. 2** Regulamentul intern va fi adus la cunoștință salariaților prin grija responsabilului resurse umane și își va produce efectele față de salariați din momentul

înștiințării acestora.

**Art. 3** Accesul permanent la prevederile Regulamentului intern se va realiza în format electronic pe site-ul instituției.

**Art. 4** La data aprobării prezentei Dispoziții își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local Osica de Jos nr.3 din 30.01.2018, privind actualizarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos;

**Art. 5** Prezenta Dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului precum și tuturor factorilor interesați.

PRIMAR,  
Pistol Marian



CONTRASEMNEAZĂ  
pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)  
Secretar General,  
Torcea Daniela



Nr. 173 din 19.07.2023

**PRIMĂRIA OSICA DE JOS**  
**ANEXĂ la Dispoziția nr. 173 din 19.07.2023**

**REGULAMENT INTERN**  
**AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI**  
**OSICA DE JOS, JUDEȚUL OLT**

(elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii)

## CUPRINS

1. CAP. I DISPOZIȚII GENERALE
2. CAP. II PRINCIPII GENERALE ȘI SPECIFICE
3. CAP. III Secțiunea 1 EGALITATEA DE ȘANSE ȘI TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN RELAȚIILE DE MUNCĂ/DE SERVICIU  
Secțiunea 2 PREVENIREA ȘI SANȚIONAREA TUTUROR FORMELOR DE DISCRIMINARE  
Secțiunea 3 PROTECȚIA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI OSICA DE JOS, JUDEȚUL OLT CARE SEMNALEAZĂ ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII
4. CAP. IV PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 și Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor)  
Secțiunea 1 DISPOZIȚII GENERALE  
Secțiunea 2 DOMENIU DE APLICARE  
Secțiunea 3 DEFINIREA TERMENILOR  
Secțiunea 4 REGULI GENERALE  
Secțiunea 5 REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL  
Secțiunea 6 DREPTURILE PERSOANEI VIZATE  
Secțiunea 7 CONFIDENȚIALITATEA ȘI SECURITATEA PRELUCRĂRILOR  
Secțiunea 8 NOTIFICAREA CĂTRE AUTORITATEA DE REGLEMENTARE
5. CAP.V OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI CONTRACTUALE
6. CAP.VI MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU/CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ
7. CAP.VII Secțiunea 1 ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU  
Secțiunea 2 CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII
- 10.CAP.VIII Secțiunea 1 CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
Secțiunea 2 CONSILIEREA ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI



ASIGURAREA INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA  
NORMELE DE CONDUITĂ

Secțiunea 3 CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI CU CONTRACT  
INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Secțiunea 4 CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI NUMIȚI  
ÎN FUNCȚII PUBLICE DE AUDITOR

11.CAP. IX Secțiunea 1 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONDUCERII APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI OSICA DE JOS,  
JUDEȚUL OLT

Secțiunea 2 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI

Secțiunea 3 NORME DE IGIENĂ ȘI SECURITATEA MUNCII

12. CAP.X Secțiunea 1 EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE  
INDIVIDUALE ALE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI ALE  
PERSONALULUI CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Secțiunea 2 EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE  
INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI CU CONTRACT  
INDIVIDUAL DE MUNCĂ

13. CAP.XI Secțiunea 1 TIPURI DE RĂSPUNDERE ȘI RĂSPUNDEREA ÎN SOLIDAR  
CU AUTORITATEA SAU CU INSTITUȚIA PUBLICĂ

Secțiunea 2 RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIV-DISCIPLINARĂ A  
FUNCȚIONARILOR PUBLICI

**PRIMĂRIA COMUNEI OSICA DE JOS**  
**REGULAMENT INTERN AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL**  
**PRIMARULUI COMUNEI OSICA DE JOS**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.-** Regulamentul Intern stabilește dispoziții referitoare la organizarea și disciplina muncii în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 210/1999 privind concediul paternal, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, a O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a O.G. nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, a H. G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, a H.G nr. 302/2022 privind aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și

funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, a Ordinului nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, etc.

**Art.2. – (1)** Prezentul Regulament intern este elaborat în baza legislației în vigoare și se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos.

**(2)** Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

**(3)** Funcționarii publici își exercită activitatea în baza raportului de serviciu încheiat prin act administrativ iar personalul contractual își exercită activitatea în baza contractului individual de muncă.

**Art.3.-** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte regulile generale privind organizarea muncii, disciplina și toate celelalte dispoziții ale prezentului regulament, în raport cu atribuțiile ce le revin, potrivit actului administrativ de numire, a contractului individual de muncă și a fișelor posturilor.

**Art.4.-** Nerespectarea normelor și a regulilor stabilite prin prezentul Regulament intern atrage răspunderea administrativ- disciplinară, în condițiile legii, și reprezintă temei pentru aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

**Art.5.- (1)** Prezentul Regulament intern se aplică tuturor funcționarilor publici și personalului contractual, precum și persoanelor detașate, delegate, precum și studenților care efectuează stagii de practică.

**(2)** Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv personalului contractual aflat în perioada de probă.

**Art. 6.-** Orice funcționar public și personalul contractual interesat poate sesiza conducerea cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

**Art. 7.-** Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern revine Instituției Prefectului Județului Olt și instanțelor competente, în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.8. -** Prezentul Regulament cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții referitoare la:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;

h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;

i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

**Art.9.- (1)** În situația în care prin legislația aplicabilă, vor interveni elemente noi, în mod corespunzător se vor modifica/completa și cele ale prezentului Regulament.

**(2)** Până la modificarea/completarea prevăzută la alin. (1) aplicarea noilor prevederi se va face direct, prin efectul legii, de la data la care actele normative care aduc modificări legislației intră în vigoare.

**(3)** Interpretarea clauzelor prezentului Regulament Intern se face prin consens, iar în cazul în care acesta nu se poate realiza, interpretarea se face în favoarea funcționarilor publici și personalului contractual.

## **CAPITOLUL II PRINCIPII GENERALE ȘI SPECIFICE**

**Art. 10. – (1)** Principiile generale aplicabile activității aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos sunt cele prevăzute în Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 precum și următoarele:

a) Principiul legalității conform căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos are obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.

b) Principiul egalității potrivit căruia beneficiarii activității aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

c) Principiul transparenței conform căruia în procesul de elaborare a actelor normative, aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos are obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte administrative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii. Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

d) Principiul proporționalității potrivit căruia formele de activitate ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

e) Principiul satisfacerii interesului public conform căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, are obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

f) Principiul imparțialității potrivit căruia personalul din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

g) Principiul continuității conform căruia activitatea aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

h) Principiul adaptabilității potrivit căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos are obligația de a satisface nevoile societății.

**(2)** Principiile specifice aplicabile activității aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos sunt următoarele:

a) principiul descentralizării;  
b) principiul autonomiei locale;  
c) principiul consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit;

d) principiul eligibilității autorităților administrației publice locale;

e) principiul cooperării;

f) principiul responsabilității;

g) principiul constrângerii bugetare.

**(3)** Aplicarea principiilor prevăzute la alin. (2) nu poate aduce atingere caracterului de stat național, suveran și independent, unitar și indivizibil al României.

**Art. 11. – (1)** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte,



direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

**(2)** Principiile care stau la baza exercitării funcției publice de către funcționarii publici din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, sunt:

a) principiul legalității;

b) principiul competenței;

c) principiul performanței;

d) principiul eficienței și eficacității;

e) principiul imparțialității și obiectivității;

f) principiul transparenței;

g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile

legale;

h) principiul orientării către cetățean;

i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;

j) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;

k) principiul subordonării ierarhice.

**(3)** Principiile răspunderii funcționarilor publici și a personalului cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos sunt:

a) Principiul legalității răspunderii - răspunderea administrativă nu poate opera decât în condițiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfășurate de autoritățile investite în acest scop;

b) Principiul justeții sau proporționalității răspunderii - corelarea sancțiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârșite și cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăție constatată, printr-o corectă individualizare;

c) Principiul celerității - momentul aplicării sancțiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări

inutile, pentru ca rezonanța socială a sancțiunii aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

(4) Principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei funcționarilor publici și personalului cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, sunt:

a) competența, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să accedă sau să promoveze într-o funcție trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției respective;

b) competiția, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții se face prin concurs sau examen;

c) egalitatea de șanse, principiu potrivit căruia este recunoscută vocația la carieră în funcție oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii;

d) profesionalismul, principiu potrivit căruia exercitarea funcției se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în cazul funcționarilor publici, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective;

e) motivarea, principiu potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt are obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și nonfinanciară, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a funcționarilor publici și a personalului cu contract individual de muncă;

f) transparența, principiu potrivit căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt are obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la cariera în funcție.

**Art. 12. – (1) Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii:**

a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;

b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;

e) principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament

Între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt sunt ocrotite și promovate de lege;

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

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

e) principiul bunei administrări, conform căruia aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

### **CAPITOLUL III**

#### **Secțiunea 1**

### **EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN RELAȚIILE DE MUNCĂ/ DE SERVICIU**



**Art.13.-** Funcționarii publici și personalul cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt are obligația respectării principiilor prevăzute la art. 12 alin. (1).

**Art. 14. - (1)** În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politicii, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii, cu privire la constituirea, echiparea sau extinderea unei întreprinderi ori începerea sau extinderea oricărei alte forme de activitate independentă, precum și în alte domenii reglementate prin legi speciale.

**(2)** Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

**(4)** Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

**(5)** Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

**(6)** Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

**(7)** Nu sunt considerate discriminări:

**a)** măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

**b)** acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

**c)** o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

**Art. 15. -** Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

**a)** alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

**b)** angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

**c)** venituri egale pentru muncă de valoare egală;

**d)** informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 16.** – Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt:

- a) asigură egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă/ de serviciu de orice fel;
- b) îi informează permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă/ de serviciu;
- c) informează imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

**Art.17.- (1)** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatorul funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă/ de serviciu, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante/ temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

**Art. 18. - (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.**

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă/ raportului de serviciu.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

c) salariatul se află în concediu paternal.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este de 5 zile lucrătoare.

**Art. 19. -** Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

**Art. 20. - (1)** Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor actului normativ anterior menționat și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

**(2)** Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

## Secțiunea a 2-a

### PREVENIREA ȘI SANȚIONAREA TUTUROR FORMELOR DE DISCRIMINARE

**Art. 21. - (1)** Prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

**(2)** Dispoziția de a discrimina persoanele pe oricare dintre temeiurile prevăzute la alin. (1) este considerată discriminare în înțelesul O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Sunt discriminatorii prevederile, criteriile sau practicile aparent neutre care dezavantajează anumite persoane, pe baza criteriilor prevăzute la alin. (1), față de alte persoane, în afara cazului în care aceste prevederi, criterii sau practici sunt justificate obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare.

**Art. 22. - (1)** Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități atrage răspunderea

contravențională conform O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă nu intră sub incidența legii penale.

**(2)** Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

**(3)** 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.

**(4)** 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 O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

**(5)** Funcționarii publici și personalul cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt au 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.

**(6)** Săvârșirea de către funcționarii publici și personalul cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă reprezintă abatere disciplinară. Aceștia răspund disciplinar, în condițiile legii. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

**(7)** Angajatorul funcționarilor publici și personalului cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă.



(8) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(9) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

(10) Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință bazată pe două sau mai multe criterii prevăzute la art. 22 alin. (1) constituie circumstanță agravantă la stabilirea răspunderii contravenționale dacă una sau mai multe dintre componentele acesteia nu intră sub incidența legii penale.

(11) Constituie victimizare și se sancționează contravențional conform O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(12) Măsurile luate de angajatorul funcționarilor publici și personalului cu contract individual de muncă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, în favoarea unei persoane, unui grup de persoane sau a unei comunități, vizând asigurarea dezvoltării lor firești și realizarea efectivă a egalității de șanse a acestora în raport cu celelalte persoane, grupuri de persoane sau comunități, precum și măsurile pozitive ce vizează protecția grupurilor defavorizate nu constituie discriminare în sensul O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(13) În înțelesul O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, eliminarea tuturor formelor de discriminare se realizează prin:

a) prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;

b) mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;

c) sancționarea comportamentului discriminatoriu.

(14) Comportamentul discriminatoriu prevăzut de O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

### **Secțiunea a 3-a**

## **PROTECȚIA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI OSICA DE JOS, JUDEȚUL OLT CARE SEMNALEAZĂ ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII**

**Art. 23.- (1)** Încălcări a legii – fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

**(2)** Informații referitoare la încălcări ale legii - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;

**(3)** Raportare - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute de lege, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;

**(4)** Avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

**Art. 24.-** Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele menționate de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi:

- a) achizițiile publice;
- b) serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- c) siguranța și conformitatea produselor;
- d) siguranța transportului;
- e) protecția mediului;
- f) protecția radiologică și siguranța nucleară;
- g) siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor;
- h) sănătatea publică;
- i) protecția consumatorilor;
- î) protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări

care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;

j) încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

**Art. 25.** – Autoritățile competente să primească raportări privind încălcări ale legii, sunt:

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

b) Agenția Națională de Integritate;

c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competența soluționare;

**Art.26.- (1)** În conformitate cu prevederile art.8 alin.(1) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

**(2)** Articolul 13 alin.(2) lit.c), consacră faptul că în soluționarea raportării și efectuarea de acțiuni subsecvente, Agenția și autoritățile competente au obligația de a asigura confidențialitatea raportării:

**(3)** Avertizorii beneficiază de protecție în sensul interzicerii oricărei forme de represalii împotriva lor, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;

b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;

c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;

d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;

e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;

g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;

h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;



- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune ca persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(4) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistență judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

**Art. 27.** - Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la art. 26 printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

**Art.28.-(1)** În litigiile prevăzute la art.26, sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

(2) Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor prevăzute la art.26.

(3) La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile prevăzute la art. 26, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistență judiciară gratuită.

(4) Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

(5) Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile prevăzute la alin. (4), instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea autorității, instituției publice sau persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile prevăzute la art. 26. Extrasul se publică și pe pagina de internet existentă a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat, precum și pe pagina de internet a Agenției, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

(6) Dacă instanța constată că împotriva aceluiași avertizor în interes public au fost dispuse, de cel puțin două ori, represalii în considerarea aceleiași raportări sau divulgări publice, aceasta poate dispune, după caz, oricare dintre măsuri, precum și aplicarea unei amenzi civile în cuantum de până la 40.000 de lei.

**Art. 29.-(1)** Agenția asigură consilierea și informarea în legătură cu măsurile de protecție, cu drepturile, procedurile și măsurile reparatorii aplicabile.

(2) Agenția oferă avertizorilor în interes public asistență în legătură cu protecția acestora împotriva represaliilor în fața oricărei autorități.

## CAPITOLUL IV

**PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 și Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor)**

### SECȚIUNEA 1

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art.30.-** Primăria Comunei Osica de Jos, Județul Olt, care reprezintă o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, fiind constituită din primar, viceprimar, consilierul viceprimarului și aparatul de specialitate al primarului, și-a însușit în întregime normele referitoare la protecția persoanei fizice stabilite prin Regulamentul UE 2016/679 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, obligatoriu și aplicabil începând cu 25 mai 2018 și prin Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**Art.31.-** Prezentul Capitol are ca scop garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prelucrate de către Primăria Comunei Osica de Jos, Județul Olt, denumită în continuare, operator. Exercițarea drepturilor prevăzute în prezentul Capitol nu poate fi restrânsă decât în cazuri expres și limitativ prevăzute de lege.

## **Secțiunea a 2-a** **Domeniu de aplicare**

**Art.32.-** Prezentul Capitol se aplică prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem. Prezentul regulament asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal.

## **Secțiunea a 3-a** **Definirea termenilor**

**Art.33.-**Termenii folosiți în prezentul Capitol se definesc după cum urmează (au sensurile definite de Regulamentul UE 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cuprind doar acele definiții legate de activitatea instituției):

a) date cu caracter personal – orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

b) prelucrarea datelor cu caracter personal – orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea;

c) stocarea – păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese;

d) sistem de evidență a datelor cu caracter personal – înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

e) operator – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

f) persoană împuternicită de către operator – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

g) parte terță – înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucrez date cu caracter personal;

h) destinatar – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (cărui) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

i) date anonime – date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă;

j) consimțământ – orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

#### **Art.34.- Alți termeni:**

a) persoana vizată – persoana fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate în următoarele scopuri: personalul angajat, delegat și detașat la Primăria Comunei Osica de Jos, persoana care este parte sau face demersuri înainte de încheierea unui contract cu operatorul, persoana care reprezintă legal partenerul semnatar a oricărui act încheiat între operatori și care este direct sau indirect parte în acest act persoanele care au domiciliul sau reședința pe raza de competență a Primăriei Comunei Osica de Jos și care sunt înregistrate în baza de date a instituției cu privire la proprietățile deținute, impozitele și taxele datorate sau beneficii (indemnizații) pe care instituția le acordă acestora, persoanele care fac parte din alte structuri aflate în coordonarea instituției, persoanele din afara instituției care participă în diferite proiecte demarate pe fonduri europene;

b) a colecta – a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele prevăzute la lit. a) prin intermediul compartimentelor instituției;

c) a dezvălui – a transmite, a distribui, a face disponibile în orice alt mod date cu caracter personal, în afara operatorului;

d) a utiliza – a se folosi datele cu caracter personal de către și în interiorul operatorului;

### **Secțiunea a 4-a Reguli generale**

**Art.35.-** Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie:

a) prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime. Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor legii, inclusiv a celor care privesc efectuarea notificării către autoritatea de supraveghere, precum și cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele care reglementează activitatea statistică;

c) adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul în care sunt colectate și ulterior prelucrate;

d) exacte și, dacă este cazul, actualizate, în acest scop se vor lua măsurile necesare pentru ca datele inexacte sau incomplete din punct de vedere al scopului pentru care sunt colectate și pentru care vor fi ulterior prelucrate, să fie șterse sau rectificate;

e) stocate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și în care vor fi ulterior prelucrate. Stocarea datelor pe o durată mai mare decât cea menționată, în scopuri statistice, se va face cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în normele care reglementează acest domeniu, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.

**Art.36.-** Orice prelucrare de date cu caracter personal, poate fi efectuată numai dacă persoana vizată și-a dat consimțământul în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare. Consimțământul persoanei vizate nu este cerut în următoarele cazuri:

a) când prelucrarea este necesară în vederea executării unui contract sau antecontract la care persoana vizată este parte ori în vederea luării unor măsuri, la cererea acesteia, înaintea încheierii unui contract sau antecontract;

b) când prelucrarea este necesară în vederea protejării vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate ori a unei alte persoane amenințate;

c) când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a operatorului;

d) când prelucrarea este necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor măsuri de interes public sau care vizează exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este investit operatorul sau terțul căruia îi sunt dezvăluite datele;

e) când prelucrarea este necesară în vederea realizării unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sunt dezvăluite datele, cu



condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesul sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;

f) când prelucrarea privește date obținute din documente accesibile publicului, conform legii;

g) când prelucrarea este făcută exclusiv în scopuri statistice, iar datele rămân anonime pe toată durata prelucrării.

**Art.37.- (1)** La încheierea operațiunilor de prelucrare, dacă persoana vizată nu și-a dat în mod expres și neechivoc consimțământul pentru o altă destinație sau pentru o prelucrare ulterioară, datele cu caracter personal vor fi:

a) distruse;

b) transformate în date anonime și stocate exclusiv în scopuri statistice.

**(2)** În cazul operațiunilor de prelucrare efectuate în condițiile prevăzute la lit. b), operatorul poate stoca datele cu caracter personal pe perioada necesară realizării scopurilor concrete urmărite, cu condiția asigurării unor măsuri corespunzătoare de protejare a acestora, după care va proceda la distrugerea lor dacă nu sunt aplicabile prevederile legale privind păstrarea arhivelor.

### **Secțiunea a 5-a**

#### **Reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

**Art.38.- (1)** Prelucrarea datelor cu caracter personal legate de originea rasială sau etnică, de convingerile politice, religioase, filozofice sau de natură similară, de apartenența sindicală, precum și a datelor cu caracter personal privind starea de sănătate sau viața sexuală este interzisă.

**(2)** Aceste date se prelucrează doar în conformitate cu prevederile legale și numai cu scopul de a acorda sprijin persoanelor respective.

**Art.39.-** Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcție de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată numai dacă:

a) persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul;

b) prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală.

**Art.40.-** Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcție de identificare de aplicabilitate generală nu se aplică în privința prelucrării datelor privind starea de sănătate în următoarele cazuri:

a) dacă prelucrarea este necesară pentru protecția sănătății publice;

b) dacă prelucrarea este necesară pentru prevenirea unui pericol iminent, pentru prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau pentru împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori pentru înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

**Art.41.-** Datele cu caracter personal privind starea de sănătate pot fi colectate numai de la persoana vizată.

**Art.42.-** Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la săvârșirea de infracțiuni de către persoana vizată ori la condamnări penale, măsuri de siguranță sau sancțiuni administrative ori contravenționale, aplicate persoanei vizate, poate fi efectuată numai de către sau sub controlul autorităților publice, în limitele puterilor ce le sunt conferite prin lege și în condițiile stabilite de legile speciale care reglementează aceste materii.

### **Secțiunea a 6-a Drepturile persoanei vizate**

**Art.43.- (1)** În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, Primăria Comunei Osica de Jos în calitate de operator este obligată să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:

a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

b) scopul în care se face prelucrarea datelor;

c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor prevăzute de prezenta lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

**(2)** În cazul în care datele nu sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat ca, în momentul colectării datelor sau, dacă se intenționează dezvăluirea acestora către terți, cel mai târziu până în momentul primei dezvăluiri, să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care persoana vizată posedă deja informațiile respective:

a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

b) scopul în care se face prelucrarea datelor;

c) informații suplimentare, precum: categoriile de date vizate, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existența drepturilor prevăzute de prezenta lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(3) Prevederile alin. (1) și alin. (2) nu se aplică în cazul în care prelucrarea datelor se face în scopuri statistice, ori în orice alte situații în care furnizarea unor asemenea informații se dovedește imposibilă sau ar implica un efort disproportionat față de interesul legitim care ar putea fi lezat, precum și în situațiile în care înregistrarea sau dezvăluirea datelor este expres prevăzută de lege.

**Art.44.- (1)** Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;

b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;

c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;

d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

e) informații asupra posibilității de a consulta registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal, de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului UE 2016/679.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 30 zile de la data primirii cererii.

**Art.45.- (1)** Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă prezentei legi, în special a datelor incomplete sau inexacte;

b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă prezentei legi;

c) notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni efectuate conform lit. a) sau lit. b), dacă această notificare nu



se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

(2) Pentru exercitarea acestui drept persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate, precum și, dacă este cazul, numele terțului cărui i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 30 zile de la data primirii cererii.

**Art.46.- (1)** Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) În vederea exercitării acestui drept persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate, în termen de 30 zile de la data primirii cererii.

**Art.47.- (1)** Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține:

a) retragerea sau anularea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte;

b) reevaluarea oricărei alte decizii luate în privința sa, care o afectează în mod semnificativ, dacă decizia a fost adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date care întrunește condițiile prevăzute la lit. a).

(2) Respectându-se celelalte garanții, conform prevederilor legale, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei prevăzute la alin. (1) lit. b), numai în următoarele situații:

a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;

b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

## **Secțiunea a 7-a**

### **Confidențialitatea și securitatea prelucrărilor**

**Art.48.-** Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite, inclusiv persoana împuternicită, care are acces la date cu caracter personal, nu poate să le prelucreze decât pe baza instrucțiunilor operatorului, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

**Art.49.- (1)** Operatorul este obligat să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

**(2)** Aceste măsuri trebuie să asigure, potrivit stadiului tehnicii utilizate în procesul de prelucrare și de costuri, un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

**(3)** Efectuarea prelucrărilor prin persoane împuternicite trebuie să se desfășoare în baza unui contract încheiat în formă scrisă, care va cuprinde în mod obligatoriu:

a) obligația persoanei împuternicite de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la operator;

b) faptul că îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (1) revine și persoanei împuternicite.

## **Secțiunea a 8-a**

### **Notificarea către autoritatea de supraveghere**

**Art.50.- (1)** Operatorul este obligat să notifice Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal atunci când:

a) nominalizează Responsabilul cu protecția prelucrării datelor cu caracter personal stabilit la nivelul acestuia;

b) ori de câte ori are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate și dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice.

**(2)** Atunci când are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal notificarea cuprinde cel puțin:

a) descrierea caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;

b) numele și datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;

c) descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;

d) descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

(3) În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.

(4) În informarea transmisă persoanei vizate prevăzută anterior se include o descriere într-un limbaj clar și simplu a caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, precum și:

a) numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;

b) descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;

c) descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

## **Secțiunea a 9-a** **Soluționarea plângerilor**

**Art.51.- (1)** În vederea apărării drepturilor prevăzute de regulament, persoanele ale căror date cu caracter personal fac obiectul unei prelucrări care cade sub incidența Regulamentului, pot înainta plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Plângerea se poate face direct sau prin reprezentant.

(2) Persoana lezată poate împuternici o asociație sau o fundație să îi reprezinte interesele.

(3) Plângerea către autoritatea de supraveghere nu poate fi înaintată dacă o cerere în justiție, având același obiect și aceleași părți, a fost introdusă anterior.

(4) În afara cazurilor în care o întârziere ar cauza un prejudiciu iminent și ireparabil, plângerea către autoritatea de supraveghere nu poate fi înaintată mai devreme de 30 zile de la înaintarea unei plângeri cu același conținut către operator.

(5) În vederea soluționării plângerii, dacă apreciază că este necesar, autoritatea națională de supraveghere poate audia persoana vizată, operatorul și, dacă este cazul, persoana împuternicită sau asociația ori fundația care reprezintă interesele persoanei vizate. Aceste persoane au dreptul de a

înainta cereri, documente și memorii. Autoritatea națională de supraveghere poate dispune efectuarea de expertize.

(6) Dacă plângerea este găsită întemeiată, autoritatea națională de supraveghere poate decide suspendarea provizorie sau încetarea prelucrării datelor, ștergerea parțială ori integrală a datelor prelucrate și poate să sesizeze organele de urmărire penală sau să intenteze acțiuni în justiție. Interdicția temporară a prelucrării poate fi instituită numai până la încetarea motivelor care au determinat luarea acestei măsuri.

(7) Decizia trebuie motivată și se comunică părților interesate în termen de 30 de zile de la data primirii plângerii.

(8) Autoritatea de supraveghere poate ordona, dacă apreciază necesar, suspendarea unora sau tuturor operațiunilor de prelucrare până la soluționarea plângerii.

(9) La cererea persoanelor vizate, pentru motive întemeiate, instanța poate dispune suspendarea prelucrării până la soluționarea plângerii de către autoritatea națională de supraveghere.

**Art.52.-** Împotriva oricărei decizii emise de autoritatea națională de supraveghere operatorul sau persoana vizată poate formula contestație în termen de 15 zile de la comunicare, sub sancțiunea decăderii, la instanța de contencios administrativ competentă. Cererea se judecă de urgență, cu citarea părților. Soluția este definitivă și irevocabilă.

**Art.53.- (1)** Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității naționale de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de Regulamentul 679/2016, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia.

(3) Instanța competentă este cea în a cărei rază teritorială domiciliază pârâtul.

### **Secțiunea a 10-a**

#### **Norme de conduită pentru asigurarea unui nivel satisfăcător de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate**

**Art.54.-** Normele de conduită stabilesc exercitarea drepturilor și obligațiilor în domeniul protecției persoanelor în privința datelor cu caracter personal, în relațiile Primăriei Comunei Osica de Jos cu persoanele vizate (în calitate de beneficiari ai serviciilor prestate, de utilizatori etc.).

**Art.55.-** Termenii folosiți în prezenta secțiune au următorul sens:

a) persoană vizată – persoana fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate;

b) a colecta – a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal prin orice mijloace și din orice sursă;

c) a dezvălui – a transmite, a disemina, a face disponibile în orice alt mod date cu caracter personal, în afara operatorului;

d) a utiliza – a se folosi datele cu caracter personal de către și în interiorul operatorului;

e) consimțământ – acordul nevicat al persoanei vizate de a-i fi prelucrate datele cu caracter personal, care trebuie să fie întotdeauna expres și neechivoc exprimate;

f) nivel de protecție și de securitate adecvat al prelucrărilor de date cu caracter personal – nivelul de securitate proporțional riscului, pe care îl comportă prelucrarea față de datele cu caracter personal respective și față de drepturile și libertățile persoanelor și conform cerințelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, elaborate și actualizate corespunzător stadiului dezvoltării tehnologice și costurilor implementării acestor măsuri;

g) Termeni precum: date cu caracter personal, prelucrarea datelor cu caracter personal, stocare, operator, terț, destinatar, date anonime, autoritate de supraveghere, dreptul de informare, dreptul de acces, dreptul de intervenție, dreptul de opoziție au sensurile definite de Regulamentul UE 2016/679 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**Art.56.-** Vor fi respectate dispozițiile legale referitoare la protecția dreptului la viață intimă, familială și privată, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și vor fi avute în vedere în mod special dispozițiile Regulamentului UE 2016/679, precum și ale Legii nr. 682/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.57.- (1)** Primăria Comunei Osica de Jos recunoaște și respectă dreptul la viață intimă, familială și privată.

**(2)** Prelucrarea datelor cu caracter personal se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(3)** Primăria Comunei Osica de Jos este obligată să asigure transparența prelucrărilor de date cu caracter personal.

**Art.58.- (1)** Primăria Comunei Osica de Jos este responsabilă pentru datele cu caracter personal aflate sub controlul său, precum și pentru datele transferate către terți.

**(2)** Primăria Comunei Osica de Jos va desemna persoanele care vor răspunde pentru respectarea dispozițiilor legale din domeniul protecției persoanelor și a datelor cu caracter personal.

**Art.59.- (1)** Colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.

**(2)** Primăria Comunei Osica de Jos va comunica scopurile pentru care sunt colectate datele cu caracter personal fie înainte, fie cel mai târziu la momentul colectării.

**(3)** Menționarea scopurilor poate fi realizată în scris, oral sau în formă electronică, într-un limbaj ușor accesibil pentru persoanele vizate.



**Art.60.- (1)** Consimțământul persoanelor vizate este cerut în cazul prelucrării datelor cu caracter personal, în afara cazurilor în care legea dispune altfel.

**(2)** Primăria Comunei Osica de Jos va folosi orice mijloace, care necesită costuri financiare rezonabile, pentru a informa persoanele vizate în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și pentru a solicita consimțământul acestora la momentul colectării datelor cu caracter personal.

**(3)** Persoana vizată își poate retrage consimțământul în orice moment, sub condiția avizării prealabile a operatorului. Acesta va informa persoana vizată în legătură cu procedura și efectele retragerii consimțământului.

**Art.61.- (1)** Primăria Comunei Osica de Jos va prelucra datele cu caracter personal numai pentru scopurile pentru care au fost colectate, cu excepția cazului în care persoana vizată își dă consimțământul pentru prelucrarea în alte scopuri sau în alte cazuri permise de lege.

**(2)** Accesul la datele prelucrate va fi permis numai angajaților instituției responsabili în acest scop și în îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

**Art.62.- (1)** Primăria Comunei Osica de Jos este obligată să păstreze datele cu caracter personal exacte, complete și actualizate, pentru realizarea scopurilor pentru care sunt utilizate.

**(2)** Datele inexacte sau incomplete vor fi șterse sau rectificate.

**(3)** Datele cu caracter personal vor fi păstrate numai pentru perioada necesară atingerii scopurilor stabilite.

**(4)** Primăria Comunei Osica de Jos stabilește perioada necesară pentru păstrarea datelor colectate, numai pentru perioada necesară realizării scopului, urmărind totodată respectarea drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de opoziție.

**(5)** În urma verificărilor periodice datele cu caracter personal deținute de operator, care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse sau transformate în date anonime într-un interval de timp rezonabil, potrivit procedurilor stabilite de lege.

**Art.63.-** Primăria Comunei Osica de Jos va lua toate măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea unui nivel de protecție și de securitate adecvat, în cadrul operațiunilor efectuate asupra datelor cu caracter personal, în următoarele scopuri: pentru a limita accesul la bazele de date, care este permis numai persoanelor autorizate; pentru a interzice copierea datelor în afara locurilor în care sunt gestionate; în general, pentru a împiedica orice circulație necontrolată a datelor.

**Art.64.- (1)** Strategiile și procedurile folosite de Primăria Comunei Osica de Jos în legătură cu procesarea datelor cu caracter personal vor fi puse la dispoziție persoanelor vizate, sub formă de informații furnizate într-un limbaj accesibil, prin mijloace fizice (de exemplu, prin pliante) sau electronice (politici de confidențialitate publicate pe site-ul instituției).

(2) Primăria Comunei Osica de Jos va comunica informații, la cerere, în legătură cu datele cu caracter personal, pe care le prelucrează, sursele din care au colectat datele cu caracter personal, scopurile prelucrării, dacă și cărui terț i-au fost dezvăluite aceste date, atunci când legea nu interzice.

(3) În cazul în care dezvăluirea datelor este impusă de lege (de exemplu, în vederea executării unei hotărâri judecătorești), Primăria Comunei Osica de Jos se va asigura că terțul care solicită dezvăluirea acționează în conformitate cu dispozițiile legale incidente, iar cererea privește numai datele cu caracter personal neexcesive prin raportare la scopul prelucrării. Persoana vizată va fi informată în legătură cu dezvăluirea, numai dacă legea permite.

**Art.65.-** Primăria Comunei Osica de Jos va permite accesul persoanelor vizate la datele cu caracter personal care le privesc, prin cele mai facile mijloace, pe care le pot pune la dispoziție, în mod rezonabil.

**Art.66.-** Accesul persoanei vizate nu poate fi permis, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, în următoarele situații:

a) în cazul în care sunt solicitate date despre o altă persoană;

b) în cazul în care ar putea fi afectate viața și siguranța altei persoane;

c) în cazul în care sunt solicitate date care pot privi informații confidențiale (informații clasificate);

d) în cazul în care s-ar aduce atingere soluționării unui litigiu sau a unui proces penal.

**Art.67.-** Primăria Comunei Osica de Jos este obligată să motiveze refuzul de a permite accesul la anumite date cu caracter personal.

**Art.68.-** Persoanele vizate au dreptul de a solicita verificarea exactității și a caracterului complet al datelor cu caracter personal care le privesc, precum și de a solicita rectificarea datelor inexacte sau incomplete, prin formularea unor cereri.

**Art.69.-** Primăria Comunei Osica de Jos va păstra o evidență a cererilor privind caracterul exact sau complet al datelor, care nu au fost rezolvate, iar în cazul în care datele vor fi transferate către alți operatori, vor fi precizate datele care au fost rectificate sau în privința cărora există cereri nerezolvate.

**Art.70.-** Actualizarea bazelor de date se face prin intermediul informațiilor transmise de persoanele vizate, precum și prin informațiile furnizate de orice sursă externă autorizată de lege.

**Art.71.- (1)** Ori de câte ori se va solicita Primăriei Comunei Osica de Jos, acestea vor prezenta autorității naționale de supraveghere a prelucrărilor de date cu caracter personal, rapoarte sau sinteze cu privire la plângerile primite și la modul de soluționare a acestora.

(2) Rapoartele și sintezele vor putea conține și alte informații privind aspecte din activitatea angajaților în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și propuneri de îmbunătățire a activității acestora.

**Art.72.-** Primăria Comunei Osica de Jos va lua măsuri pentru asigurarea gratuită a drepturilor prevăzute de lege.

**Art.73.-** Prezentul capitol se completează cu prevederile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

## **CAPITOLUL V OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI CONTRACTUALE**

**Art.74.- (1)** Ocuparea funcțiilor publice vacante și a funcțiilor publice temporar vacante în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt se poate face în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și în condițiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocupării, pe perioade determinate, a funcțiilor publice în autorități și instituții publice.

**(2)** Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice aparține persoanei care are competența de numire în funcția publică, în condițiile legii, respectiv Primarului Comunei Osica de Jos.

**Art.75.- (1)** Ocuparea funcțiilor contractuale vacante și a funcțiilor publice temporar vacante în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos se poate face în condițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în condițiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocupării, pe perioade determinate, a funcțiilor contractuale în autorități și instituții publice.

**(2)** Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor contractuale aparține persoanei care are competența de numire în funcția contractuală, în condițiile legii, respectiv Primarului Comunei Osica de Jos .

## **CAPITOLUL VI MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA RAPORTULUI DE SERVICIU/CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art. 76.- (1)** Modificarea raportului de serviciu pentru funcționarii publici are loc în condițiile prevăzute de dispozițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare și a Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Modificarea contractului individual de muncă pentru personalul contractual are loc în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, și ale Legii nr.



153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.77.- (1)** Suspendarea raportului de serviciu poate interveni în condițiile prevăzute de dispozițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

**(2)** Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

**Art.78.- (1)** Încetarea raportului de serviciu poate interveni în condițiile prevăzute de dispozițiile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

**(2)** Încetarea contractului individual de muncă poate interveni în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

**(3)** La încetarea raportului de serviciu / contractului individual de muncă, angajatul are obligația să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, să respecte angajamentele luate pentru participarea la cursurile de formare profesională organizate și finanțate din bugetul local al Comunei Osica de Jos, Județul Olt, precum și obligativitatea finalizării notei de lichidare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Secțiunea 1**

#### **ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU**

**Art. 79. -** 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, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației specifice în vigoare aplicabile funcției publice.

**Art. 80. - (1)** Durata normală a timpului de muncă al fiecărui angajat cu normă întreagă, este de regulă uniformă, de 8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore pe săptămână.

**(2)** Repartizarea timpului de muncă se realizează în cadrul săptămânii de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus.

**(3)** Raportul de serviciu al funcționarilor publici poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă prevăzut la alin. (1) la jumătate de normă, în condițiile prevăzute de O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, caz în care este denumit raport de serviciu cu timp parțial.

**(4)** În cazul personalului cu contract individual de muncă angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte

individuale de muncă cu timp parțial, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 81. - (1)** Programul zilnic de lucru pentru compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt începe la ora 8,00 și se termină la ora 16,00 în zilele de luni-vineri.

**(2)** Programul de lucru cu publicul în cadrul Primăriei Comunei Osica de Jos, Județul Olt, se va desfășura după cum urmează:

Luni : orele 8,00 – 16,30 ;  
Marți : orele 8,00 – 16,30 ;  
Miercuri : orele 8,00 – 16,30 ;  
Joi : orele 8,00 – 18,30 ;  
Vineri : orele 8,00 – 16,30 ;

**(3)** Conducerea aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de necesitățile instituției, de forța majoră, de situațiile de urgență sau alertă dispuse conform actelor normative în vigoare.

**(4)** Pe perioada stării de alertă instituită în condițiile legii, se stabilește programul de lucru al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt, conform prevederilor legale în domeniu.

**Art. 82.- (1)** Programul de lucru cu publicul al conducerii este organizat conform legii, iar programarea și susținerea acestora sunt stabilite și comunicate solicitanților în funcție de numărul acestora și domeniul de referință al cererilor.

Primar : Pistol Marian – Luni: 10,00 – 12,00 ;  
- Miercuri : 10,00 – 12,00 ;  
Viceprimar : Gață Dumitru - Marți : 10,00 - 12,00 ;  
- Joi : 10,00 – 12,00 ;  
Secretar : Torcea Daniela – Luni: 12,00 – 14,00  
- Vineri : 10,00 – 12,00

**(2)** Înscrierile în audiență prevăzute la alin (1) se fac la Compartimentul achiziții publice, relația cu publicul, registratură, prin intermediul persoanei desemnate în acest scop, în baza unei solicitări scrise, înregistrată la Registratura Generală.

**(3)** Audiențele se înregistrează într-un registru special.

**(4)** Cetățenii se prezintă la audiență cu cartea de identitate și numărul de înregistrare al audienței.

**Art. 83.- (1)** Fiecare compartiment funcțional va afișa programul de lucru cu publicul precum și programul de audiențe al superiorilor ierarhici ai compartimentului funcțional respectiv.

**(2)** În zilele de audiență compartimentele funcționale vor afișa tabelul cu cetățenii înscriși în audiență precum și problemele ce urmează a fi dezbătute.

**Art. 84. – (1)** Desfășurarea activității la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt se poate desfășura și în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii

nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă precum și a altor acte normative incidente.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică doar în domeniile de activitate în care este posibilă desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu.

**Art. 85.- (1)** Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauză conducerea aparatului de specialitate Primarului Comunei Osica de Jos are posibilitatea să stabilească pentru aceștia programe individualizate de muncă, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate în prezentul Regulament.

(2) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se vor formula în scris, și vor fi înregistrate în registrul general de intrare ieșire a documentelor.

(3) Salariații pot solicita, în mod justificat, decalarea programului de lucru.

(4) Angajatorul va analiza cererea și în funcție de posibilități va aproba decalarea programului de lucru.

(5) Prevederile alin. (1)-(4) nu crează o obligație în sarcina angajatorului de a stabili programe individualizate sau de a decala programul de lucru al salariaților.

**Art.86. -** Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul Primăriei Comunei Osica de Jos, Județul Olt.

**Art.87.- (1)** Orele prestate, din dispoziția conducătorului sau a superiorului ierarhic, peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, sunt ore suplimentare.

(2) Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se vor compensa cu timp liber corespunzător sau, după caz, cu plată în condițiile legislației aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

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

(4) Plata muncii prestate peste durata normală a timpului de lucru se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii.

(5) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

(6) Prevederile alin. (3) nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții sau cu timp parțial.

(7) Salariatii pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgente vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.

(8) Consimțământul salariatului pentru efectuarea muncii suplimentare se consideră că a fost dat prin semnarea notei de chemare și a condiții de prezență.

**Art.88.- (1)** Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22,00 și 6,00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții în condițiile legislației aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(4) Durata normală a timpului de lucru pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore decât în cazul în care majorarea acestei durate este prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil și numai în situația în care o astfel de prevedere nu contravine unor prevederi exprese stabilite în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel superior.

(5) În situația prevăzută la alin. (4), angajatorul este obligat să acorde perioade de repaus compensatorii echivalente sau compensare în bani a orelor de noapte lucrate peste durata de 8 ore.

(6) Angajatorul care, în mod frecvent, utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de muncă.

**Art. 89. - (1)** Salariații care urmează să desfășoare muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic.

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

**Art. 90. - (1)** Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

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

**Art. 91.- (1)** Salariații au obligația să semneze condica de prezență, la începutul și la terminarea programului de lucru, la nivelul compartimentului funcțional unde este încadrat sau, după caz, unde își desfășoară activitatea fiecare salariat.

(2) Personalul care își desfășoară activitatea în alte puncte de lucru vor semna condica de prezență la punctele de lucru la ora 8,00 – la venire și la ora 16,30 – la plecare pentru zilele de luni - vineri.

(3) De corectitudinea datelor înscrise în condica de prezență și de transmiterea corectă a prezenței către structura cu atribuții în domeniul financiar se fac responsabili cei care conduc și coordonează activitatea de resurse umane.

(4) În condica de prezență se vor nota, de către cei care conduc și coordonează structurile organizatorice, întârzierile și absențele de la program, cu specificarea dacă acestea sunt sau nu motivate.

(5) În cazul în care întârzierea sau absența s-a datorat unei situații neprevăzute sau a unor motive independente de voința angajatului (boală, accident etc.) salariatul are obligația de a informa, cel târziu în ziua lucrătoare imediat următoare, pe superiorul ierarhic al compartimentului funcțional.

(6) Situația prezenței la serviciu se întocmește pe foi colective de pontaj, pe baza condicii de prezență, de către persoanele desemnate în acest scop de superiorii ierarhici ai compartimentelor funcționale, se avizează/ aprobă în toate cazurile de către aceștia, și se depune la structura cu atribuții în domeniul financiar, până la data de 1 ale lunii următoare.

(7) După depunerea la structura cu atribuții în domeniul financiar, situația prezenței poate fi modificată numai cu aprobarea superiorilor ierarhici ai compartimentelor funcționale la propunerea motivată a persoanei care a întocmit-o.

(8) Înscrierile de date false în condica de prezență sau în foile colective de prezență constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor legale în vigoare.

(9) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat trebuie să se regăsească și în foile colective de pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora fiind în sarcina persoanei desemnate în acest scop de către superiorii ierarhici ai structurii funcționale.

**Art.92. - (1)** Organizarea serviciului de permanență dacă este cazul se stabilește prin dispoziția Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt.

(2) Orelor efectuate de către salariați în scopul asigurării permanenței, în cazul în care sunt efectuate peste durata normală a timpului de lucru, le devin aplicabile prevederile privind orele suplimentare.

**Art.93.- (1)** Salariații aparatului de specialitate ai Primarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt pot să lipsească de la serviciu pentru a-și rezolva problemele personale (ex. analize și controale medicale, vizarea unui certificat de concediu medical, remedierea eventualelor neconformități de completare a



certificatului de concediu medical, etc.), care nu suferă amânare și care necesită lipsa pentru câteva ore de la programul zilnic de lucru, maximum 4 ore în cursul unei zile, pe bază de bilet de voie semnat în prealabil de către șeful instituției.

(2) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperare, în următoarele situații:

- a) efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
- b) citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
- c) alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

(3) În scopul ținerii unei evidente a acestui tip de învoiri salariații pot fi solicitați de conducerea instituției să întocmească cereri de învoire sau se poate institui un alt tip de evidență (ex. „bilete de voie”, evidența electronică, etc.).

(4) Zilele în care se acordă ore sau după caz, zile de învoire se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „I”.

(5) Zilele nemotivate se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „AB” (absențe nemotivate).

**Art. 94.** – (1) Salariații au dreptul la pauză de masă cu o durată de 30 minute. Pauza de masă se acordă zilnic fiecărui salariat, fără prelungirea timpului de lucru.

(2) Pauza pentru luarea mesei se include în programul de lucru, în conformitate cu prevederile art. 134 alin. (3) teza I și teza a II-a din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 95.** – (1) Angajatorii sunt obligați să acorde salariaților care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

**Art. 96.** – (1) În fiecare săptămână, salariatul are dreptul, de regulă, la 2 zile consecutive de repaus săptămânal. Repausul săptămânal va fi acordat consecutiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(2) În cazul în care repausul săptămânal este acordat în alte zile decât sâmbăta și duminica, salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit în condițiile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 97.** – (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- a) 1 și 2 ianuarie;
- b) 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- c) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

d) prima și a doua zi de Paști;  
e) 1 mai;  
f) 1 iunie;  
g) prima și a doua zi de Rusalii;  
h) Adormirea Maicii Domnului;  
i) 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;  
j) 1 decembrie;  
k) prima și a doua zi de Crăciun;  
l) două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

m) 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;

n) 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;

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

**(3)** Pentru salariații care aparțin de un 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. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

**(5)** Salariații care au beneficiat de 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, 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 angajator.

**(6)** Salariații au obligația respectării hotărârii prin care Guvernul până la data de 15 ianuarie a fiecărui an stabilește zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

**(7)** Prevederile prezentului articol nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului specific al activității.

**(8)** Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele prevăzute la alin. (1)-(5) nu se iau în calculul concediului de odihnă anual, acordat în condițiile legii.

## **Secțiunea 2**

### **Concediul de odihnă și alte concedii**

**Art. 98. – (1)** Concediul de odihnă anual la care are dreptul un salariat, trebuie efectuat integral în cursul anului calendaristic respectiv.

(2) Concediul de odihnă poate fi efectuat fracționat la solicitarea salariatului și când interesele serviciului o permit, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 15 zile.

(3) 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 salariatului în cauză, Primarul Comunei Osica de Jos este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(4) Durata concediului de odihnă, în fiecare an calendaristic la care au dreptul salariații este următoarea:

a) 21 zile lucrătoare - pentru salariații cu o vechime totală în muncă mai mică de 10 ani;

b) 25 zile lucrătoare - pentru salariații cu o vechime totală în muncă egală sau mai mare de 10 ani.

(5) Beneficiază de 25 zile lucrătoare de concediu de odihnă și salariații care împlinesc 10 ani de vechime totală în muncă în cursul anului calendaristic pentru care solicită efectuarea concediului de odihnă.

**Art.99.-(1)** Programarea concediilor de odihnă se face prin grija responsabilului de resurse umane, pe baza propunerilor primite de la toate compartimentele funcționale, astfel încât să se asigure atât bunul mers al activității cât și satisfacerea intereselor personale ale salariaților în ceea ce privește efectuarea acestor concedii.

(2) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor.

(3) Propunerile de programare a concediilor se fac de conducerea fiecărui compartiment funcțional.

(4) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității dar și de interesele personalului.

(5) Zilele de concediu de odihnă se vor simboliza în condica de prezență și în foaia colectivă de prezență cu litera „CO”.

**Art.100.** Regulile privind programarea, efectuarea, cuantumul indemnizațiilor cuvenite, precum și alte prevederi în legătură cu aceste concedii sunt cele prevăzute de O.G. nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare, de Legea 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, de Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.101.- (1)** Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

**Art.102.** – Salariatul chemat în scris din concediu de conducerea instituției are dreptul la o compensație care constă din:

a) plata transportului dus-întors din localitatea unde se află în concediu;

b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe bază de documente;

**Art.103.-** În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași instituție, programarea zilelor de concediu se realizează în aceeași perioadă.

**Art.104.-** În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de a anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu.

**Art.105.-(1)** Efectuarea concediului de odihnă se poate întrerupe în următoarele situații:

a) Salariatul se afla în concediu medical;

b) Salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

c) Salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau străinătate, la solicitarea instituției;

d) Salariatul intra în concediu de maternitate sau paternitate;

e) În caz de apariție a unor evenimente familiale deosebite;

f) La cererea expresă a salariatului, pentru motive obiective;

g) Pentru interese urgente ale instituției, care impun prezența salariatului la serviciu;

h) În caz de forță majoră.

**(2)** Pentru situațiile de întrerupere a concediului de odihnă menționate la alin. (1) lit. a), b), d), e) salariatul trebuie să prezinte documente justificative în original, o copie a acestora urmând a fi transmisă la compartimentul functional de resurse umane.

**(3)** Pentru situația de întrerupere a concediului de odihnă menționată la alin. (1) lit. f), salariatul trebuie să întocmească o cerere prin care să

ceară întreruperea concediului de odihnă pentru motivele obiective apărute (rechemare).

(4) Totodată, în considerarea prevederilor art. 38 și art. 144 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările, salariatul trebuie să facă demersurile necesare pentru a-și efectua concediul de odihnă în anul calendaristic în care acesta este convenit.

(5) În cazul unor interese urgente ale instituției prevăzute la alin. (1) lit. g), care impun prezența salariatului la serviciu, se va întocmi o notă, referat etc. de rechemare pentru perioada care se consideră necesară, iar salariatul trebuie să se conformeze prevederilor dispoziției respective. După rezolvarea intereselor urgente care au determinat rechemarea salariatului, acesta va putea să-și continue concediul de odihnă care a fost întrerupt sau, după caz, va putea să-și continue activitatea și să solicite reprogramarea concediului de odihnă rămas neefectuat la o dată viitoare.

**Art.106.-** Compensarea în bani a concediului de odihnă rămas neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă/ raportului de serviciu.

**Art.107.-** Concediul de odihnă convenit salariaților detașați se acordă de unitățile la care au fost detașați.

**Art.108.-** În cazul unor evenimente familiale deosebite conducerea acordă concedii plătite, la cererea salariatului, în condițiile legii.

**Art. 109.-** Pe durata concediilor plătite nu pot fi încadrate alte persoane.

**Art.110.- (1)** Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau situații speciale, după cum urmează:

a) decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor – 3 zile lucrătoare;

b) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile lucrătoare;

c) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

d) căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile lucrătoare;

e) nașterea/adoapția unui copil – 5 zile lucrătoare + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

f) chemări la Centrul Militar (pe bază de acte) – maxim 5 zile lucrătoare, conform legii;

g) donatorii de sânge – conform legii;

h) la schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate – 5 zile lucrătoare;

i) control medical anual – 1 zi lucrătoare.

(2) Pentru cazurile menționate la alin. (1) salariatul trebuie să întocmească în prealabil o cerere în care să menționeze evenimentul familial deosebit sau situația specială în care se regăsește și să precizeze perioada pentru care solicită acordarea zilelor libere plătite.

(3) Fac excepție cazurile menționate la alin. (1) lit. a), b), e) care se pot anunța telefonic, urmând ca cererea să se întocmească fie în interiorul perioadei pentru care se solicită acordarea zilelor libere plătite fie la revenirea salariatului la serviciu.



(4) La sfârșitul perioadei pentru care a solicitat acordarea zilelor libere plătite, salariatul trebuie să aducă o copie a certificatului sau a documentului justificativ privind evenimentul familial deosebit sau situația specială petrecută care a determinat acordarea drepturilor prevăzute la alin. (1).

(5) În condica de prezență zilele libere plătite pentru evenimente familiale deosebite sau speciale se simbolizează cu „CED”

**Art. 111.** - În cazul concediilor medicale plata indemnizației pe perioada în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă se face pe baza certificatului medical eliberat de unitatea sanitară, vizat de medicul de familie, vizat de medicul de specialitate dacă este cazul și aprobat de către superiorii ierarhici ai salariatului în cauză.

**Art. 112.- (1)** În fiecare an calendaristic, salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul la zile de concediu de odihnă suplimentare cu o durată de 3 zile lucrătoare, iar salariații nevăzători cu o durată de 6 zile lucrătoare.

(2) Salariații care își desfășoară activitatea în condiții deosebite precum și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de concedii de odihnă suplimentare de minimum 3 zile pe an.

(3) 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 la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(4) Acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1)-(3) trebuie dovedită prin acte justificative.

**Art.113.-** Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

**Art.114. - (1)** Salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

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

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

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

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

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

b) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

(3) Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe o durată de maximum 30 de zile lucrătoare anual, prin acordul părților, prin cerere scrisă și aprobată.

**Art. 115. - (1)** Pe durata concediilor fără plată prevăzute la art. 114, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

(2) Concediile fără plată acordate în condițiile art. 114 alin. (1) lit. a) nu afectează vechimea în muncă.

(3) Zilele de concediu fără plată se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezența cu litera „CFS”.

**Art. 116. - (1)** Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

**Art. 117. - (1)** Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

**Art.118. - (1)** Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

**Art.119. - (1)** În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită conform prevederilor legale aplicabile.

(3) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art. 118 alin. (1).

**Art.120.** - Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

**Art.121.** – Formarea profesională a salariaților se va simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „FP”

**Art.122.- (1)** Funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă beneficiază de concedii de studii potrivit legii. În cazul în care angajatorul apreciază că studiile sunt utile autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea, pe perioada concediului de studii acordat, în limita a 30 de zile lucrătoare anual din acesta, funcționarului public respectiv i se plătesc salariul de bază corespunzător funcției publice deținute și, după caz, sporul de vechime.

**(2)** Concediul de studii acordat în condițiile alin. (1) se va simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „CSP”

**Art. 123.- (1)** La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia. Durata concediului paternal este de 5 zile. Dacă angajatul a obținut un atestat de absolvire a unui curs de puericultură, durata concediului paternal este de 15 zile. Angajatul poate beneficia de concediul prelungit datorită absolvirii cursului de puericultură doar o singură dată.

**(2)** În cazul decesului mamei copilului în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie, angajatul tată al copilului beneficiază de restul concediului neefectuat de către mamă. Pentru această durată, tatăl copilului beneficiază de o indemnizație egală cu ajutorul pentru sarcină și lăuzie cuvenit mamei sau de o indemnizație calculată după salariul de bază și vechimea în muncă ale acestuia, acordată la alegere.

**Art. 124.- (1)** Angajatele au dreptul la concedii pentru sarcină și lăuzie, pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, în condițiile legislației în vigoare.

**(2)** Concediul pentru sarcină se poate acorda pe o perioadă de 63 de zile înainte de naștere, iar concediul pentru lăuzie pe o perioadă de 63 de zile după naștere.

**(3)** Durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie este de 42 de zile calendaristice de la data nașterii copilului.

**(4)** Persoanele cu handicap beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a 6-a de sarcină.

**(5)** Zilele de concediu de sarcină și lăuzie se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „M”

**Art.125.** – **(1)** Angajații beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.

**(2)** Angajații au dreptul la concediu fără plată pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.

**(3)** Concediile prevăzute la alin. (1)-(2) se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „S” fiind vorba de o suspendare a raportului de serviciu/ de muncă.

**Art.126.- (1)** În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația de modificare a condițiilor, orarului de muncă sau a locului de muncă conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, salariatele gravide, mame, lăuze sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

a) integral sau fracționat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a nașterii copilului, respectiv datei intrării în concediul de maternitate;

b) integral sau fracționat după expirarea concediului postnatal obligatoriu și dacă este cazul, până la data intrării în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracționat, înainte sau după nașterea copilului, pentru salariața care nu îndeplinește condițiile pentru a beneficia de concediul de maternitate;

**(2)** Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

**Art.127.-** Zilele în care salariații se află în concedii de odihnă, concedii fără plată, zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau situații speciale, concediu medical, suspendare a contractului individual de muncă/ raportului de serviciu, compensare a muncii suplimentare sau alte situații menționate în prezentul Regulament Intern, care presupun consemnarea lor în condica de prezență, vor fi consemnate numai pe baza cererilor sau a altor documente justificative întocmite și/sau transmise de salariați în acest sens.

**Art.128.-** Lipsa nemotivată de la serviciu a unui salariat pentru 3 sau mai multe zile lucrătoare înregistrate într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, indiferent că zilele de absență nemotivată sunt consecutive sau nu, constituie abatere disciplinară și poate atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă sau după caz, destituirea din funcția publică.

**Art. 129. -** Accesul în Primărie este permis:

a) în orele de program: demnitarilor publici, salariaților și consilierilor locali aleși în cadrul Consiliului Local al Comunei Osica de Jos, Județul Olt precum și persoanelor din afara instituției. Salariații Primăriei au obligația de a îndruma persoanele din afara instituției către compartimentul funcțional competent să le soluționeze problemele.

b) în afara orelor de program: demnitarilor publici, salariaților aparatului de specialitate cu acordul superiorilor ierarhici, consilierilor locali aleși în cadrul Consiliului Local al Comunei Osica de Jos, Județul Olt precum și persoanelor din afara instituției. Salariații Primăriei au obligația de a îndruma



persoanele din afara instituției către compartimentul funcțional competent să le soluționeze problemele.

**Art.130. - (1)** În cazul deplasărilor efectuate în interesul serviciului, pentru care sunt emise documente/ acte administrative corespunzătoare, evidența acestor deplasări care durează una sau mai multe zile lucrătoare se va evidenția prin condica de prezență și în Foaia colectivă.

**(2)** Pentru situațiile în care este necesară o confirmare a deplasărilor efectuate în interesul serviciului vizite în țară sau strainătate, prezența la anumite manifestări, grupuri de lucru, etc), este necesară justificarea unor cheltuieli efectuate în cursul deplasării sau ori de câte ori superiorii ierarhici (pe filiera ierarhică a postului) sau conducerea instituției solicită acest lucru, salariații respectivi trebuie să întocmească și ordine de deplasare și să obțină confirmarea pe acestea (de la entitățile la care au realizat deplasarea) privind deplasarea efectuată. Întocmirea ordinului de deplasare nu se substituie completării în condica de prezență și în Foaia colectivă.

**(3)** Înainte de efectuarea oricărei deplasări în interesul serviciului și de înregistrarea deplasării respective în condica de prezență, salariații trebuie să informeze și să obțină aprobarea de la superiorii ierarhici și de la conducerea instituției pentru efectuarea deplasării respective. Informarea și aprobarea se referă la locul, scopul, durata deplasării, precum și la orice alte elemente considerate necesare de superiorii ierarhici sau de conducerea instituției.

**(4)** În cazul în care deplasarea durează una sau mai multe zile lucrătoare, titularul deplasării nu va semna condica de prezență pentru ziua/ zilele respective. În aceste situații în condica de prezență și în Foaia colectivă se va trece litera „D” pentru acele zile, pe baza documentelor justificative aprobate de conducerea instituției (dispoziții, adrese și/sau invitații cu rezoluții ale Primarului, superiorilor ierarhici, etc).

**(5)** De la prevederile alin. (1), (2) și (4) fac excepție deplasările de o zi lucrătoare în care salariații se prezintă mai întâi la sediul instituției iar, apoi efectuează deplasarea respectivă fără să mai revină la sediul instituției. În acest caz personalul va semna condica de prezență la începutul programului de lucru, urmând ca pentru încheierea programului de lucru din ziua în care au realizat deplasarea să semneze condica în ziua lucrătoare următoare.

**(6)** Foile colective de prezență lunare se vor transmite la structura funcțională cu atribuții în domeniul financiar până cel târziu în data de 1 a lunii următoare celei pentru care au fost întocmite.

**Art.131.- (1)** În cazul concediului medical, fiecare salariat are obligația să informeze superiorii ierarhici sau, după caz, structura funcțională cu atribuții în domeniul resurselor umane despre începerea și durata unui concediu medical, în termen de 1 zi lucrătoare de la începerea concediului medical.

**(2)** Salariații au obligația să depună și să înregistreze certificatul de concediu medical la instituție până cel târziu în data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical, indiferent că certificatul de concediu medical i-a fost returnat la o dată anterioară pentru



remediarea unor eventuale neconformități de completare. Certificatul de concediu medical trebuie să aibă obligatoriu viza medicului de familie sau după caz, a medicului specialist sau de medicina muncii.

(3) Zilele de concediu medical se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „CM”

(4) În cazul în care certificatul de concediu medical a fost depus după data menționată la alineatul (2) salariatul va fi trecut CML în Foaia colectivă de prezență (indicele L semnificând faptul că certificatul de concediu medical lipsește la data când a fost depusă Foaia colectivă de prezență).

(5) Zilele de concediu medical ce vizează accidentele de muncă se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu litera „AM”

**Art.132. – (1)** Zilele de suspendare a raportului de serviciu/ a contractului de muncă în care salariatul nu beneficiază de nicio indemnizație sau drept salarial se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu „S”, care semnifică faptul că în zilele de suspendare respective salariatul este neplătit.

(2) Zilele de suspendare a raportului de serviciu/ a contractului de muncă în care salariatul beneficiază de o indemnizație egală cu valoarea totală a drepturilor salariale care li s-ar fi convenit pentru perioada respectivă se vor simboliza în condica de prezență și în Foaia colectivă de prezență cu „SP”.

**Art. 133. –** Fiecare salariat în cadrul compartimentului funcțional, la sfârșitul programului, va verifica închiderea ferestrelor, aparatelor de climatizare și a calculatoarele, încuierea birourilor, dulapurilor și fișetelor, precum și stingerea luminilor, etc.

## CAPITOLUL VIII

### Secțiunea 1

#### CODUL DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

**Art. 134. –** Funcționarii publici au obligația de a respecta principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici prevăzute la art. 11 alin. (1).

**Art. 135. – (1)** Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

**Art. 136. – (1)** Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile