



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CASA CORPULUI DIDACTIC
TULCEA

Nr.1169/8.11.2023

Aprobat,
Consiliul de Administrație
Președinte,
Gabriela NICHIFOR
Data,
16.11.2023

**REGULAMENT
DE ORDINE INTERIOARĂ
AN ȘCOLAR 2023 – 2024
ACTUALIZAT**

**DIRECTOR CCD,
GABRIELA NICHIFOR**

CUPRINS

- 1. DISPOZIȚII GENERALE**
- 2. ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**
- 3. DREPTURILE PERSONALULUI ANGAJAT**
- 4. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT**
- 5. EVALUAREA PERSONALULUI ANGAJAT**
- 6. ACTELE ȘI FAPTELE DE CORUPȚIE**
- 7. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**
- 8. RECOMPENSE, ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE**
- 9. DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**
- 10. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**
- 11. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCALCARE A DEMNITĂȚII**
- 12. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G NR. 96/2003**
- 13. DISPOZIȚII FINALE**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Casa Corpului Didactic Tulcea are sediul în strada Alunișului, nr. 7, municipiul Tulcea, județul Tulcea, cod poștal 820203, nr. telefon: 0240516656; fax: 0240511379, e-mail: contact@ccdtulcea.ro, site web: www.ccdtulcea.ro, pagină facebook <https://www.facebook.com/ccdtulcea/>.

Art.2 Casa Corpului Didactic Tulcea este unitate conexă a Ministerului Educației, în baza prevederilor art. 1 din Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5554/2011;

Art.3 Casa Corpului Didactic Tulcea este o instituție cu personalitate juridică, cu sediu, patrimoniu, siglă și sigiliu proprii, subordonată metodologic Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară/Direcția Formare Continuă din cadrul Ministerului Educației, iar pe plan local este prevederilor art. 3 din Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5554/2011;

Art.4 Casa Corpului Didactic Tulcea funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, O.M.E. nr.6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, art.1 alin (3), O.M.E.C.T.S. nr.5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic, Legii 53/2003 - Codul Muncii actualizat, modificat și republicat.

Art.5 Casa Corpului Didactic Tulcea este persoană juridică și ordonator terțiar de credite.

(1) Finanțarea cheltuielilor privind Casa Corpului Didactic Tulcea se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, conform legislației în vigoare.

(2) Veniturile realizate de Casa Corpului Didactic Tulcea din diverse surse sunt evidențiate într-un cont de venituri extrabugetare. Fondurile obținute din activitățile realizate din organizarea unor activități didactice, din manifestări artistice, precum și din contribuția unor persoane fizice și juridice se gestionează la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.

Art.6 Casa Corpului Didactic Tulcea are stat de funcții propriu, aprobat anual de inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Tulcea.

(1) Casa Corpului Didactic Tulcea își poate realiza programele și cu personal de specialitate cu statut de colaboratori din alte unități, în limita numărului de posturi didactice vacante existente în statul de funcții, în sistem de plată cu ora, în condițiile legii: profesor - asociat, formator, mentor de dezvoltare profesională.

(2) Casa Corpului Didactic Tulcea poate angaja profesori - metodiști, profesori - asociați, formatori, mentori de dezvoltare profesională care realizează efectiv activitate de formare în specialitatea lor

și/sau în aria curriculară respectivă, conform art. 32 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic aprobat prin O.M.E.C.T.S 5554/2011.

(3) Profesorul - asociat este cadru didactic titular într-o unitate de învățământ, cadru didactic pensionat, specialist consacrat în domeniul educației, plătit în regim de plată cu ora.

(4) Formatorul își poate desfășura activitatea la catedră, cu norma întregă și plata cu ora la Casa Corpului Didactic Tulcea din bugetul de stat alocat formării profesionale și/sau din venituri extrabugetare.

(5) Angajarea la plata cu ora pe un post vacant se realizează pe baza unei proceduri operaționale specifice.

Art.7 Casa Corpului Didactic Tulcea colaborează cu Inspectoratul Școlar Județean Tulcea, cu instituții publice locale, furnizori de formare și alte organizații, poate încheia parteneriate cu persoane juridice în domeniile specifice de activitate.

Art.8 Prevederile prezentului regulament sunt aplicabile tuturor angajaților C.C.D Tulcea, indiferent de raportul de serviciu sau de forma de angajare:

- a. personalul contractual;
- b. profesori formatori colaboratori;
- c. experți selectați și angajați în proiecte cu finanțare externă în care instituția are calitatea de partener.

Art.9 Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru toți angajații C.C.D. Tulcea și contribuie la crearea unui climat de muncă eficient, favorabil obținerii performanțelor asumate în activitate, la promovarea unei imagini pozitive în relațiile cu comunitatea educațională și cu alte instituții, cu actori educaționali sau alte persoane.

Art.10 Încălcarea prevederilor art.9 constituie abatere disciplinară și se sancționează cu aplicarea prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023 și a prevederilor Legii 53/2003 - Codul Muncii actualizat, modificat și republicat.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 11. Angajarea personalului se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

(1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:

- a) identitatea părților;

- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă;
- o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

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

(3) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (1) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 12. (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 13. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003– Codul muncii.

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

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.

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

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 14. (1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:

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

b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;

d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.

(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisă a conducerii, cu respectarea condițiilor de formă și de procedură prevăzute de lege.

(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

Art. 15. (1) În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(4) În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

CAPITOLUL III

DREPTURILE PERSONALULUI ANGAJAT

Art.16. Personalul angajat la Casa Corpului Didactic Tulcea beneficiază de drepturile prevăzute de legislația salarizării personalului din sistemul bugetar.

Art.17. Personalul angajat beneficiază de concediu de odihnă conform Legii 53/2003 - Codul Muncii actualizat, modificat și republicat și Contractului colectiv de muncă.

Art.18. Salariații Casei Corpului Didactic Tulcea beneficiază de prevederile Contractului colectiv de muncă.

Art.19. Salariații Casei Corpului Didactic Tulcea pot face parte din organizațiile sindicale în conformitate cu prevederile legale.

Art.20. Salariații beneficiază de logistică pentru realizarea activității, pe baza unui inventar centralizat pe compartimente/instituție.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT

Art.21. Personalul încadrat la Casa Corpului Didactic Tulcea are obligația să cunoască și să respecte legislația școlară în vigoare.

Art. 22. Personalul încadrat la Casa Corpului Didactic Tulcea are obligația să cunoască și să respecte legislația privind formarea continuă care reglementează activitatea specifică instituției.

Art.23. Fiecare salariat are obligația să își îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate de directorul Casei Corpului Didactic Tulcea, să respecte prevederile contractului individual de muncă, ale Regulamentului de Ordine Interioară și deontologia profesională.

Art. 24. Fiecare salariat are obligația să îndeplinească atribuții suplimentare la solicitarea directorului.

Art.25. Se interzice tuturor salariaților instituției să beneficieze de avantaje/foloase în nume personal prin exploatarea parteneriatelor și a acordurilor de colaborare pe care instituția le are în derulare.

(1) Se interzice tuturor salariaților instituției să desfășoare activități politice și de prozelitism religios în spații și în perioade de timp ce contravin legilor în vigoare stabilite pentru acestea.

Art.26. Angajații care au cheie și cod de acces în instituție, prin decizia directorului, își asumă responsabilitatea pentru siguranța clădirii prin armare/dezarmare corectă, utilizarea codului de acces în instituție fără a-l înstrăina altei persoane, relaționarea cu firma de pază existentă sub contract.

Art.27.

(1) Programul de lucru al Casei Corpului Didactic Tulcea este:

Compartimentul Programe/Proiecte: luni – joi: 8.00 – 16.30 / vineri: 8.00 – 14.00 (profesor metodist);

Compartimentul Bibliotecă: atribuții delegate unui profesor metodist prin fișa postului, program de lucru stabilit prin decizie internă;

Compartiment Informatizare: luni – joi: 8.00 – 16.30 / vineri: 8.00 – 14.00 (informatician);

Compartimentul Financiar-Administrativ: luni – vineri: 16.00 - 20.00 (contabil), luni – vineri: 15.00 - 19.00 (secretar);

(2) Evidența prezenței salariaților se ține prin condica de prezență, existentă la compartimentul secretariat, semnată zilnic la venire și plecare, în baza căreia se realizează fișa de pontaj lunară.

(3) Programul de lucru poate fi modificat cu aprobarea directorului, în funcție de calendarul de desfășurare a programelor de formare și a celorlalte activități specific fiecărui compartiment. Orele suplimentare vor fi efectuate în funcție de nevoile instituției, cu acordul angajatului. Evidența orelor suplimentare este gestionată de responsabilul cu condica de prezență, fiind compensate prin ore/zile libere în maxim 90 de zile lucrătoare după efectuarea acestora, cu aprobarea directorului,

(4) La solicitarea angajaților, angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, ce presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă, inclusiv modificări ale programului de lucru, pe o perioadă limitată de timp, în situații absolut justificate și motivate cu documente, cu aprobarea directorului și/sau Consiliului de Administrație, conform prevederilor *Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar*.

(5) Normele de predare în școli ale personalului didactic din instituție - intervalele orare vor fi consemnate în condica de prezență.

(6) Personalul didactic și didactic auxiliar angajat în instituție are dreptul la o pauză de masă de 30 minute, de luni până joi, în intervalul orar 13-13.30, care se include în programul de lucru.

CAPITOLUL V

EVALUAREA PERSONALULUI ANGAJAT

Art.28. Evaluarea activității anuale desfășurată de personalul angajat la Casa Corpului Didactic Tulcea se realizează în baza procedurii operaționale aprobată în Consiliul de administrație, cu respectarea O.M.E.C.T.S. nr.5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

(1) Personalul didactic încadrat prin concurs sau cu contract de muncă pe perioadă determinată la casa corpului didactic în funcția de profesor metodist este evaluat anual de o comisie propusă de directorul instituției și avizată de inspectorul școlar general.

(2) Evaluarea activității profesorilor metodiști se face anual, la sfârșitul anului școlar, pe baza unei fișe de evaluare elaborate de către directorul Casa Corpului Didactic Tulcea și aprobată de Consiliul de administrație al instituției.

Art.29. Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic auxiliar angajat la Casa Corpului Didactic Tulcea se face anual, la sfârșitul anului calendaristic pe baza unei fișe de evaluare, care este elaborată de către directorul Casa Corpului Didactic Tulcea și aprobată de Consiliul de administrație al instituției.

Art.30. Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic auxiliar angajat la Casa Corpului Didactic Tulcea - administrator financiar se face anual, la sfârșitul anului școlar, pe baza unei fișe de evaluare, care este elaborată de către directorul Casa Corpului Didactic Tulcea și aprobată de Consiliul de administrație al instituției.

Art.31. Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic auxiliar angajat la Casa Corpului Didactic Tulcea - secretar se face anual, la sfârșitul anului școlar, pe baza unei fișe de evaluare, care este elaborată de către directorul Casei Corpului Didactic Tulcea și aprobată de Consiliul de Administrație al instituției.

CAPITOLUL VI

ACTELE ȘI FAPTELE DE CORUPȚIE

La Casa Corpului Didactic Tulcea angajații au obligația să pună în aplicare *Codul de etică al personalului, Procedura privind prevenirea conflictelor de interese, Procedura privind prevenirea incompatibilităților personalului, Procedura Pantouflage (Interdicții după încheierea angajării în*

cadrul instituțiilor publice) și prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia.

Art.32 Infraacțiunile de corupție prevăzute și pedepsite de legea penală română, precum și alte infraacțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul care pot fi săvârșite de personalul de conducere și îndrumare din domeniul educațional sunt următoarele:

(1) Luarea de mită

Luarea de mită este fapta funcționarului care – în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini, ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu, sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri — pretinde ori primește bani sau alte foloase necuvenite, ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase sau nu o respinge.

Nerespingerea de către funcționar (sau alt salariat) a promisiunii de foloase necuvenite este încadrată pe același plan cu acceptarea promisiunii, întrucât nerespingerea promisiunii de foloase necuvenite echivalează cu o acceptare tacită. Funcționarul (sau alt salariat) este astfel stimulat a lua o poziție activă (de refuz sau denunțare) față de persoana care desfășoară o activitate de corupere.

(2) Darea de mită

Darea de mită este fapta persoanei care promite, oferă sau dă bani ori alte foloase necuvenite unui funcționar, în scopul ca acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească ori să întârzie îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu, sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri.

Subiect activ nemijlocit (autor) al infracțiunii de dare de mită poate fi orice persoană fizică, nefiind așadar nedeterminat.

(3) Traficul de influență

Traficul de influență este fapta persoanei care, având influență sau lăsând să se creadă că are influență asupra unui funcționar, primește sau pretinde bani ori alte foloase, sau acceptă promisiuni ori daruri, direct sau indirect, pentru sine ori pentru altul, pentru a determina pe acel funcționar să facă ori să nu facă un act ce intră în atribuțiile sale de serviciu.

(4) Primirea de foloase necuvenite

Primirea de foloase necuvenite este fapta funcționarului care, după ce a îndeplinit un act în virtutea funcției sale și la care era obligat în temeiul acestei funcții, primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin.

(5) Abuzul în serviciu

Legea nr. 78/2000 stabilește că sunt fapte de corupție infracțiunea de abuz în serviciu contra intereselor publice, infracțiunea de abuz în serviciu contra intereselor persoanelor și infracțiunea de abuz în serviciu prin îngrădirea unor drepturi, dacă funcționarul public a obținut pentru sine sau pentru altul un avantaj patrimonial sau nepatrimonial.

Abuzul în serviciu contra intereselor persoanei este fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta produce o vătămare a intereselor legale ale unei persoane.

Abuzul în serviciu prin îngădirea unor drepturi reprezintă fapta funcționarului public care îngădește folosința sau exercițiul drepturilor unui cetățean, ori creează pentru acesta situații de inferioritate pe temei de naționalitate, rasă, sex sau religie.

Abuzul în serviciu contra intereselor publice constă în fapta funcționarului public, care, în exercițiul atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o tulburare însemnată bunului mers al unui organ sau al unei instituții de stat sau o pagubă patrimoniului acesteia.

Art.33 Legea 78/2000 a introdus o serie de prevederi referitoare la fondurile Uniunii Europene. Astfel sunt sancționate special ca fapte de corupție, falsul și uzul de fals prin care se obțin pe nedrept fonduri europene precum și fraudarea acestor fonduri chiar în cazul în care ele au fost obținute în mod legal. Dată fiind importanța acestor fonduri pentru economia națională și necesitatea unei bune și corecte absorbții a lor este sancționată și fraudarea din culpă a acestor fonduri.

Art.34 Promovarea integrității academice trebuie realizată, atât la nivel instituțional, cât și la nivel individual. Casa Corpului Didactic Tulcea va avea în vedere: să dezvolte coduri, politici și proceduri de evaluare și asigurare a integrității academice; să implementeze în mod consecvent și consistent aceste politici și proceduri de integritate academică; să dezvolte un sistem clar, accesibil și echitabil de a "judeca" orice abatere și încălcare a politicilor de integritate academică; să dezvolte programe de promovare a integrității la toate nivelurile comunității academice.

Art.35 Evitarea conflictului de interese

(1) Angajații Casei Corpului Didactic Tulcea nu trebuie să-și utilizeze autoritatea în vederea avansării lor sau pentru a obține un avantaj pentru familia lor sau realizarea unor interese financiare. Aceștia nu trebuie să se angajeze în nici o tranzacție, să dețină o poziție sau să aibă vreun interes comercial, financiar sau de altă natură care să fie incompatibile cu funcțiile și îndatoririle lor oficiale.

În vederea exercitării unei funcții publice, în acord cu dispozițiile legale, angajații trebuie să declare toate aspectele, activitățile care ulterior ar putea determina un conflict de interese. În cazul în care există posibilitatea ivirii unui conflict între interesele private și îndatoririle publice, se vor lua măsurile necesare pentru eliminarea acestuia.

Se interzice utilizarea în mod necorespunzător a banilor publici, a bunurilor aflate în proprietatea statului, precum și a serviciilor și datelor oficiale în vederea obținerii de avantaje pentru sine sau pentru alții.

(2) În vederea gestionării și eliminării conflictelor de interese, conducerea Casei Corpului Didactic Tulcea va avea în vedere:

- a) Identificarea situațiilor care pot determina conflictul de interese. Se va asigura o descriere clară și realistă a circumstanțelor și relațiilor ce pot duce la o situație de conflict de interese.
- b) Stabilirea procedurilor pentru identificarea, gestionarea și soluționarea conflictelor de interese, cunoașterea dispozițiilor legale privind identificarea și declararea conflictelor de interese de către toți angajații.
- c) Exercițarea corespunzătoare de către conducere a atribuțiilor privind gestionarea conflictelor de interese.
- d) Crearea unui parteneriat cu angajații, asigurarea nivelului de publicare, de sensibilizare și de înțelegere a politicii de conflict de interes, prin instruire și consiliere.
- e) Punerea în aplicare a politicii privind conflictul de interese, identificarea faptelor ce pot constitui infrațiuni în cazul conflictului de interese, precum și a consecințele săvârșirii acestora, inclusiv a sancțiunilor disciplinare.

CAPITOLUL VII

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Casa Corpului Didactic Tulcea este operator de date cu caracter personal.

Conform *Regulamentului (UE) 2016/679 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 de protecție a datelor - GDPR)*:

Art. 36 La nivelul Casei Corpului Didactic Tulcea este desemnat un responsabil cu protecția datelor, ale cărui atribuții principale sunt:

- a) să informeze și să consilieze operatorul sau persoana împuternicită de operator, precum și angajații acestora cu privire la obligațiile existente în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- b) să monitorizeze respectarea prevederilor *Regulamentului general de protecție a datelor - GDPR* și a legislației naționale în domeniul protecției datelor;
- c) să consilieze operatorul sau persoana împuternicită în legătură cu realizarea de studii de impact privind protecția datelor și să verifice efectuarea acestora;
- d) să coopereze cu autoritatea pentru protecția datelor și să reprezinte punctul de contact în relația cu aceasta

Art.37. În vederea respectării obligațiilor impuse de Regulamentul General privind Protecția Datelor, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea va avea în vedere următoarele aspecte:

- a) colectarea și prelucrarea doar a datelor strict necesare pentru realizarea scopurilor;

- b) identificarea temeiului legal în baza căruia se efectuează prelucrarea raportat la art. 6 din Regulamentul General privind Protecția Datelor (ex. consimțământul persoanelor vizate, contract, obligație legală);
- c) revizuirea/completarea informațiilor furnizate persoanelor vizate, astfel încât să respecte cerințele impuse de Regulamentul General privind Protecția Datelor (articolele 12, 13 și 14);
- e) existența clauzelor contractuale și actualizarea obligațiilor persoanelor împuternicite privind securitatea, confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;
- f) respectarea modalităților de exercitare a drepturilor persoanelor vizate (ex. dreptul de acces, dreptul de rectificare, dreptul la portabilitate, retragerea consimțământului);
- g) respectarea măsurilor de securitate implementate.

CAPITOLUL VIII

RECOMPENSE, ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art. 38. Angajații care își îndeplinesc sarcinile de serviciu la nivelul standardelor de performanță și manifestă creativitate pot fi propuși și, după caz, pot primi, potrivit legislației în vigoare, următoarele recompense:

- a) premii sau alte recompense materiale;
- b) ordine, medalii, titluri de onoare, distincții, diplome;
- c) aprecieri expuse în consiliul de administrație, verbal și/sau în scris.

Art.39. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă și anexei – Fișa postului, precum și pentru încălcarea normelor de comportament care dăunează prestigiului instituției, conform legii.

Art.40. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea este obligat să respecte prevederile Legii antifumat nr.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectului consumului produselor din tutun, publicată în Monitorul Oficial nr.72 din 1 februarie 2016 (M.Of.nr.72/2016). Se interzice fumatul în incinta și în fața sediului C.C.D. Tulcea.

Art.41. Răspunderea patrimonială a personalului din Casa Corpului Didactic Tulcea se stabilește conform Codului muncii în vigoare. Decizia de stabilire a răspunderii patrimoniale, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de către conducerea Casei Corpului Didactic Tulcea al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile în care prin lege se dispune altfel.

Art.42. Încălcarea obligațiilor de muncă, a normelor de conduită și a nerespectării prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară constituie abateri disciplinare și se sancționează conform legilor în vigoare. Directorul propune sancțiunea Consiliului de Administrație, spre a fi aprobată. Sancțiunile se aplică în funcție de statutul persoanei în cauză, respectiv personal didactic sau didactic auxiliar, în conformitate cu legislația aplicabilă pentru fiecare caz în parte. La stabilirea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și abaterile avute de acesta în trecut.

Art.43. Tipurile de sancțiuni vor fi stabilite de comisia de disciplină constituită atunci când este necesar, în acord cu prevederile Codului muncii în vigoare.

Art.44. Persoanele sancționate au dreptul de a contesta la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării conform Titlului XI, Capitolul 2, Art.252, alin (5) din Legea 53/2003 - Codul muncii actualizat, modificat și republicat.

CAPITOLUL IX

DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Art.45. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar este obligat să respecte Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR).

Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea este obligat să asigure confidențialitatea informațiilor cu care operează pe perioada angajării în instituție și/sau pe perioada muncii la domiciliu.

Art.46. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea este obligat să manifeste un comportament adecvat în relațiile cu colegii și cu persoanele din afara instituției.

Art.47. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea este obligat să folosească un limbaj corespunzător în comunicarea internă și externă.

Art.48. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din Casa Corpului Didactic Tulcea este obligat să respecte deontologia profesională corespunzătoare postului pe care sunt încadrați.

Art.49. Fiecare angajat în cadrul instituției cunoaște și respectă Codul de etică al personalului din Casa Corpului Didactic Tulcea, aprobat de Consiliul de Administrație, luat la cunoștință prin semnătură.

Art.50. Angajatorul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, indiferent de etnie sau sex, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

CAPITOLUL X

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.51. Angajatorul se va asigura că sunt respectate toate prevederile legale privind sănătatea și securitatea în muncă, protecția și igiena tuturor angajaților.

Art.52. Casa Corpului Didactic Tulcea are obligația de a asigura salariaților condiții normale de muncă și igienă, de natură să ocrotească sănătatea și integritatea fizică.

(1) Fiecare persoană este obligată să vegheze la securitatea și la sănătatea sa și a celorlalți salariați din instituție.

(2) Fiecare persoană este obligată să respecte normele de protecție a muncii prevăzute de lege, să utilizeze echipamentele tehnice de protecție și de lucru conform cerințelor, să nu intervină din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție și să informeze responsabilii de întreținere a echipamentului tehnic desemnați la nivel de instituție, în caz de necesitate.

Art.53. Toate accidentele survenite în timpul serviciului sau pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers se vor anunța imediat conducerii instituției.

Art.54. În caz de pericol (cutremur, incendiu etc.) evacuarea personalului se efectuează conform Planului de evacuare stabilit în baza *Normelor generale de prevenire și stingere a incendiilor* și a *Planului de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice*.

Art.55. În anul școlar 2023-2024, toți angajații respectă prevederile legislației emise de autoritățile guvernamentale și naționale pentru combaterea și prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS-COV-2 și pun în aplicare la locul de muncă procedura de sistem privind asigurarea măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

CAPITOLUL XI

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCALCARE A DEMNITĂȚII

Art. 56. (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

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

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect

neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

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

Art. 57. (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

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

Art. 58. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- 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 și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- 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 sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 59. (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop: 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.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspundă în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art. 60. (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(3) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările ulterioare, hărțuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art. 61. (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

CAPITOLUL XII

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G NR. 96/2003

Art. 62. (1) Salariatele gravide, lăuze, sau care alăptează, au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 63. Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă, natura, gradul și durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 64. Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 65. (1) Angajatorul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia reprezentanților salariaților.

(2) Angajatorul va informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

(3) În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite angajatei avizul angajatorului, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 66. – În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: graviditate, lăuzie sau că alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 67. Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 68. – În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil,

să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 69. În cazul în care angajatorul, din motive justificate, nu le poate modifica locul de muncă, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 70 (1) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.

(2) Angajatorul este obligat să acorde salariatei 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.

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

(4) 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.

(5) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 71. (1) Salariata care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de muncă de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediu și indemnizația de risc maternal.

Art. 72. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa; - salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, iar în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

- (2) Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.
- (3) Dispozițiile de concediere menționate nu se aplică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.
- (4) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.
- (5) Acțiunea în justiție a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.73.Toți salariații angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, din bugetul de stat sau extrabugetar, vor lua la cunoștință și vor aplica prevederile prezentului regulament.

Art.74. Prevederile prezentului regulament devin obligatorii pentru toți angajații Casei Corpului Didactic Tulcea, după aprobarea acestuia în Consiliul de Administrație și după luarea la cunoștință de către fiecare angajat prin semnătură.

DIRECTOR,
Gabriela NICHIFOR

Am luat la cunoștință:

Semnătura:

Prof. metodist: CHERCIU CRISTINA SINDUȚA

Prof. metodist: BUMBAC CARMEN GABRIELA

Informatician: IVAN ALEXANDRA MARA

Secretar: COMAN LILIANA

Administrator financiar: HALMAGHE DORINA