

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr.53/2003- privind Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, cap.II – răspunderea disciplinară și cap.III – răspunderea materială (de la art.247 la art.259);

”CAP. II

Răspunderea disciplinară

ART. 247

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

ART. 248

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

ART. 249

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

ART. 250

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

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e)eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

ART. 251

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(1[^]1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1[^]1), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 252

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

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

CAP. III

Răspunderea patrimonială

ART. 253

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

ART. 254

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

ART. 255

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

ART. 256

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

ART. 257

(1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

ART. 258

(1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar

public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

ART. 259

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.”

2. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice

ART. 3

Fără a aduce atingere legislației privind ambalajele și deșeurile de ambalaje, prevederile prezentei legi se aplică următoarelor categorii de deșeuri:

- a) deșeuri de hârtie și carton;
- b) deșeuri de metal și plastic;
- c) deșeuri de sticlă.

ART. 5

Operaționalizarea colectării selective în instituțiile publice se realizează prin:

- a) organizarea colectării selective a deșeurilor în interiorul instituției publice;
- b) încheierea unui contract de predare a deșeurilor colectate selectiv cu un operator economic autorizat, care să preia deșeurile colectate selectiv în vederea reciclării/valorificării corespunzătoare a acestora.

ART. 9

Sistemul de colectare selectivă a deșeurilor trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) containerele și recipientele folosite pentru colectarea selectivă se inscripționează cu denumirea materialului/ materialelor pentru care sunt destinate;
- b) în fiecare birou/incintă al/a instituției publice vor fi amplasate 3 recipiente de colectare selectivă a deșeurilor. Acestea vor avea următoarele culori, în funcție de tipul de deșeuri colectate: albastru pentru deșeuri de hârtie și carton, galben pentru deșeuri de metal și plastic și alb/verde pentru sticlă albă/colorată;
- c) pe fiecare etaj/nivel al instituției publice vor fi amplasate recipiente de colectare selectivă;
- d) recipientele vor fi amplasate într-un loc ușor accesibil, marcat și indicat corespunzător;
- e) fiecare instituție publică este obligată să înființeze la intrarea în instituție un punct de colectare selectivă a deșeurilor destinat vizitatorilor și să asigure informarea acestora în acest scop, prin exemplificarea tipurilor de deșeuri corespunzătoare fiecărui container;

f) recipientele din interiorul clădirii aparținând instituției publice vor fi golite în funcție de intensitatea activității/ritmul de umplere de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei;

g) marcarea containerelor în culorile prevăzute la lit. b) se poate face prin vopsire, prin aplicare de folie adezivă sau prin alt procedeu similar, pe minimum 20% din suprafața totală vizibilă;

h) inscripționarea și aplicarea marcajului colorat trebuie să fie durabile și vizibile, astfel încât să se asigure identificarea destinației containerelor și a recipientelor de colectare selectivă.

ART. 11

(1) Fiecare instituție publică este obligată să implementeze un program de informare și instruire a propriilor angajați cu privire la organizarea colectării selective a deșeurilor, fie prin forțe proprii, fie prin delegarea responsabilității către terți, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

(2) Personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei va fi instruit suplimentar.

(3) În cazul în care instituția publică delegă responsabilitatea implementării colectării selective către terți, obligativitatea implementării programului prevăzut la alin. (1) revine terței părți, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a contractului.

ART. 13

(1) Fiecare instituție publică este obligată să țină evidența cantităților de deșuri colectate selectiv.

(2) Deșeurile colectate selectiv vor fi cântărite la predare, iar cantitățile vor fi consemnate într-un registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta lege. Datele din registru vor fi raportate trimestrial către Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

3. Legea nr.307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (art.22);

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare (cap.IV);

CAP. IV

Obligațiile lucrătorilor

ART. 22

Fiecare lucrator trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- e) sa aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

5. NORME din 4 februarie 2014 de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației aprobate prin Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populație (art.50);

ART. 50

Curățarea, dezinfecția, dezinsecția, deratizarea, precollectarea și evacuarea deșeurilor solide se vor face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Curățarea și dezinfecția

Prin curățare se înțelege îndepărtarea mecanică (manuală și/sau automată) a oricăror forme de deșeuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate în urma activităților umane, în unitatea de folosință publică. Prin dezinfecție se înțelege reducerea numărului de germeni saprofiți și patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai eficientă metodă este dezinfecția cu un produs biocid;

- pardoselile se curăță cu ștergătorul umezit în produse de curățare; dezinfecția chimică se face numai dacă suprafețele sunt vizibil murdărite cu sânge sau lichide biologice; măturatul uscat este interzis;

- covoarele și mochetele se curăță prin folosirea zilnică a aspiratorului de praf; aspiratorul de praf trebuie prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se curăță cu produse de curățare, periodic sau când sunt vizibil murdare; măturatul uscat este interzis;

- pereții și pavimentele, dacă sunt finisate cu materiale lavabile, se curăță cu produse de curățare, periodic și când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se face cu aspiratorul de praf;

- mobila și pervazurile se șterg de praf zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța zilnic, cu aspiratorul de praf;

- W.C.-urile și pisoarele se curăță cu perie, produse de curățare adecvate și se dezinfectează; colacul de W.C. se șterge cu produse de curățare; dezinfecția chimică se va face când W.C.-ul a fost folosit de o persoană suferind de o boală diareică acută;

- cada de baie se spală cu produse de curățare, urmată de dezinfecție; operațiunile se fac zilnic și după fiecare client;

- cabina pentru duș, pereții și cada se curăță cu produse de curățare și se dezinfectează; operațiunile se fac zilnic și după fiecare client; perdelele de la băi și dușuri se spală o dată pe săptămână;

- chiuveta va avea suprafața intactă și nu va fi prevăzută cu scurgător de lemn; nu se admit tuburi din cauciuc care să prelungească robinetele; chiuveta se curăță și se dezinfectează zilnic, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subțire;

- săpunul și dispozitivele pentru distribuirea săpunului: săpunul solid se păstrează uscat într-o savonieră care să permită scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic; este de preferat montarea distribuitoarelor de perete pentru săpun; savonierele și distribuitoarele de perete se curăță și se clătesc cu apă fierbinte înainte de reumplere;

- alte obiecte, cum ar fi: telefonul, vasele de flori, scrumierele etc., se curăță cu produse de curățare, zilnic;

- echipamentele și materialele de curățenie: cârpele, bureții, periile, ștergătoarele se spală zilnic cu produse de curățare și se clătesc cu apă fierbinte; se usucă și se depozitează uscate.

b) **Dezinsecția periodică** se va face la intervale prevăzute în metodologii, dar nu mai mari de 3 luni, iar deratizarea periodică se va face la intervale de maximum 6 luni; între operațiunile periodice se vor aplica proceduri de dezinsecție și deratizare curente, de întreținere, în funcție de prezența vectorilor.

c) **Colectarea deșeurilor solide** în recipiente metalice sau în cutii, cu pungi din material plastic, închise etanș, și evacuarea ritmică a acestora, cu spălarea și dezinfectarea lor după golire

d) Amenajarea de încăperi sau platforme impermeabilizate pentru depozitarea recipientelor de colectare a deșeurilor solide, racordate la un hidrant și la rețeaua de canalizare, pentru a putea fi curățate la necesitate, precum și pentru spălarea și dezinsecția recipientelor

6. ORDIN nr. 3.577 din 15 mai 2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate (art.2)

ART. 2

Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19, toți angajații din sectorul public și privat au obligația să urmeze măsurile de mai jos:

a) respectă toate instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2;

b) poartă măștile de protecție care să acopere nasul și gura la locurile de muncă organizate de angajatori;

c) își pot schimba echipamentul de protecție utilizat în drum spre locul de muncă (mască și mănuși) cu un echipament nou;

d) acceptă verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu;

e) înștiințează imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată);

f) rămân la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și anunță angajatorul cu privire la acest lucru;

g) contactează, imediat, medicul de medicină a muncii responsabil al unității/medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112;

h) în cazul necesității izolării la domiciliu, angajatul va intra în concediu medical, în baza adeverinței eliberate de medicul de familie după perioada de izolare la domiciliu;

i) în cazul carantinei instituționalizate, revenirea la serviciu se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică din județul în care își desfășoară activitatea/municipiul București, la încheierea perioadei de carantină; angajatorii de tip instituții/autorități publice suportă integral indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate aferente certificatelor de concediu medical pentru carantină ale propriilor angajați;

j) se va întrerupe orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta instituției și persoana simptomatică;

k) dezinfectează spațiul de lucru și obiectele necesare activității proprii;

l) își spală și își dezinfectează mâinile;

m) identifică și folosesc culoarele de circulație asigurate de către angajator;

n) evită staționarea în spațiile comune;

o) aerisesc frecvent (minimum o dată pe zi) spațiul închis în care își desfășoară activitatea;

p) în cazul muncii la domiciliu sau al telemuncii, angajații își desfășoară activitatea sub coordonarea angajatorului și în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională sau contaminare epidemiologică cu coronavirus SARS-CoV-2 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

q) evită, pe cât posibil, comunicarea prin intermediul documentelor tipărite, atât în interiorul, cât și în exteriorul unității/instituției, pentru a limita contactul direct între persoane.

VICEPRIMAR

TROIAC IOAN

