

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, prin
reprezentant legal

Sindicatul Național al Polițiștilor și Funcționarilor Meridian, prin
reprezentanți desemnați de președintele Voinea Negoită

Inspekția Muncii
Inspectoratul Teritorial de Muncă București
C.C.M./ACT ADIȚIONAL
Nr. 7 / 21.08.2025

NR: MBR-DGR 7206/24.06.2025

ACORD COLECTIV

PRIVIND RAPORTURILE DE SERVICIU LA NIVELUL

DIRECȚIEI GENERALE REGIONALE A FINANȚELOR PUBLICE BUCUREȘTI

Preambul

În temeiul dispozițiilor legale reglementate prin;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 367 /2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 - pentru 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;

Legea nr. 319 /2006 privind Legea securității și sănătății în muncă. cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;

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;

Ordonanța Guvernului 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 acorda funcționarilor publici în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1.109/2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmitere a datelor privind comisiile paritare și acordurile colective, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

se încheie prezentul Acord colectiv între:

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, în calitate de angajator, denumit în continuare DGRFP București, cu sediul în București, Strada Dimitrie Gerota nr. 13, sector 2

și

Sindicatul Național al Polițiștilor și Funcționarilor Meridian, denumit în continuare Sindicatul Național Meridian, cu sediul în București, Bd. Chișinău, nr. 19, bl A5, sc. 2, ap. 77, sector 2

CAPITOLUL I

Obiectul și scopul acordului colectiv

Art. 1 (1) Prezentul Acordul colectiv cuprinde dispoziții referitoare la:

- a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- b) Sănătatea și securitatea în muncă;
- c) programul zilnic de lucru;
- d) perfecționarea profesională;
- e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

(2) Drepturile funcționarilor publici prevăzute în prezentul Acord sunt minimale și nu pot reprezenta cauza reducerii sau eliminării altor drepturi colective sau individuale care au fost recunoscute anterior prin acte normative.

(3) În situația în care intervin reglementări legale mai favorabile funcționarilor publici, prevederile prezentului Acord se consideră modificate de drept, fără a fi necesară semnarea unui act adițional.

(4) Prezentul Acord colectiv produce efecte pentru toți funcționarii publici de la nivelul DGRFP București.

(5) Prezentul Acord se aduce la cunoștința publică prin afișare pe pagina de internet a DGRFP București, respectiv pe pagina de internet a sindicatului reprezentativ.

Art. 2 Prezentul Acord are ca scop, promovarea unor relații de muncă echitabile de natură să asigure protecția socială a salariaților și desfășurarea corespunzătoare a activității în DGRFP București, precum și asigurarea premiselor pentru eliminarea conflictelor de muncă.

Art. 3(1) Părțile semnatare ale Acordului recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Acordului și se obligă să respecte prevederile acestuia.

(2) Prezentul acord colectiv produce efecte de la data înregistrării acestuia la ITM București și până la data încheierii exercițiului bugetar 2025. În condițiile legii, Acordul își poate prelungi valabilitatea până la aprobarea bugetului DGRFP București pe anul 2026.

(3) Prezentul acord se poate modifica sau completa prin acte adiționale încheiate între părți, respectiv orice propunere de modificare/completare a prezentului acord se poate realiza prin informarea prealabilă, în scris, a celeilalte părți, forma finală a modificării/completării urmand a fi stabilită în urma negocierii desfășurate între părți, într-un interval de 30 zile calendaristice.

(4) Interpretarea clauzelor prezentului Acord se face prin consens, în limitele legilor aplicabile.

Condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii

Art. 4(1) Părțile se obligă să depună eforturile necesare pentru ameliorarea continuă a condițiilor de muncă, inclusiv prin alocarea de către DGRFP București a fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă.

(2) DGRFP București, cât și funcționarii publici care își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, se obligă:

a) să depună toate eforturile pentru aplicarea sistemului instituționalizat prin legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă;

b) să asigure în sediile proprii ale DGRFP București în care salariații își desfășoară activitatea, paza și sisteme de supraveghere în vederea protejării acestora împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora funcționarii le-ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

(3) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activităților la locul de muncă, DGRFP București va avea în vedere cel puțin următoarele măsuri:

a) condițiile de spațiu, în conformitate cu normele legale;

b) amenajarea ergonomică a locului de muncă;

c) asigurarea condițiilor de mediu pentru spațiile de lucru: iluminat, microclimat, temperatură optimă în spațiile destinate activității, ventilație, igienizare periodică a spațiilor de muncă;

d) asigurarea anexelor sociale necesare locurilor de muncă, precum grupuri sanitare;

e) în vederea conștientizării obligației de a cunoaște normele de securitate și sănătate în muncă, fiecare angajat va participa anual la un instructaj de instruire de cel puțin o oră ca periodicitate și data reglementate.

(4) În scopul realizării obiectivului prevăzut la alineatul precedent, DGRFP București va asigura aplicarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006, a celorlalte norme și instrucțiuni proprii specifice de securitate și sănătate în muncă elaborate pentru activitatea prestată de funcționarii publici din cadrul DGRFP București.

Art 5(1) Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.

(2) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit efectiv cu privire la riscurile identificate la noul său loc de muncă și la normele de securitate și sănătate în muncă, pe care este obligat, în procesul muncii, să le cunoască și să le respecte;

(3) În cazurile în care, în procesul muncii, se produc schimbări prin introducerea de noi activități, tehnologii sau mașini și echipamente de muncă care implică utilizarea unor reglementări noi în domeniul securității și sănătății în muncă, personalului din DGRFP București i se va face instructajul, care va fi consemnat în fișa de instructaj;

(4) DGRFP București va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

(5) Normele și normativele de protecție ale muncii vor stabili:

-măsuri generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, aplicabile tuturor angajaților;

-măsurile de protecție a muncii, specifice pentru anumite profesii sau anumite activități, sau aplicabile anumitor categorii de personal;

-măsurile de protecție specifice;

-dispoziții referitoare la organizarea și funcționarea unor structuri speciale de asigurare a securității și sănătății în muncă la DGRFP București.

-funcțiile de conducere de la toate nivelurile ce vor fi responsabile cu punerea în aplicare a normelor /normativelor elaborate de DGRFP București, inclusiv cu informarea personalului din subordine privind conținutul acestor reglementări.

(6) Reglementările din domeniul securității și sănătății în muncă sunt obligatorii pentru toți lucrătorii, iar nerespectarea lor constituie abatere disciplinară.

Măsurile de protecție socială

Art. 6(1) DGRFP București are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă (condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică);

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

Art. 7 În cazurile în care se impune un anumit echipament individual de protecție (vestimentație specială) prevăzută de lege, contravaloarea vestimentației se suportă integral de către DGRFP București.

Art. 8(1) În cadrul propriilor responsabilități DGRFP București va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de principiile generale de prevenire referitoare la evitarea riscurilor și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

Art. 9 Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru salariați.

Art. 10 DGRFP București se obligă să respecte legea și să își îndeplinească sarcinile ce-i revin cu privire la acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea salariaților, cazurile de pericol grav și iminent.

Art. 11 În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare ale activității, DGRFP București va lua măsuri de amenajare ergonomică a locului de muncă prin: amenajarea rațională a locurilor de muncă, asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate); amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (băi, grupuri sanitare); parametrii de microclimat la locurile de muncă din cadrul instituției se stabilesc în conformitate cu condițiile specifice de lucru, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 12 Materiale igienico-sanitare se acorda în mod obligatoriu și gratuit în baza reglementărilor legale în vigoare, de către DGRFP București.

Art. 13 Angajatorul va consulta salariații și/sau reprezentanții lor și va permite participarea acestora în cadrul CSSM la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;

ART. 14 DGRFP București se obligă să obțină autorizația de funcționare din punctul de

vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități și va asigura planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție, la sediul social, la punctele de lucru și oriunde își desfășoară activitățile.

ART. 15 DGRFP București se obligă ca la angajare și ulterior, anual, să organizeze examinarea medicală gratuită a angajaților conform prevederilor legale, cu scopul de a constata dacă aceștia sunt apti pentru desfășurarea activității în postul pe care urmează să-l ocupe sau îl ocupă, în funcție de factorii de risc specifici.

ART. 16 DGRFP București are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii prin medicul de medicină a muncii, atestat în profesia sa, potrivit legii.

ART. 17 DGRFP București nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art. 18 (1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

(2) DGRFP București are obligația să respecte dispozițiile procedurii operaționale COD: PO-07.06, ediția I, revizia 0, care reglementează modul de recuperare și înregistrare în contabilitate a sumelor achitate în baza prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor nr. 50/2011 pentru reglementarea modalității de plată și recuperare a cheltuielilor de judecată ocazionate de procedurile judiciare inițiate împotriva persoanelor care ocupa sau au ocupat funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, funcționari publici și personal contractual în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților aflate în subordinea acesteia.

(3) DGRFP București poate iniția demersuri pentru elaborarea de acte normative, prin care să fie stabilite măsuri speciale de protecție pentru funcționarii publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional.

(4) DGRFP București are obligația să despăgubească funcționarul public, în condițiile legii, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa DGRFP București, în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Art. 19 (1) Funcționarii publici beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

(2) DGRFP București se obligă să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea, integritatea fizică și psihică, prin identificarea și aplicarea unor măsuri care să asigure informarea, participarea și colaborarea angajaților al căror scop este prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

(3) În cazul unor accidente de muncă și boli profesionale suferite de funcționarii publici aflați în raporturi de serviciu cu DGRFP București, în situația în care se face dovada unor prejudicii care nu sunt acoperite prin prevederile Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată, în mod subsidiar și complementar, se aplică răspunderea civilă, potrivit dreptului comun.

(4) În funcție de riscurile profesionale identificate și evaluate la locurile de muncă, personalul prestatorului de servicii de medicina muncii poate emite recomandări cu privire la modificarea duratei timpului de lucru și acordarea concediilor de odihnă suplimentare, în limitele prevăzute de dispozițiile legale.

(5) În cazul prezenței unor afecțiuni medicale ce modifică temporar aptitudinea în muncă sau capacitatea de muncă a funcționarului public, DGRFP București se obligă să respecte recomandările medicale înscrise în fișa de aptitudine în muncă a funcționarului public sau în decizia medicală emisă de medicul specialist.

(6) DGRFP București va analiza și va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă temporară sau definitivă, la cererea funcționarilor publici care se confruntă cu situație de boală sau a intervenit un accident de muncă pe perioada care curge de la

nașterea raportului de serviciu cu instituția și până la încetarea raportului juridic, prin raportare la contextul existent în momentul solicitării.

(7) DGRFP București va proceda la emiterea actelor administrative privind reluarea activității funcționarilor publici cărora le-au suspendat raporturile de serviciu pentru unul dintre motivele prevăzute de lege.

(8) DGRFP București va acorda reducerea programului normal de lucru cu o pătrime pentru salariatele gravide, pe baza recomandării medicului curant, cu menținerea drepturilor salariale.

CAPITOLUL III

Formarea și perfecționarea profesională

Art. 20 (1) În procesul de formare și perfecționare profesională, părțile iau în considerare următorii termeni definiți prin actele normative în vigoare:

a) formare profesională a funcționarilor publici - procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea prerogativelor de putere publică;

b) perfecționare - formarea profesională a funcționarilor publici destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într- un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific;

c) program de formare - ansamblul activităților desfășurate de un fumizor de formare în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru un grup-țintă determinat;

d) sistemul de formare profesională a funcționarilor publici - dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea repetată, sistematică, a unor acțiuni determinate în legătură cu activitatea curentă, necesare exercitării unor atribuții cu grad mai ridicat de complexitate și diversitate comparativ cu cele existente în fișa postului;

e) domenii prioritare de formare și perfecționare profesională și tematicile specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici - programele de formare pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora, se organizează prin raportare la domeniile prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicilor specifice acestora, aprobate prin ordin al președintelui ANFP și stabilite de comun acord cu ordonatorul principal de credite pe specificul activității DGRFP București;

t) planificarea formării profesionale - principiul aplicabil procesului de formare profesională, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a iniția anual procesul de identificare a nevoilor de formare a funcționarilor publici și de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare, pe baza nevoilor de formare identificate și a resurselor disponibile;

g) planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici - document elaborat anual în mod obligatoriu de către autoritățile și instituțiile publice al cărui conținut și format standard este aprobat prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională.

(3) DGRFP București are obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.

(4) În asigurarea dreptului la formare profesională a funcționarilor publici, DGRFP București pune la dispoziția funcționarilor publici programele de formare și perfecționare profesională pe care le organizează prin corespondența purtată cu conducătorii structurilor din care aceștia fac parte.

(5) În situația refuzului funcționarului public de a participa la programele de formare puse la dispoziție sau în situația nefinalizării programelor formative urmate, se consideră că DGRFP București și-a îndeplinit obligația de a asigura dreptul la formare profesională.

(6) În asigurarea dreptului la formare a funcționarilor publici, DGRFP București își exercită obligația de elaborare a planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici și de a-l supune avizării consultative Comisiei Paritare, legal constituită la nivelul DGRFP București, din care fac parte și 3 membrii desemnați, pe o perioadă de 3 ani, de către organizația sindicală reprezentativă la nivelul DGRFP București.

(7) Organizația/ organizațiile sindicale reprezentative vor asigura participarea membrilor desemnați în Comisia Paritară, legal constituită, care vor proceda, împreună cu ceilalți membri desemnați de către instituție, la analizarea și avizarea planului anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale instituției publice.

(8) În exercitarea obligației funcționarilor publici de a-și îmbunătăți pregătirea profesională, syndicatele pot organiza sesiuni de instruire destinate dezvoltării personale a funcționarilor publici pe care îi reprezintă.

Art. 21 (1) DGRFP București are obligația să prevadă în bugetul anual propriu, sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor privind activitățile de formare profesională a salariaților. În situația intervenirii restricțiilor bugetare, fiecare parte se va conforma restrângerii intervenite.

(2) Syndicatele pot organiza și desfășura cursuri de pregătire și calificare profesională, în condițiile prevăzute în statutele proprii, pe care să le asigure funcționarilor publici de la nivelul DGRFP București, numai în cazul în care, potrivit legii, pregătirea profesională are legatură cu domeniul de activitate al instituției sau autorității publice ori cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia. Stabilirea temelor, durata sesiunii de pregătire și desemnarea participanților la aceste cursuri se va face de comun acord cu DGRFP București.

Art. 22 (1) Perioadele în care funcționarii publici urmează programe de formare și de perfecționare profesională sunt asimilate timpului de muncă și se desfășoară, atunci când este posibil, în cadrul programului de lucru. Funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legatură cu domeniul de activitate al instituției sau autorității publice ori cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

CAPITOLUL IV

Timpul de muncă și timpul de repaus; concediul de odihnă; zilele libere plătite

Art. 23 (1) Durata normală a timpului de muncă pentru funcționarii publici este, de

regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres de Codul Administrativ sau de legi speciale.

(2) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, munca suplimentară se compensează conform legislației în vigoare.

(3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) Funcționarii publici pot efectua muncă suplimentară numai la solicitarea sau cu acordul conducătorului structurii, precum și din dispoziția angajatorului.

Art. 24 Programul de lucru, orele de începere și de terminare a programului de lucru și a programului de relații cu publicul pentru funcționarii publici de la nivelul DGRFP București, sunt aprobate prin Ordin, conform legislației aplicabile personalului.

Art. 25 (1) La cerere, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani, beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții și cu respectarea normelor interne, stabilite în aplicarea legii, privind desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu, la nivelul DGRFP București.

(2) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.

Art. 26 Pentru angajații 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, la cerere, în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Angajații 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.

ART. 27 (1) Munca suplimentară prestată 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, se compensează conform legislației în vigoare.

(2) Funcționarii publici care prezintă o decizie, emisă de o comisie de evaluare, de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi, în condițiile legii, pot beneficia de reducerea programului de lucru cu 2 ore pe zi, la solicitarea acestora.

(3) În perioada de preaviz, persoana care are competența legală de numire în funcția publică poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite, la cererea funcționarului public cărui i s-a acordat preavizul la eliberarea din funcția publică.

CAPITOLUL V

Alte prevederi privind drepturile și obligațiile funcționarilor publici ; ale celor aleși în organele de conducere ale sindicatelor

Art. 28 (1) Conducerea DGRFP București invită delegații sindicatelor să participe la ședințele în care se discută problemele de interes profesional, economic, social, cultural sau sportiv, în condițiile legii.

(2) La cererea sindicatelor, DGRFP București poate asigura acestora accesul la informații și documente ce fac obiectul măsurilor prezentului Acord, în condițiile prevăzute de Legea nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a

angajaților, cu modificările și completările ulterioare, iar aceștia sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor, în situația în care acestea nu sunt de interes public.

Art. 29 (1) Funcționarii publici au obligația să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, atribuțiile ce decurg din exercitarea raportului de serviciu.

(2) Pe perioada exercitării raportului de serviciu, instituția publică se obligă să depună toate diligențele în vederea acordării tuturor drepturilor materiale și bănești ce decurg din aplicarea prezentului acord colectiv și a legislației în vigoare.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă acest fapt la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția în astfel de situații. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției, funcționarul public răspunde în condițiile legii

(4) Funcționarii publici pot fi delegați sau detașați de conducătorul autorității sau instituției publice, numai în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de lege.

(5) Funcționarul public poate solicita asistență din partea sindicatelor, în situațiile apărute ca urmare a modificărilor raporturilor de serviciu, în situația în care acesta se află în situațiile de refuz a modificării raportului de serviciu strict enumerate de Codul Administrativ.

Art. 30 (1) Membrii aleși în organele de conducere ale sindicatelor care lucrează nemijlocit în instituția publică în calitate de funcționari publici au dreptul la reducerea programului lunar cu 2 zile pentru desfășurarea activităților sindicale, fără a li se diminua drepturile salariale care li s-ar fi cuvenit în condiții normale de lucru.

(2) Zilele neutilizate pentru activitatea sindicală într-o lună pot fi reportate doar în luna următoare.

(3) Cererea se înaintează conducerii DGRFP București și este însoțită de documente justificative adresate de sindicat funcționarului public.

ART. 31 (1) Membrii aleși ai organelor de conducere ale organizațiilor sindicale li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1), membrii organelor de conducere ale organizațiilor sindicale reprezentative au acces în sediile DGRFP București în care au membri înscrși în aceste organizații, pentru desfășurarea activităților sindicale, cu informarea în prealabil a conducătorului instituției și cu stabilirea de comun acord a datei și intervalului orar pentru aceste activități.

(3) Pe perioada prezenței în sediile de la nivelul DGRFP București, membrii organizațiilor sindicale vor respecta regulile de conduită aplicabile accesului persoanelor străine în instituție, aplicabil la nivelul DGRFP București, precum și dispozițiile legale aplicabile accesului într-o instituție publică.

Art. 32 Sindicatele pot solicita conducerii DGRFP București, sprijinul de a li se transmite, prin structura de comunicare folosind sistemul intern de poștă electronică, transmiterea a maximum 2 mesaje lunare, de interes imediat pentru funcționarii publici angajați în cadrul DGRFP București, care sunt membri în organizațiile sindicale reprezentative.

Art. 33 (1) La cererea Sindicatelor reprezentative, DGRFP București va accepta ca departamentul economic să vireze lunar, cotizațiile datorate de membrii de sindicat prin reținerea acestora pe ștatul de plată, cu acordul membrilor de sindicat.

(2) Calculul, reținerea și virarea în conturile Sindicatului/ federațiilor la care acestea sunt afiliate a cotizațiilor sindicale, se vor efectua pe baza listei cu membrii de sindicat și a procentului, care vor fi comunicate de Sindicat. Cotizația este deductibilă din baza de calcul a impozitului pe venit, în condițiile legii.

(3) DGRFP București poate accepta ca structura economică să rețină, să vireze lunar ratele CAR și contravaloarea asigurărilor medicale, cu acordul funcționarului public.

Art. 34 Reprezentanții sindicatelor reprezentative fac parte, conform dispozițiilor legale, din comisiile de disciplină, respectiv paritară. De asemenea, aceștia pot face parte din comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul DGRFP București, în condițiile legislației în domeniu.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 35 (1) Funcționarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în

aplicarea prezentului acord care îl vizează în mod direct.

(2) Acordul conține informații de interes public și va fi adus la cunoștința publicului prin afișare la sediul instituției, în locurile special amenajate în acest scop, precum și prin publicarea pe pagina de internet la secțiunea dedicată informațiilor de interes public.

Art. 36 (1) Litigiile în legătură cu prezentul acord se soluționează pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care litigiul nu se poate soluționa pe cale amiabilă, oricare dintre părți este liberă să se adreseze justiției.

Art. 37 Prezentul Acord încetează în cazurile prevăzute de art. 29 din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022.

Art. 38 Suspendarea prezentului Acord poate interveni oricând, în interiorul termenului de valabilitate, în caz de forță majoră sau prin acordul părților.

Art. 39 Pe parcursul derulării acestui Acord nu vor fi emise unilateral hotărâri sau reglementări interne care să contravină sau să limiteze prevederile acestuia.

Art. 40 Prezentul acord colectiv s-a încheiat în 3 exemplare originale.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București,

Director General

Ligia Mihaela URS



Sindicatul Național al Polițiștilor și Funcționarilor Meridian, prin reprezentanții desemnați de președintele Voinea NEGOIȚĂ, cu împuternicirea nr. 8023/03.06.2025,

Daciana Mihaela Maria TIMIȘ

Inspector superior - ATCPMB - Serviciul îndrumarea și verificarea trezoreriilor locale

Cristian MĂNĂILĂ

Inspector superior - ATCPMB - Serviciul administrarea și contabilitatea contului curent al trezoreriei

Liana Carmen NIȚĂ

Consilier superior - ATCPMB - Serviciul îndrumarea și verificarea trezoreriilor locale

Floria SPĂTARU

Inspector casier - AS4FP - Serviciul încasarea și evidență venituri - Compartimentul Casierie, tezaur, vânzarea titlurilor de stat destinate populației