

MINISTERUL TINERETULUI ȘI  
SPORTULUI  
Nr. 7634 din 09 / 06 / 2017

FEDERAȚIA PUBLISIND  
Nr. 509 din 09 / 06 / 2017

**ACORD COLECTIV PRIVIND RAPORTURILE DE SERVICIU  
LA NIVELUL GRUPULUI DE UNITATI – MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

În temeiul dispozițiilor art. 134 din Legea nr. 62/ 2011 și Legii nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, se încheie prezentul Acord privind raporturile de serviciu, între următoarele părți:

- a) Ministerul Tineretului și Sportului - reprezentat de ministrul tineretului și sportului în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare angajator și
- b) Organizația sindicală reprezentativă la nivelul sectorului „Administrație publică. Activități ale organizațiilor extrateritoriale”: - Federația PUBLISIND reprezentată de președintele organizației în baza mandatului Sindicatului Național Sport și Tineret, denumită în continuare organizație sindicală semnatară.

**CAPITOLUL 1  
Dispoziții generale**

**Art. 1**

(1) Părțile semnatare recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea acordului privind raporturile de serviciu și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Prezentul acord, conform prevederilor art. 72 din Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cuprinde dispoziții referitoare la:

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



(3) În situația în care intervin alte reglementări legale favorabile funcționarilor publici, prevederile prezentului acord vor fi adaptate la acestea.

**Art. 2** Clauzele prezentului acord produc efecte asupra tuturor funcționarilor publici cărora li se aplică prevederile Legii nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici.

**Art. 3**

(1) Prezentul acord se încheie pentru o perioadă de 12 de luni începând cu momentul semnării și poate fi modificat prin act adițional ca urmare a acordului de voință al părților, în condițiile legii.

(2) Părțile pot hotărâ prelungirea aplicării acordului o singură dată, cu cel mult 12 luni.

(3) Clauzele acordului pot fi modificate pe parcursul executării lui, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să-l negocieze convin acest lucru. Modificările aduse acordului se consemnează într-un act adițional semnat și înregistrat de toate părțile care au convenit adoptarea lui.

(4) în cazul în care părțile nu au convenit asupra prelungirii valabilității acordului, cu minim 45 zile înainte de expirarea acestuia, angajatorul va iniția procedura de negociere a unui nou acord colectiv.

(7) La cererea organizațiilor sindicale semnatare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei începerii negocierilor angajatorul va furniza, în condițiile legii, informațiile necesare negocierii acordului.

(8) Durata negocierilor colective nu poate fi mai mare de 60 de zile calendaristice.

**Art. 4** Angajatorul aduce la cunoștință prevederile prezentului acord, din oficiu, prin afișare la sediul MTS și unitățile subordonate și prin publicare pe pagina de internet a MTS precum și pe cele ale tuturor structurilor din subordine.

**Art. 5** Angajatorul va consulta obligatoriu organizațiile sindicale semnatare în toate cazurile în care inițiază proiecte de acte normative, cu incidență asupra prevederilor prezentului acord.

**Art. 6** Angajatorul va efectua reținerea pe statul de plată a cotizației pentru toți membrii de sindicat, în baza acordului de voință exprimat în scris de aceștia, deducerea la impozit, conform Codului fiscal și virarea acesteia în contul sindicatului.

**Art. 7**

1) Problemele în aplicarea prezentului acord vor fi analizate în cadrul Comisiei mixte de dialog, constituită prin ordin al ministrului tineretului și sportului.



(2) În cazul în care comisia prevăzută la alin. (1) nu poate fi întrunită, ministrul tineretului și sportului sau după caz, angajatorul, va constitui o comisie cu atribuții similare.

(3) Oricare dintre părți poate solicita convocarea comisiei prevăzute la alin. (1), în scris.

(4) La solicitarea organizației sindicale semnatare, trimestrial, va avea loc o întâlnire între reprezentanții acestora și angajator.

**Art. 8** Angajatorul va permite organizației sindicale semnatare, constituită la nivelul unităților subordonate, să monteze în mod gratuit, aviziere în incinta instituției. Locația va fi stabilită de comun acord între conducerea organizației teritoriale și conducerea unității. La aviziere se vor afișa numai materiale cu caracter sindical sau profesional, avizate, semnate și ștampilate de către organele de conducere sindicale.

## CAPITOLUL 2

### Constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă

**Art. 9** Părțile se obligă să depună toate eforturile prevăzute de legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

**Art. 10** Angajatorul împreună cu reprezentanții organizației sindicale semnatare, în cadrul comisiei mixte constituite potrivit art. 7 din prezentul acord au obligația de a face o evaluare semestrială a condițiilor de muncă și de a stabili măsurile privind îmbunătățirea condițiilor de muncă.

## CAPITOLUL 3

### Securitatea și sănătatea în muncă

#### **Art. 11**

(1) Angajatorul se obligă să asigure funcționarilor publici condiții de natură să le ocrotească sănătatea, integritatea fizică și psihică, precum și să aplice prevederile legale privind măsurile de protecție și siguranță la locul de muncă, inclusiv cele de prevenire a incendiilor.

(2) Angajatorul se obligă să înființeze la nivelul unităților centrale și subordonate, structuri de securitate și sănătate în muncă, având atribuții de organizare, coordonare și



control și să desemneze la unitățile teritoriale unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Persoanele cu atribuții de securitate și sănătate în muncă sunt obligate să facă instructajele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea normelor interne în acest sens. Instructajul se va efectua și individual, ori de câte ori funcționarul își schimbă locul de muncă. În acest caz, instructajul se face înainte de începerea activității la noul loc de muncă. După fiecare instructaj, funcționarul public semnează fișa de protecție a muncii.

(4) La nivelul angajatorului funcționează Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat potrivit legii.

**Art. 12** Angajatorul furnizează la solicitarea organizației sindicale semnatare informații privind modul de folosire a fondurilor destinate îmbunătățirii securității și sănătății în muncă.

### **Art. 13**

(1) În vederea îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile convin asupra următoarelor cerințe minime:

- a) asigurarea condițiilor de spațiu în conformitate cu normele legale de sănătate publică;
- b) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- c) asigurarea condițiilor de mediu a spațiilor de lucru - iluminat, microclimat, o temperatură optimă în spațiile destinate activității, aerisire, igienizare periodică.
- d) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, grupuri sanitare, cantine, locuri special amenajate pentru fumători etc.), astfel încât acestea să asigure condiții corespunzătoare conform reglementărilor europene obligatorii în domeniu.

(2) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de conducere.

**Art. 14** Angajatorul și unitățile din subordine au obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice pentru buna desfășurare a activității, inclusiv prin adaptarea programului de muncă la condițiile climaterice, în cazul temperaturilor extreme.

**Art. 15** În funcție de recomandările medicale, angajatorul va asigura, la solicitarea funcționarilor publici, mutarea în alte locuri de muncă adecvate și, după caz, modificarea atribuțiilor de serviciu.

**Art. 16** În cazul decesului funcționarului public, soțul/soția sau, după caz, copii acestuia/acesteia ori, în lipsa acestora, părinții și moștenitorii legali ori persoana care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, primesc drepturile prevăzute de lege.



#### **Art. 17**

(1) Angajatorul are obligația, în urma examenului medical periodic efectuat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 și a evidentelor existente la nivelul fiecărei unități, să informeze organele competente, în vederea identificării bolilor legate de profesie și luării măsurilor care se impun.

(2) La solicitarea organizației sindicale semnatare, angajatorul va comunica rezultatele examenului periodic și demersurile efectuate, cu acordul funcționarului public.

### **CAPITOLUL 4** **Programul zilnic de lucru**

#### **Art. 18**

(1) Durata normală a timpului de muncă va fi acoperită de funcționar, în funcție de specificul activității prestate în cadrul unității.

(2) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care funcționarul public, în funcție de specificul activității îl prestează pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu în cadrul unității, precum și timpul destinat formării profesionale.

(3) Modul de planificare a programului pe ore și zile se stabilește de șefii unităților prin dispoziții sau regulamente interne.

(4) Orele de începere și terminare a programului vor fi stabilite prin regulament intern.

#### **Art. 19**

(1) Durata normală de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi, sau de 40 de ore pe săptămână, potrivit legii, realizată prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Timpul de muncă prestat în afara duratei normale a timpului de muncă este considerat muncă suplimentară și se pontează în mod corespunzător.

(3) În funcție de specificul unității, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale de 40 de ore pe săptămână.

(4) În cazurile în care durata normală a timpului de muncă se stabilește potrivit alin (3), durata timpului de muncă zilnic nu poate depăși 10 ore.

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



## **Art. 20**

(1) Pentru munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se aplică prevederile legale incidente în această materie.

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

## **Art. 21**

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

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

(3) Munca prestată în zilele de sărbătoare legală și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările legale, nu se lucrează, se compensează cu timp liber corespunzător conform prevederilor legale în vigoare.

## **ART. 22**

(1) Pentru perioada de timp lucrată suplimentar și compensată cu timp liber corespunzător, personalul beneficiază de toate drepturile salariale permanente avute anterior, precum și de cele acordate pe bază de pontaj aferente locului de muncă în care își desfășoară activitatea.

(2) Orice perioadă de timp în care angajatul se află la dispoziția angajatorului constituie timp de lucru și se pontează corespunzător.



**Art. 23** În anul 2017, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se vor compensa numai cu timp liber corespunzător.

**Art. 24**

(1) În timpul programului de lucru funcționarii au dreptul la pauză de masă, de 30 de minute.

(2) Pauza de masă se include în programul de lucru.

**Art. 25**

(1) Repausul săptămânal este de două zile, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care activitatea de la locul de muncă, în zilele de sâmbătă și duminică, nu poate fi întreruptă, șeful unității, va stabili condițiile în care zilele de repaus săptămânal să fie acordate în alte zile ale săptămânii sau cumulate pe o perioadă mai mare.

**Art. 26**

(1) Funcționarii publici au dreptul la învoiri plătite de până la 5 zile calendaristice pentru fiecare dintre următoarele evenimente familiale:

- a) căsătoria funcționarului public - 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul soțului/soției sau al unei rude de până la gradul al II-lea, inclusiv, a funcționarului public sau soțului/soției acestuia - 3 zile;
- d) controlul medical anual - o zi.

(2) De asemenea, pot beneficia de învoiri plătite cu durata de până la 5 zile calendaristice, pentru fiecare din următoarele situații:

- a) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii familiei;
- b) în situația unor dezastre care au afectat domiciliul funcționarului public, al părinților, socrilor sau copiilor acestuia;
- c) pentru alte situații sau evenimente excepționale, de natură să justifice învoirea solicitată.

(3) Învoirile plătite se aprobă de conducerea unității, la cererea funcționarului public.

**Art. 27** Programarea concediului de odihnă se face în luna decembrie pentru anul următor, angajatorul având obligația de a respecta planificarea. În cazuri excepționale se pot face derogări de la planificare cu acordul ambelor părți.



**Art. 28** Funcționarul public poate fi chemat din concediul de odihnă în caz de forță majoră pentru interese urgente ce impun prezența la locul de muncă. În acest caz, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile funcționarului public, ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă, în condițiile stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 250 din 08.05.1992 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.

## CAPITOLUL 5 Pregătirea profesională

### **Art.29**

(1) Pregătirea profesională constituie totalitatea activităților de perfecționare și formare profesională.

(2) Prin termenul de formare profesională se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste situații, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.

(3) Prin termenul de formare profesională continuă - procedura prin care o persoana având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi competențe.

(4) Formarea profesională a funcționarului public se realizează în condițiile prevăzute de lege, activitate ce va fi coordonată de Comisia constituită la nivelul fiecărei unități, potrivit unui regulament ce se va aproba prin ordin al ministrului tineretului și sportului.

(5) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, convenite între sindicat și angajator.

(6) Dobândirea unei specialități și/sau lărgirea domeniului de competență a personalului de specialitate se fac potrivit legislației în vigoare.

(7) Activitatea de pregătire profesională cuprinde și domeniul relațiilor de muncă, management, dreptul la asociere și libertățile sindicale și patronale.

(8) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați și a liderilor sindicali.

(9) Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului (unității), în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație.

### **Art. 30**



- (1) Perfecționarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:
- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
  - b) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
  - c) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
  - d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
  - e) prevenirea riscului șomajului;
  - f) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

**Art. 31** Formarea profesională a funcționarilor publici se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator și de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) adaptarea profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de pregătire și specializare în țară și străinătate;
- d) familiarizarea debutanților cu problemele profesionale ale funcției pe care a fost numit;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire (activități metodice, simpozioane, seminarii, conferințe, cursuri universitare și postuniversitare, dobândirea de atestate sau specializări, etc.) convenite între angajator și salariat.

### **Art. 32**

(1) Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți funcționarii publici.

(2) Toate cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, organizate în condițiile alin. (1), se suportă de către angajator, în condițiile legii.

(3) Funcționarul public poate participa din proprie inițiativă la cursuri de formare profesională în domeniul de specialitate, cu informarea în prealabil a angajatorului. Decontarea cheltuielilor de participare la cursuri în această situație este posibilă numai dacă legislația specifică prevede obligativitatea participării la astfel de cursuri precum și obligația angajatorului de a suporta contravaloarea acestora.

### **Art. 33**

(1) Planurile de formare profesională elaborate anual de către angajator, precum și de organizațiile profesionale corespunzătoare sunt aduse la cunoștința funcționarilor publici.



(2) Planul de formare profesională va fi elaborat astfel încât prin diversele forme de pregătire să poată trece fiecare funcționar public, de minim două ori, în primii 5 ani de activitate și, periodic, potrivit specificului funcției, pentru ceilalți funcționari publici.

(3) Programarea individuală se face anual, sau de cate ori este necesar, după consultarea funcționarului public în cauză, la propunerea șefului direct.

(4) Participarea la cursuri de formare profesională, la cererea funcționarului public, poate fi inclusă în planul de formare profesională numai cu aprobarea angajatorului.

(5) Părțile convin ca oferta și calendarul de formare profesională să fie accesibile întregului personalul.

(6) Formarea profesională a funcționarilor publici este organizată și suportată pe cheltuiala angajatorului, inclusiv taxele necesare obținerii avizelor și calificărilor obligatorii în vederea exercitării profesiei și îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

#### **Art. 34**

(1) Funcționarii publici nou angajați în unitate, la solicitarea șefului direct vor fi sprijiniți în ceea ce privește adaptarea profesională.

(2) Beneficiază de adaptare profesională toți funcționarii publici aflați la prima angajare, funcționarii publici care au lucrat într-o unitate cu specific diferit sau au ocupat anterior o altă funcție, precum și funcționarii publici care s-au reangajat în unitate.

(3) Adaptarea profesională se organizează de către angajator.

#### **Art. 35**

(1) Formarea profesională la nivelul angajatorului se face prin intermediul unor formatori certificați.

(2) Formatorii sunt desemnați de angajator dintre funcționarii publici calificați cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care se realizează formarea profesională sau de furnizorii de servicii de formare profesională.

(3) Exercițarea activității de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.

## **CAPITOLUL 6**

**Alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale**



### Art. 36

(1) În timpul mandatului și în termen de 2 ani de la încetarea mandatului, reprezentanților aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale semnatare nu le pot înceta sau nu li se pot modifica raporturile de serviciu și nu li se pot stabili alte atribuții decât cele specifice funcției ocupate, pentru motive neimputabile lor, pe care legea le lasă la aprecierea celui care angajează, decât cu acordul scris al organului de conducere al organizației sindicale.

(2) Nu le pot înceta sau nu li se pot modifica raporturile de serviciu atât reprezentanților aleși în organele de conducere ale sindicatului, cât și membrilor organizației sindicale, din inițiativa angajatorului, pentru motive care privesc activitatea sindicală.

### Art. 37

(1) Pe perioada în care persoana aleasă în organul de conducere al organizației sindicale este salarizată de organizația sindicală, raportul de serviciu se suspendă, cu păstrarea postului avut anterior.

(2) Perioada suspendării în condițiile alin. (1) constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Funcționarul public prevăzut la alin. (1) se încadrează în condiții de muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Pe perioada suspendării în condițiile alin. (1) funcționarul public beneficiază de toate drepturile ce decurg din legislația specifică acestuia, cu excepția salarizării, care se suportă de organizația sindicală semnatară.

**Art. 38** În cazul în care activitatea profesională a funcționarului public, care deține o funcție de conducere în cadrul unei organizații sindicale, face obiectul controlului individual, atât din cadrul unității, cât și de la eșaloanele superioare, organizațiile sindicale semnatare din care face parte funcționarul public respectiv vor fi înștiințate, în scris, în termen de 24 de ore de la declanșarea controlului.

**Art. 39** Angajatorul nu poate verifica activitatea sindicală și nici actele care decurg din această activitate.

**Art. 40** În cazul în care funcționarul public care deține o funcție de conducere în cadrul unei organizații sindicale este sancționat direct, organizația sindicală semnatară din care face parte funcționarul public respectiv vor fi înștiințate, în scris, în termen de 24 de ore de la sancționare.

**Art. 41** Este interzisă orice formă de discriminare pe criteriul apartenenței sindicale.



#### **Art. 42**

(1) Membrii de sindicat pot organiza întâlniri la nivelul organizației sindicale în timpul programului de lucru, a căror durată nu poate fi mai mare de 5 ore lunar (timp plătit).

(2) Membrii aleși în organele de conducere ale organizației sindicale pot desfășura activități sindicale în timpul programului de lucru, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Durata activităților sindicale desfășurate în timpul programului de lucru nu poate fi mai mare de 32 de ore lunar/unitate/organizație (timp plătit).

(3) Solicitarea referitoare la organizarea întâlnirilor în timpul de lucru desfășurate conform alin. (1) și (2) se înaintează în scris la conducerea unității cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte.

**Art. 43** În conformitate cu prevederile legii sindicatelor, reprezentanții organelor de conducere ale organizației sindicale semnatare pot fi convocați să participe la ședințe organizate de către Ministerul Tineretului și Sportului și unitățile subordonate.

**Art. 44** Membrii aleși în organele de conducere ale organizației sindicale semnatare au acces cu prioritate la conducătorul unității, pentru rezolvarea problemelor privind activitatea sindicală.

### **CAPITOLUL 7 Dispoziții Finale**

#### **Art. 45**

(1) Angajatorul comunică la cererea organizației sindicale semnatare, pentru documentare și analize statistice, date cu privire la salarizarea funcționarilor publici, execuția bugetară la anumite perioade, sancțiunile disciplinare aplicate, promovările și împuternicirile în funcție, obiectivele instituției, ordinele ministrului tineretului și sportului, deciziile angajatorului, situația proceselor având ca obiect raporturile dintre instituție și funcționarii publici, în măsura în care nu constituie informații clasificate sau de interes personal potrivit legii.

(2) În cadrul activităților de negociere, consultare sau informare, angajatorul asigură acces la informațiile de interes public reprezentanților organizației sindicale semnatare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 46** Părțile semnatare promovează un climat normal de serviciu, respectând prevederile legii și ale prezentului acord.



**Art. 47** Funcționarul public cu funcții de conducere sau de coordonare are obligația de a respecta personalitatea și demnitatea funcționarilor publici subordonați, în cadrul relațiilor de muncă și conexe cu munca, respect datorat prin reciprocitate și din partea funcționarilor publici față de șefii lor ierarhici.

**Art. 48**

(1) Interpretarea clauzelor prezentului acord se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit dreptului comun.

(2) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul acord atrage răspunderea părților semnatare, în condițiile legii.

(3) Dispozițiile prezentului acord se aplică de la data semnării acestuia.

(4) Prezentul acord se încheie în trei exemplare originale.

**Ministrul Tineretului și Sportului**  
**Reprezentant legal,**  
**Marius-Alexandru DUNCA**



**Federația PUBLISIND**  
**Președinte,**  
**Ștefan TEOROC**



MINISTERUL TINERETULUI SI SPORTULUI

ANEXA UNITATILOR CARORA LI SE APLICA ACORDUL COLECTIV PRIVIND RAPORTUL DE SERVICIU

DIRECȚII JUDEȚENE PENTRU SPORT ȘI TINERET

1	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET ALBA
2	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET ARAD
3	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET ARGES
4	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BACAU
5	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BIHOR
6	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BISTRITA NASAUD
7	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BOTOSANI
8	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BRASOV
9	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BRĂILA
10	DIRECȚIA PENTRU SPORT SI TINERET A MUNICIPIULUI BUCURESTI
11	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET BUZAU
12	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET CARAȘ SEVERIN
13	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET CĂLĂRAȘI
14	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET CLUJ
15	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET CONSTANȚA
16	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET COVASNA
17	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET DAMBOVITA
18	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET DOLJ
19	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET GALAȚI
20	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET GIURGIU
21	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET GORJ
22	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET HARGHITA
23	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET HUNEDOARA
24	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET IALOMITA
25	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET IAȘI
26	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET ILFOV
27	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET MARAMURES
28	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET MEHEDINȚI
29	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET MUREȘ
30	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET NEAMT
31	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET OLT
32	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET PRAHOVA
33	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET SALAJ
34	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET SATU MARE
35	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET SIBIU
36	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET SUCEAVA
37	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET TELEORMAN
38	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET TIMIS
39	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET TULCEA
40	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET VALCEA
41	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET VASLUI
42	DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET VRANCEA

