



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”  
DIN TÂRGU JIU**

Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România  
Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307  
Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794  
<http://www.utgjiu.ro>

**REGULAMENT  
INTERN AL UNIVERSITĂȚII  
„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”  
DIN TÂRGU JIU**

**COD: R-106**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Pag. 1 / 45**

**REGULAMENT INTERN AL  
UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU**

<b>Acțiunea</b>	<b>Compartimentul</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
Elaborat	Prorector	Prof. univ. dr. ing. Liviu Marius Cîrțînă	Prorector		20.10.2025
Verificat	Prorector	Prof. univ. dr. ing. Ștefan-Sorinel Ghimiși	Prorector		20.10.2025
Avizat	Consiliul de administrație	Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta Popescu	Rector		20.10.2025
Aprobat	Senat	Prof. univ. dr. Lucia Paliu-Popa	Președinte Senat		27.11.2025

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 2 / 45</b>

## CUPRINS

<b>Capitolul I</b>	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>	<b>3</b>
	<b>I.1. Scopul</b>	<b>3</b>
	<b>I.2. Domeniul de aplicare</b>	<b>4</b>
	<b>I.3. Documente de referință</b>	<b>5</b>
	<b>I.4. Definiții și abrevieri</b>	<b>6</b>
<b>Capitolul II</b>	<b>DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR</b>	<b>6</b>
	<b>II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului</b>	<b>6</b>
	<b>II.2. Drepturile și obligațiile angajaților</b>	<b>9</b>
<b>Capitolul III</b>	<b>SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ</b>	<b>12</b>
	<b>III.1. Securitatea și sănătatea în muncă</b>	<b>12</b>
	<b>III.2. Responsabilități în domeniul situațiilor de urgență</b>	<b>19</b>
<b>Capitolul IV</b>	<b>NORME PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI TIMPULUI DE ODIHNĂ</b>	<b>22</b>
<b>Capitolul V</b>	<b>REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL DEMNITĂȚII UMANE</b>	<b>27</b>
	<b>V.1. Reguli generale</b>	<b>27</b>
	<b>V.2. Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți</b>	<b>28</b>
<b>Capitolul VI</b>	<b>REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNIVERSITATE</b>	<b>29</b>
<b>Capitolul VII</b>	<b>REGULI PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR, PROPUNERILOR, SESIZĂRILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR</b>	<b>31</b>
<b>Capitolul VIII</b>	<b>ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE</b>	<b>34</b>
	<b>VIII.1. Numirea Comisiilor de analiză</b>	<b>37</b>
	<b>VIII.2. Convocarea și audierea salariatului</b>	<b>37</b>
	<b>VIII.3. Obligațiile Comisiei de cercetare disciplinară</b>	<b>38</b>
	<b>VIII.4. Raportul final al cercetării disciplinare</b>	<b>38</b>
	<b>VIII.5. Emiterea deciziei de sancționare</b>	<b>39</b>
	<b>VIII.6. Comunicarea deciziei de sancționare</b>	<b>40</b>
	<b>VIII.7. Reabilitarea</b>	<b>40</b>
<b>Capitolul IX</b>	<b>MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE</b>	<b>40</b>
	<b>IX.1. Răspunderea angajatorului și a angajaților. Răspundere patrimonială</b>	<b>40</b>
	<b>IX.2. Norme privind accesul la informațiile de interes public și relațiile cu mass-media</b>	<b>41</b>
	<b>IX.3. Norme privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și al altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere</b>	<b>43</b>
<b>Capitolul X</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE</b>	<b>45</b>

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 3 / 45</b>

## Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

### I.1. Scopul

#### Art.1.

(1) Scopul prezentului Regulament intern este acela de a asigura funcționarea optimă a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (UCB) în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a studenților și salariaților UCB, având la bază următoarele principii:

- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertății academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul echității;
- f) principiul eficienței manageriale și financiare, în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale adecvate, prin gestionarea resurselor existente;
- g) principiul transparenței;
- h) principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare;
- i) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- j) principiul centrării educației pe student;
- k) principiul relevanței, în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economică;
- l) principiul garantării identității culturale a tuturor membrilor comunității academice și dialogului intercultural;
- m) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;
- n) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- o) principiul asigurării egalității de șanse și nediscriminării;
- p) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii și doctrine politice și religioase;
- q) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;
- r) principiul participării studenților în luarea deciziilor.

(2) Noul angajat va începe activitatea după ce și-a însușit normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, norme de prevenirea și stingerea incendiilor, norme specifice locului de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor care îi revin conform fișei postului și a prevederilor

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 4 / 45</b>

Regulamentului intern al UCB.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de o salariată/un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(4) Orice salariată/salariat al UCB poate sesiza conducerea UCB cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(5) În exercitarea atribuțiilor care le revin, salariații UCB au obligația să dovedească profesionalism, cinste, loialitate, să respecte ordinea și disciplina, să îndeplinească sarcinile de serviciu precizate în fișa postului și, după caz, în actele normative incidente, precum și atribuțiile stabilite de Consiliul de administrație și de Senatul universitar.

#### **Art.2.**

(1) Prezentul Regulamentul intern este elaborat pentru a asigura buna funcționare și de a crea un mediu propice pentru desfășurarea procesului de educație, cercetare și formare continuă.

(2) Prezentul Regulamentul intern este elaborat în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, republicată, *Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Codul muncii*.

(3) Regulamentul intern, întocmit în temeiul art. 242 din *Codul muncii*, constituie instrumentul juridic pe baza căruia sunt reglementate în UCB următoarele:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) reguli referitoare la preaviz;
- k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.

## **I.2. Domeniul de aplicare**

#### **Art.3.**

Prevederile prezentului Regulamentul intern se aplică salariaților UCB, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă încheiat ori de funcția pe care o îndeplinesc.

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 5 / 45</b>

### I.3. Documente de referință

**Art.4.** Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor documente legislative de referință:

- ✓ Legea nr. 53/2003, republicată, *Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 199/2023 – *Legea învățământului superior*, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 319/2006 – *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;
- ✓ Ordinul Ministerului Sănătății și Familiei nr. 427/2002 pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- ✓ Legea nr. 307/2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea *Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență*, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 6 / 45</b>

cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Contractul colectiv de muncă aplicabil;
- ✓ Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Alte acte normative prin care se stabilesc norme obligatorii în domeniul protecției muncii salariaților, drepturi și obligații pentru angajați și angajatori.

#### **I.4. Definiții și abrevieri**

UCB – Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;

PSI – Prevenirea și Stingerea Incendiilor;

MAI – Ministerul Afacerilor Interne.

## **CAPITOLUL II**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE ANGAJAȚILOR**

#### **II.1. Drepturile și obligațiile angajatorului**

##### **Art.5.**

(1) În vederea organizării corespunzătoare a muncii, a asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea activității UCB, precum și a menținerii ordinii și disciplinei în cadrul tuturor structurilor organizaționale, UCB, în calitate de angajator, exercită următoarele drepturi, fără ca enumerarea acestora să fie limitativă:

- a) să stabilească normele generale și normele specifice de organizare a activității și de funcționare a structurilor;
- b) să stabilească, prin fișele posturilor, atribuții clare și concrete pentru fiecare persoană angajată;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați și în strictă conformitate cu legea, cu prevederile Cartei UCB și a celorlalte norme legale în materie;
- d) să exercite controlul asupra modului în care sunt îndeplinite sarcinile de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și încălcarea deontologiei profesionale, să stabilească și să aplice măsuri potrivit normelor prevăzute de reglementările legale în vigoare și de prezentul

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 7 / 45</b>

Regulament;

- f) să stabilească răspunderea materială pentru pagubele produse UCB de către personalul salariat;
- g) să solicite organelor competente efectuarea cercetărilor în vederea stabilirii răspunderii pentru faptele penale săvârșite de personalul salariat al UCB în exercitarea sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- h) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- i) să modifice temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în caz de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(2) Conducerea UCB, precum și conducerile celorlalte structuri din cadrul acesteia, au și alte drepturi prevăzute de lege, de Carta UCB sau de normele interne.

**Art.6.**

(1) UCB, în calitate de angajator, are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure cadrul legal de angajare a personalului didactic și de cercetare, didactic-auxiliar și nedidactic, în acord cu prevederile legale în vigoare, prin încheierea contractului individual de muncă în forma scrisă;
- b) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă anterior începerii activității;
- c) să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc;
- d) să informeze persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice, anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă;
- e) să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat;
- f) să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii;
- g) să aducă la cunoștința fiecărui salariat prevederile Regulamentului intern, în prima zi de lucru, și să facă dovada îndeplinirii acestei obligații;
- h) să asigure permanent condițiile necesare pentru desfășurarea normală a activității în UCB;
- i) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- j) să informeze periodic salariații cu privire la situația economică și financiară a instituției;
- k) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina angajatorului, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- l) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze la timp toate înscrisurile prevăzute de lege;
- m) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 8 / 45</b>

- n) să elibereze legitimații salariaților universității, cu indicarea funcției și locului de muncă în cadrul instituției;
- o) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- p) să asigure condiții necesare privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și să facă instruirea salariaților în legătură cu aceste condiții;
- q) să ia în considerare, în funcție de posibilitățile concrete, solicitările salariaților pentru schimbarea locului sau condițiilor de muncă, în cazuri temeinic justificate;
- r) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- s) să se consulte cu sindicatul/reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- t) în perioadele cu temperaturi extreme, angajatorul trebuie să ia toate măsurile prevăzute de dispozițiile art. 4, art.5 și art. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, pentru a asigura condițiile de microclimat la locul de muncă în limitele prevăzute de normele generale de protecție a muncii;
- u) să ia măsuri pentru asigurarea colectării selective a deșeurilor de hârtie/carton, metal/plastic, sticlă, baterii etc., prin depunerea selectivă a acestora în spațiile special destinate;
- v) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul Regulament intern, precum și timpul de odihnă aferent;
- w) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională în conformitate cu prevederile legale;
- x) să despăgubească salariatul, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în condițiile stabilite de lege;
- y) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de legislația în vigoare privind încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă;
- z) să asigure fondurile și condițiile necesare efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice destinate supravegherii sănătății salariaților, fără ca aceștia să suporte în vreun fel costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale;
- aa) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- bb) să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;
- cc) să țină la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit a programului de lucru;
- dd) pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, în condițiile stabilite cu salariații, prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 9 / 45</b>

- ee) să informeze salariații cu privire la obligația de aderare la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii (pilonul II);
- ff) să elibereze salariaților, la cerere, un document din care să rezulte nivelul bazei lunare de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate aferente veniturilor realizate din salarii și asimilate salariilor;
- gg) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului de a trece pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă acesta și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator.
- (2) Conducerii UCB și a celorlalte structuri din cadrul UCB le revin și alte obligații, potrivit legii și altor norme juridice, precum și contractului colectiv de muncă aplicabil.

## II.2. Drepturile și obligațiile angajaților

### Art.7.

- (1) **Personalul didactic** are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, de Carta UCB, de Contractul colectiv de muncă aplicabil, de contractele individuale de muncă, de Codul de etică și deontologie universitară, precum și de prezentul Regulament.
- (2) Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care asigură desfășurarea procesului instructiv-educativ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### Art.8.

- (1) Personalul didactic are următoarele drepturi și libertăți profesionale:
- libertatea de a concepe activitatea profesională și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
  - dreptul de a utiliza baza materială și resursele puse la dispoziție, în scopul realizării obligațiilor profesionale;
  - dreptul de a pune în practică ideile novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
  - dreptul de a participa la viața universitară în toate structurile care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform Cartei UCB, Contractului colectiv de muncă aplicabil și deontologiei profesionale;
  - dreptul de a nu fi perturbat pe timpul desfășurării activității didactice, cu excepția situațiilor în care intrarea în sala de curs în timpul desfășurării activităților didactice a fost aprobată în prealabil de conducerea universității;
  - dreptul de a fi protejat de autoritățile responsabile cu ordinea publică în spațiul universitar, împotriva persoanei sau grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale sau care împiedică exercitarea drepturilor și obligațiilor cadrului didactic;
  - dreptul de a participa la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății;
  - dreptul de a face parte din asociații sau organizații sindicale, profesionale și culturale naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 10 / 45</b>

- i) libertatea de a-și exprima liber opinii profesionale în spațiul universitar și de a întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestor spații, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei;
- j) dreptul de rezervare a postului didactic în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(2) Personalul didactic are și alte drepturi și libertăți profesionale prevăzute de legislația specifică învățământului superior și de Carta UCB.

#### **Art.9.**

(1) **Personalul de toate categoriile**, angajat cu contract de muncă la UCB are, potrivit prevederilor *Codului muncii*, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la zile libere de sărbătorile legale și la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitatea de șanse și tratament;
- e) dreptul la demnitatea în muncă;
- f) dreptul la securitatea și sănătatea în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la consultare și informare;
- i) dreptul la protecție în caz de concediere;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- l) dreptul de a participa la acțiunile colective organizate în condițiile legii;
- m) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) are și alte drepturi prevăzute de legislația specifică, de *Codul muncii*, de Contractul colectiv de muncă aplicabil și de alte acte normative în vigoare aplicabile angajaților și raporturilor de muncă.

(3) Drepturile prevăzute în favoarea salariaților se acordă acestora fără nicio discriminare 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.

#### **Art.10.**

(1) **Personalului de toate categoriile**, angajat cu contract de muncă la UCB, îi revin, potrivit prevederilor *Codului muncii* și ale Legii nr. 199/2023 – *Legea învățământului superior*, cu modificările și completările ulterioare, următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte prevederile cuprinse în prezentul Regulamentul intern, Carta UCB, Regulamentul de Organizare și Funcționare al UCB, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, contractul individual de muncă și fișa postului, precum și în procedurile operaționale și

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 11 / 45</b>

instrucțiunile de lucru adoptate de UCB;

- b) să manifeste fidelitate și loialitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu și loialitate față de interesele UCB;
- c) să respecte programul de lucru;
- d) să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin, conform fișei postului și dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
- e) să respecte disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă;
- f) să respecte secretul de serviciu;
- g) să apere integritatea bunurilor din patrimoniul UCB;
- h) să promoveze raporturi colegiale și comportări corecte în cadrul relațiilor de muncă;
- i) să respecte confidențialitatea datelor și informațiilor clasificate astfel prin dispoziții legale sau prin norme interne ale UCB;
- j) să anunțe șeful direct imediat ce apare o cauză de perturbare a cursului normal al activității și când este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
- k) să folosească utilajele, aparatura, instalațiile și alte bunuri încredințate, la parametrii normali și în condiții de deplină siguranță;
- l) să respecte cu strictețe normele de protecție a muncii, cele privind folosirea echipamentului de lucru și de protecție, de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile UCB ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane;
- m) să se prezinte la controlul medical la angajare și la cel periodic, la data la care au fost programați, precum și în orice situații legale în care acest examen le este solicitat;
- n) să verifice zilnic corespondența electronică primită la adresa de e-mail instituțională;
- o) să respecte normele privind colectarea selectivă a deșeurilor de hârtie/carton, metal/plastic, sticlă, baterii etc. prin depunerea selectivă a acestora în spațiile special destinate;
- p) să răspundă disciplinar și patrimonial pentru abaterile săvârșite sau pagubele produse UCB, din vina și în legătură cu munca sa;
- q) să anunțe șeful ierarhic în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical, indicând perioada de timp cât anticipează că va lipsi de la locul de muncă.

(2) Personalului prevăzut la alin. (1) îi revin și alte obligații și responsabilități stabilite de normele legale în materie, de conducerea UCB și structurilor componente ale acesteia.

**Art.11.** Se interzice **personalului de toate categoriile**, angajat cu contract de muncă la UCB:

- a) să utilizeze numele UCB, Facultății, Departamentului, Serviciului, Compartimentului în care activează sau altor structuri ale UCB în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;
- b) să divulge informații cu caracter confidențial de care salariații au luat cunoștință ca urmare a derulării contractului individual de muncă, potrivit atribuțiilor de serviciu sau în mod incidental;

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 12 / 45</b>

- c) să săvârșească fapte ce ar putea pune în pericol siguranța UCB a colegilor, a propriei persoane sau a studenților UCB;
- d) să efectueze în timpul programului de lucru, lucrări care nu au legătură cu sarcinile de serviciu;
- e) să instaleze și să utilizeze pe computerele UCB programe sau jocuri neautorizate sau pentru care nu au primit acordul angajatorului;
- f) să extindă sau să retransmită serviciile rețelei, instalarea unui telefon, fax, modem, router, switch, hub sau a unui punct de acces la rețeaua UCB, fără acceptul Compartimentului IT;
- g) să introducă în UCB bunuri în scopul comercializării acestora și/sau prestarea de servicii;
- h) să schimbe replici agresive, amenințări, înjurături, precum și orice alte manifestări violente, verbale sau fizice;
- i) să hărțuiască și/sau să calomnieze alți membri ai comunității UCB, indiferent de raporturile ierarhice;
- j) să vină la locul de muncă într-o ținută indecentă, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;
- k) să introducă sau să consume băuturi alcoolice/alte substanțe interzise în incinta UCB;
- l) să comită orice fapte interzise prin lege, prin Contractele colective de muncă, prin Contractul individual de muncă, prin prezentul Regulament sau prin orice alte regulamente, metodologii, proceduri interne și prin alte documente oficiale emise de către UCB.

### **Capitolul III**

## **SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ**

### **III.1. Securitatea și sănătatea în muncă**

#### **A. Organizarea activităților de prevenire și protecție în UCB. Activitățile de prevenire și protecție desfășurate de Compartimentul de Sănătate și Securitate în Muncă**

##### **Art.12.**

- (1) Organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată de UCB, reprezentată legal de rectorul instituției, prin înființarea Compartimentului de Sănătate și Securitate în Muncă.
- (2) Compartimentul de Sănătate și Securitate în Muncă se organizează în subordinea directă a rectorului UCB, ca o structură distinctă.

**Art.13.** Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în cadrul Compartimentului de Sănătate și Securitate în Muncă în domeniul securității și sănătății în muncă sunt:

- a) identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- b) elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora numai după ce au

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 13 / 45</b>

fost aprobate de către rector;

- c) propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin salariaților, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea rectorului;
- d) verificarea însușirii și aplicării de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- e) elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către salariați a informațiilor primite;
- f) elaborarea programului de instruire-testare la nivelul UCB;
- g) evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute în 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;
- h) evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- i) evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- j) evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- k) monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- l) verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- m) efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a rectorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- n) participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare);
- o) propunerea de sancțiuni și stimulente pentru salariați, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- p) propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
- q) analizarea și efectuarea de propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform Regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- r) analizarea și efectuarea de propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform Regulamentului intern sau Regulamentului de

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 14 / 45</b>

- organizare și funcționare;
- s) analizarea introducerii de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
  - t) analizarea alegerii, cumpărării, întreținerii și utilizării echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
  - u) analizarea modului de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
  - v) propunerea de măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
  - w) analizarea cererilor formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
  - x) urmărirea modului în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
  - y) analizarea propunerilor lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
  - z) analizarea cauzelor producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
  - aa) efectuarea verificărilor proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
  - bb) dezbateră raportului scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.
  - cc) alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății salariaților la locul de muncă.

## **B. Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă din UCB**

### **Art.14.**

- (1) Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt aleși de către și dintre salariații UCB prin vot, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) În urma alegerilor, rectorul UCB emite decizia de numire a acestora pe baza rezultatelor voturilor și a propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor.
- (3) Numărul minim al reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 15 / 45</b>

sănătății în muncă din UCB este 3 (trei).

(4) Cerințele de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă precum și activitățile pe care le desfășoară reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt precizate în secțiunea a 9-a din 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.

### **C. Primul ajutor în cazul accidentelor de muncă**

#### **Art.15.**

(1) Rectorul UCB desemnează salariați care să aplice măsurile de prim ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea salariaților din instituție. Salariații desemnați să aplice măsurile de prim ajutor trebuie să urmeze un program de instruire specializat pentru acordarea primului ajutor.

(2) Pentru acordarea primului ajutor fiecare loc de muncă va fi prevăzut cu truse medicale de prim ajutor, dotate conform Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei nr. 427/2002 pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale și instrucțiunilor în vigoare.

(3) Salariații au obligația de a comunica imediat rectorului UCB și/sau Compartimentul de Sănătate și Securitate în Muncă accidente suferite de propria persoană sau de alte persoane de la locul de muncă.

### **D. Instruirea salariaților**

**Art.16.** Instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă se face respectându-se precizările legale.

**Art.17.** Conducătorii locurilor de muncă care au obligația de a efectua instruirea la locul de muncă și instruirea periodică a salariaților sunt: rectorul UCB, decanii facultăților, directorii de departament, personalul didactic care desfășoară ore de laborator cu studenții, precum și cadrele didactice care coordonează activitatea de formare profesională în perioada efectuării stagiilor de practică cu studenții, șefii de servicii (secretarul șef, secretarii șefi de facultăți etc.), directorul general administrativ, directorii de departament.

**Art.18.** Obligația de a efectua instruirea la locul de muncă și periodică a salariaților va fi consemnată în fișa postului conducătorilor locurilor de muncă.

### **E. Obligațiile salariaților din punct de vedere al securității și sănătății în muncă**

**Conform Normei metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006,** obligațiile salariaților din UCB sunt:

**Art.19.** Fiecare angajat al UCB, precum și personalul asociat cu cumul și plata cu ora, trebuie să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 16 / 45</b>

propria persoană sau alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale pe durata procesului de muncă.

**Art.20.** În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute de Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, angajații au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat, precum și dispozitivele din dotarea locului de muncă;
- b) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special a mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- c) să comunice imediat angajatorului sau conducătorului locului de muncă orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- e) să coopereze cu angajatorul, pe durata necesară pentru punerea în aplicare a oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în vederea protecției sănătății și securității salariaților;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu inspectorul intern de protecția muncii, pentru a permite verificarea și asigurarea că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților, în domeniul său de activitate;
- g) să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, măsurile de aplicare ale acesteia, precum și prevederile instrucțiunilor proprii elaborate pentru locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- h) să furnizeze inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari informațiile solicitate, cu exactitate și fără a denatura adevărul.

**Art.21.**

(1) Orice eveniment va fi comunicat de îndată angajatorului și inspectorului intern de protecția muncii de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștință despre producerea acestuia.

(2) Eveniment, în sensul prezentului Regulament și potrivit legii, înseamnă accident care a provocat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu; situația de persoană dată dispărută sau implicată accidental în traseu ori în circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate; orice incident periculos, precum și cazul susceptibil de boală profesională sau legată de profesie.

**Art.22.** Starea de pericol grav și iminent de accidentare, adică situația concretă, reală și actuală care poate declanșa un accident în orice moment, trebuie adusă imediat la cunoștința conducătorului locului de muncă de către orice salariat care o sesizează.

**Art.23.** În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau pentru securitatea altor

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 17 / 45</b>

persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți salariații trebuie să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele și cu mijloacele tehnice disponibile, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

**Art.24.** În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau pentru securitatea altor persoane, orice salariat este obligat să oprească lucrul și, dacă nu poate opri consecințele pericolului, să părăsească locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură.

**Art.25.** Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

**Art.26.** Conform prevederilor Hotărârii 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, la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare se vor lua următoarele măsuri de securitate:

- a) oprirea echipamentului de muncă și/sau activității;
- b) evacuarea personalului din zona periculoasă;
- c) anunțarea serviciilor specializate;
- d) anunțarea conducătorilor ierarhici;
- e) eliminarea cauzelor care au condus la apariția stării de pericol grav și iminent.

**Conform Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, trebuie respectate următoarele instrucțiuni proprii:**

**Art.27.** Orice lucrător este obligat să cunoască și să respecte informațiile furnizate prin semnalizarea de securitate și/sau de sănătate. Semnalizarea de securitate și/sau de sănătate – semnalizarea care se referă la un obiect, o activitate sau o situație determinată și furnizează informații ori cerințe referitoare la securitatea și/sau sănătatea la locul de muncă, printr-un panou, o culoare, un semnal luminos ori acustic, o comunicare verbală sau un gest – semnal, după caz.

**Art.28.** Conducătorii locurilor de muncă sunt obligați să informeze salariații referitor la precizările Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.

**Conform Hotărârii Guvernului nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, trebuie respectate următoarele instrucțiuni proprii:**

**Art.29.**

(1) Orice lucrător care desfășoară o activitate de muncă unde există riscuri de accidentare sau de îmbolnăvire profesională ce nu pot fi evitate sau limitate suficient prin mijloace tehnice de protecție colectivă ori prin măsurile, metodele sau procedurile de organizare a muncii, este obligat să

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 18 / 45</b>

folosească echipamentul individual de protecție pus la dispoziție de către angajator.

(2) Prin echipament individual de protecție se înțelege orice echipament destinat să fie purtat sau ținut de lucrător pentru a-l proteja împotriva unuia ori mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice element suplimentar sau accesoriu proiectat în acest sens.

**Art.30.** Este interzisă folosirea la locul de muncă a altor echipamente individuale de muncă decât cele puse la dispoziție de către angajator.

**Art.31.** Este interzisă folosirea la locul de muncă a echipamentelor individuale de muncă modificate sau deteriorate.

**Art.32.** Conducătorul locului de muncă are obligația de a-l informa pe lucrător despre riscurile împotriva cărora îl protejează purtarea echipamentului individual de protecție.

**Conform Hotărârii Guvernului nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, trebuie respectate următoarele instrucțiuni proprii:**

**Art.33.** Orice lucrător este obligat să utilizeze la locul de muncă numai echipamentele de muncă puse la dispoziție de către angajator.

**Art.34.** Pe timpul desfășurării activității, lucrătorul este obligat să ia măsurile necesare pentru ca echipamentul de muncă pus la dispoziție de către angajator să fie adecvat activității și să poată fi utilizat fără a pune în pericol securitatea sau sănătatea sa, precum și a celorlalți salariați.

**Art.35.** Înaintea folosirii unui echipament de muncă, lucrătorul are obligația de a se informa asupra modului de utilizare a acestuia și de a respecta toate recomandările producătorului.

**Art.36.** Înaintea utilizării unui echipament de muncă, lucrătorul are obligația de a verifica starea acestuia. Nu se vor folosi acele echipamente de lucru deteriorate care nu corespund din punct de vedere al siguranței în exploatare și pun în pericol pe salariați.

**Art.37.** Atunci când se constată că un echipament de muncă s-a deteriorat, existând riscul de accidentare, lucrătorul are obligația de a-l scoate din spațiul de lucru, predându-l conducătorului locului de muncă sau gestionarului acestui echipament. Atunci când acest lucru nu este posibil se vor lua măsuri pentru a avertiza potențialii utilizatori că echipamentul de muncă respectiv este defect și prezintă în exploatare riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților.

**Art.38.** Lucrătorul are obligația ca pe toată durata utilizării echipamentului de muncă, acesta să fie menținut, printr-o întreținere și exploatare adecvată, la un nivel tehnic corespunzător.

**Art.39.** La repartizarea sarcinii de muncă, conducătorul locului de muncă va indica lucrătorului procedeul corect de lucru (nepericulos) și măsurile de securitate a muncii ce trebuie respectate. De asemenea, va verifica starea echipamentului individual de protecție.

**Conform Hotărârii Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, trebuie respectate următoarele instrucțiuni proprii:**

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 19 / 45</b>

**Art.40.** Salariații au obligația de a menține în permanență libere căile de acces care conduc către ieșirile de urgență și ieșirile propriu-zise.

**Art.41.** În caz de pericol, salariații au obligația să se deplaseze cât mai rapid către zonele sigure, orientându-se după panourile de semnalizare amplasate în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.

### **Supravegherea sănătății**

#### **Art.42.**

(1) Fiecare lucrător beneficiază de supravegherea sănătății la intervale regulate, asigurată prin medici de medicina muncii, conform Legii nr. 319/2006 – Legea sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății.


(2) Lucrătorii sunt obligați să participe la investigațiile de sănătate organizate în cadrul UCB.

## **III.2. Responsabilități în domeniul situațiilor de urgență**

### **A. Prevenirea și stingerea incendiilor**

**Art.43.** În scopul aplicării și respectării regulilor de prevenire și stingere a incendiilor, în conformitate cu prevederile legislației specifice, rectorul UCB, în calitatea sa de conducător al instituției, are următoarele obligații:

- a) să stabilească, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare pentru apărarea împotriva incendiilor în instituție, să le actualizeze ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și oricăror persoane interesate;
- b) să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din universitate și să asigure corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;
- c) să solicite și să obțină avizele și autorizațiile de securitate la incendiu, prevăzute de lege și să asigure respectarea condițiilor care au stat la baza eliberării acestora; în cazul anulării avizelor ori a autorizațiilor, să dispună imediat sistarea lucrărilor de construcții sau oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor respective;
- d) să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească atribuțiile ce revin salariaților la locurile de muncă;
- e) să verifice dacă salariații cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare ori alte mijloace de avertizare;
- f) să asigure întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție, precum și condițiile necesare pentru aplicarea acestora în orice moment;
- g) să asigure utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor din dotarea instituției, de către personal atestat și în conformitate cu instrucțiunile

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 20 / 45</b>

furnizate de proiectant;

- h) să utilizeze în UCB numai mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, certificate conform legii;
- i) să îndeplinească orice alte atribuții prevăzute de lege în domeniul apărării împotriva incendiilor.

**Art.44.** Salariații și studenții care își desfășoară activitatea în cadrul UCB, au următoarele obligații pe linia prevenirii și stingerii incendiilor:

- a) să cunoască și să respecte normele, regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară precum și a celor stabilite de conducătorul instituției;
- b) să întrețină și să folosească numai în scopul pentru care au fost realizate, mijloacele tehnice și instalațiile pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- e) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice specifice;
- f) să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al conducătorului instituției și al proiectantului inițial ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare, la construcțiile, instalațiile, aparatura și echipamentele utilizate în universitate;
- g) să comunice imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, administratorului, cadrului tehnic PSI (Prevenirea și Stingerea Incendiilor) și conducătorului instituției, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune tehnică apărută la echipamente, aparatură și instalații ori la mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- h) să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva acestora;
- i) să furnizeze persoanelor menționate la litera g) toate datele și informațiile de care au cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

## **B. Protecția civilă**

**Art.45.** În conformitate cu legislația în vigoare cu privire la desfășurarea activității de protecție civilă, rectorul UCB are următoarele obligații:

- a) asigură identificarea, monitorizarea și evaluarea factorilor de risc specifici instituției, potențial generatori de evenimente periculoase (situații de urgență);
- b) stabilește și urmărește îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de riscurile identificate și încadrarea în clasificarea de protecție civilă;

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 21 / 45</b>

- c) organizează și dotează în condițiile legii, serviciul de urgență privat și stabilește regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, ori încheie convenții sau contracte cu alte servicii de urgență voluntare ori private, care dispun de forțe și mijloace capabile să intervină operativ și eficiente în cazul situațiilor de protecție civilă;
- d) participă la exerciții și aplicații de protecție civilă și conduce nemijlocit acțiunile de alarmare, evacuare, intervenție, limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență desfășurate în universitate;
- e) organizează instruirea și pregătirea salariaților și studenților privind protecția civilă;
- f) asigură alocarea distinctă în bugetul anual de venituri și cheltuieli al universității, a fondurilor necesare desfășurării activităților de protecție civilă;
- g) menține în stare de funcționare mijloacele de transmisiuni-alarmare, spațiile de adăpostire și mijloacele tehnice proprii, destinate adăpostirii sau intervenției, ține evidența acestora și le verifică periodic;
- h) permite, în situații de protecție civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinta instituției sau pe terenurile ce aparțin acesteia;
- i) acceptă și efectuează evacuarea salariaților, studenților și a altor persoane din zona instituției, dacă aceasta a fost afectată sau periclitată de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate;
- j) solicită avizele și autorizațiile privind protecția civilă, în cazurile prevăzute de lege;
- k) îndeplinește alte obligații și măsuri stabilite, potrivit legii, de către organismele și organele abilitate.

**Art.46.** Cu privire la activitatea de protecție civilă, conform legislației în domeniu, salariații și studenții care își desfășoară activitatea în cadrul UCB, au următoarele obligații:

- a) să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de rectorul universității;
- b) să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- c) să informeze conducătorul instituției precum și autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- d) să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifice protecției civile, la locul unde își desfășoară activitatea.

### **C. Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență**

**Art.47.** Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență se face respectându-se prevederile legale.

**Art.48.** Conducătorii locurilor de muncă care au obligația, potrivit Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 712/2005, pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 22 / 45</b>

salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare, de a efectua instruirea la locul de muncă și periodică a salariaților sunt: rectorul UCB, decanii facultăților, directorii de departament, personalul didactic care desfășoară ore de laborator cu studenții, precum și cadrele didactice care coordonează activitatea de formare profesională în perioada efectuării stagiilor de practică cu studenții, șefii de servicii (secretarul șef, secretarii șefi de facultăți etc.), directorul general administrativ, directorii, directorii de departament, șefii de birou.

**Art.49.** Obligația de a efectua instruirea la locul de muncă și periodică a salariaților în domeniul situațiilor de urgență, va fi consemnată în fișa postului conducătorilor locurilor de muncă.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **NORME PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI TIMPULUI DE ODIHNĂ**

**Art.50. Timpul de muncă** pentru personalul didactic se stabilește potrivit normelor cuprinse de legislația în vigoare, iar pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul nedidactic potrivit normelor stabilite prin *Codul muncii*.

**Art.51.**

(1) Personalul didactic de predare și de cercetare își desfășoară activitatea, de regulă, în intervalul orar 8:00-20:00, fără a depăși norma de muncă de 40 de ore pe săptămână, cu respectarea celor 12 ore de repaus zilnic între 2 zile de lucru, și a 2 zile consecutive de repaus săptămânal, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) Programul normal de lucru al personalului didactic auxiliar și al personalului nedidactic este cuprins între orele 8:00-16:00.

(3) Prin Hotărârea Consiliului de administrație al UCB nr. 58 din 08.12.2020 s-a aprobat o repartizare inegală a timpului de muncă, respectiv de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00, fiind respectată durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(3) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal este considerată muncă suplimentară.

(4) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele se sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un angajat nu poate depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul Organizației Sindicale Universitas.

**Art.52.** În cazuri bine justificate, conducerea UCB poate hotărî modificarea programului de lucru cu respectarea legislației în vigoare și cu anunțarea angajaților cu cel puțin 48 de ore înainte. În aceste cazuri, programul de lucru va fi adus la cunoștința angajaților de către șeful ierarhic, iar respectarea

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 23 / 45</b>

acestua va fi obligatorie.

**Art.53.** În cazul în care activitatea se desfășoară în zilele de sâmbătă și duminică, cele 48 de ore consecutive de timp de odihnă săptămânal se acordă în alte zile ale săptămânii sau, după caz în săptămânile următoare.

**Art.54.**

(1) Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare angajat și o va pune la dispoziția Inspecției Muncii ori de câte ori este solicitată.

(2) Angajații au obligația de a completa pontajul electronic sau, după caz, condica de prezență, la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

(3) În pontajul electronic/condica de prezență se vor evidenția: învoirile în interes personal, recuperările, absențele nemotivate, concediul fără plată, precum și zilele de concediu de odihnă, concediu medical, delegație etc.

(4) Absențele cauzate de accidente, boli, maternitate, lăuzie, îngrijirea copilului bolnav, incapacitate temporară determinată de inaptitudine fizică/psihică, precum și alte situații similare trebuie justificate cu certificate de concediu medical, eliberate în condițiile legii.

(5) Salariații care sunt împiedicați, din motive de sănătate, să se prezinte la locul de muncă au obligația de a-și anunța de îndată șeful ierarhic cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu. În cazul neprezentării certificatului de concediu medical în termenul legal sau al neînștiințării UCB, absența angajatului va fi considerată nemotivată.

(6) UCB își rezervă dreptul de a refuza acordarea indemnizației aferente concediului medical, proporțional cu perioada respectivă, în cazul în care procedura nu a fost respectată sau dacă angajatul nu a prezentat documentele justificative în termenul și în condițiile prevăzute de lege, având dreptul de a solicita documente justificative suplimentare.

(7) La solicitarea UCB, medicul de medicina muncii poate recomanda investigații medicale suplimentare, în măsura în care consideră că documentația medicală prezentată nu este suficientă pentru stabilirea aptitudinii de muncă.

(8) În situația în care cadrul didactic titular de curs și/sau seminar absentează din motive obiective (delegații, concediu medical, concediu fără plată, stagii de pregătire etc.) în proporție de peste 50% din activitățile didactice aferente unui semestru, examinarea studenților va fi realizată de către cadrul didactic desemnat de directorul de departament și aprobat de decanul facultății pentru susținerea cursurilor și/sau seminarelor.

(9) În situația în care cadrul didactic titular absentează din motive obiective (delegații, concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, stagii de pregătire etc.) și nu a întocmit *Referatul privind lucrarea de (licență/disertație)* și *Avizul conducătorului științific cu privire la Raportul de similitudine*, directorul de departament propune decanului facultății constituirea unei comisii alcătuite din 3 (trei) cadre didactice titulare, specialiști în domeniul, care vor întocmi respectivele documente.

**Art.55.**

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 24 / 45</b>

(1) **Repausul săptămânal** se acordă pe parcursul a două zile consecutive, de regulă sâmbătă și duminică sau în alte zile, dacă acordarea repausului în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității universității.

(2) În situații de urgență, care nu pot fi soluționate în alt mod sau al căror caracter urgent nu poate fi eliminat, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru angajații implicați în aceste situații.

(3) Compensațiile acordate angajaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal se acordă în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

#### **Art.56.**

(1) **Zilele de sărbătoare legală**, în care nu se lucrează, sunt cele stabilite prin acte normative în vigoare și prin contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Pentru salariații care aparțin unui cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare (ultima vineri înainte de Paști), prima și a doua zi de Paști, precum și prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care acestea sunt celebrate de cultul respectiv. Pentru salariații care aparțin altor culte religioase legale, se acordă două zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, stabilite de cultele respective.

(3) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare (ultima vineri înainte de Paști), prima și a doua zi de Paști, precum și prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios creștin de care aparțin, cât și pentru alte culte, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator și comunicat salariaților în timp util.

(4) Salariații care aparțin de alte culte religioase legale trebuie să facă dovada apartenenței prin prezentarea unei adeverințe eliberate de instituția religioasă de care aparțin sau printr-o declarație pe propria răspundere privind apartenența la cultul religios legal.

(5) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele nelucrătoare sau de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de două zile libere pentru fiecare zi lucrată, care vor fi acordate în termen de 30 de zile de la efectuarea activității.

**Art.57.** Salariații UCB beneficiază de **concediu de odihnă plătit**, astfel:

- a) personalul didactic beneficiază de un concediu de odihnă de cel puțin 40 zile lucrătoare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, perioadele de efectuare a concediului de odihnă anual fiind stabilite de Consiliul de administrație al UCB;
- b) personalul de cercetare, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic beneficiază de concediu de odihnă, în funcție de vechimea în muncă, astfel:
  - până la 5 ani vechime – 21 zile lucrătoare;
  - între 5 și 15 ani vechime – 24 zile lucrătoare;
  - peste 15 ani vechime – 28 zile lucrătoare.

#### **Art.58.**

(1) Concediul de odihnă se efectuează anual, pe baza programării întocmite de către conducerea Universității, cu consultarea salariaților, avându-se în vedere și interesele învățământului. Pentru

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 25 / 45</b>

personalul de cercetare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor. În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt. În măsura posibilităților, perioadele de concediu de odihnă pentru personalul didactic auxiliar, personalul de cercetare auxiliar, personalul administrativ vor coincide cu perioadele de vacanță universitară.

(2) Pentru personalul didactic, programarea concediilor de odihnă se aprobă înaintea începerii anului universitar de către Consiliul de administrație. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de Consiliul de administrație, în perioada vacanțelor școlare/universitare, în funcție de interesul învățământului și ale cadrului didactic în cauză.

(3) Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului, pentru motive obiective, cu acordul angajatorului și în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

(4) Angajatorul poate rechema salariatul din concediu în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia, cu respectarea dispozițiilor *Codului Muncii* și ale Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Neefectuarea concediului anual, din motive bine justificate sau ca urmare a rechemării salariatului din concediu pe motive bine întemeiate, conferă dreptul la efectuarea concediului restant în termenul prevăzut de normele legale în vigoare.

(6) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul salariatului, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni, începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă.

(7) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, conform dispozițiilor legale în vigoare.

#### **Art.59.**

(1) Salariații UCB au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. Aceștia beneficiază de zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea unui copil – 10 zile lucrătoare + 15 zile lucrătoare, dacă a urmat un curs de puericultură;
- c) căsătoria unui copil – 5 zile lucrătoare;
- d) decesul soțului/soției, socrului/soacrei, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă, însoțită de schimbarea domiciliului/reședinței – 5 zile lucrătoare;
- f) schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare;
- g) îngrijirea sănătății copilului – 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 3 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii), conform Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 26 / 45</b>

h) donarea de sânge – 2 zile lucrătoare.

#### **Art.60.**

(1) Salariații UCB beneficiază de **concediu pentru formare profesională**, astfel:

a) *Personalul didactic/de cercetare*

În conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, personalul didactic titular pe un post didactic din învățământ, care, din proprie inițiativă, solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată. Durata totală a acestora nu poate depăși **3 ani într-un interval de 7 ani**. Aprobarea acestor cereri este de competența Consiliului de administrație al UCB, în urma avizului directorului de departament și al decanului, dacă se face dovada activității respective.

b) *Personalul didactic auxiliar și nedidactic*

Angajații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concediu pentru formare profesională. Concediile cu plată pentru formare profesională se acordă numai din inițiativa angajatorului. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea angajatului, pe perioada formării profesionale pe care angajatul o urmează din propria inițiativă. Angajatorul poate respinge solicitarea angajatului doar dacă absența angajatului ar prejudicia grav desfășurarea activității. Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de începerea acestuia și trebuie să precizeze data de început a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

**Art.61.** Salariații UCB beneficiază de **concedii fără plată pentru interese personale**.

a) *Personalul didactic didactic/de cercetare*

În conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare personalul didactic/de cercetare titular pe un post didactic/de cercetare din instituțiile de învățământ superior poate beneficia de concediu fără plată pe durata **unui an universitar, o dată la 10 ani**. Aprobarea acestor cereri este de competența Consiliului de administrație al UCB, în urma avizului directorului de departament și al decanului, cu rezervarea postului în perioada respectivă. Perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ.

b) *Angajații UCB* au dreptul la concedii fără plată, a căror durată totală nu poate depăși **2 ani**, pentru rezolvarea unor situații personale, cu avizul șefului ierarhic și cu aprobarea conducerii UCB.

**Art.62.** Alte concedii la care au dreptul salariații sunt:

- concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii;
- concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;
- concedii medicale și indemnizații pentru maternitate;
- concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 27 / 45</b>

- e) concedii medicale și indemnizații de risc maternal;
- f) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice;
- g) alte concedii prevăzute de legislația în vigoare.

## CAPITOLUL V

### REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL DEMNIȚĂȚII UMANE

#### V.1. Reguli generale

##### Art.63.

- (1) În cadrul relațiilor de muncă din UCB se aplică principiul egalității de tratament față de toți salariații.
- (2) Orice discriminare directă sau indirectă față de salariați, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.
- (3) În înțelesul prezentului Regulament, faptele care constituie *discriminare directă*, *discriminare indirectă*, *hărțuire*, *hărțuire morală*, *discriminare prin asociere și victimizare* sunt cele definite de legislația în vigoare.
- (4) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.
- (5) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților, aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) din *Codul muncii*, este interzis.

##### Art.64.

- (1) Salariații UCB beneficiază de condiții de muncă adecvate activității pe care urmează să o desfășoare, de protecție socială, de securitate și protecție sanitară, precum și de respectarea demnității și conștiinței, fără niciun fel de discriminare.
- (2) Salariații UCB au dreptul de a sesiza conducerii facultăților, departamentelor sau conducerii UCB, toate faptele de discriminare, marginalizare socială sau de încălcare a drepturilor prevăzute de Carta UCB, contractul colectiv de muncă aplicabil și de contractul individual de muncă.
- (3) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.
- (4) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 28 / 45</b>

(5) În cazul în care salariații/reprezentanții salariaților/membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute de *Codul muncii*, aceștia beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(6) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului, în sensul alin. (5), se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, prezentând faptele în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

#### **Art.65.**

(1) UCB se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, fără discriminare pe criteriul de 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) acordarea beneficiilor, altele decât cele de natură salarială, precum și cele privind securitatea socială;
- f) informarea și consilierea profesională, programele 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, în conformitate cu legislația în vigoare.

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

## **V.2. Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți**

#### **Art.66.**

(1) UCB nu permite și nu tolerează nicio formă de discriminare sau hărțuire la locul de muncă și încurajează raportarea tuturor cazurilor de discriminare, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală, inclusiv a celei pe criteriu de sex, indiferent de persoana care o săvârșește.

(2) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare scrisă, care va cuprinde o descriere detaliată a faptelor de discriminare sau hărțuire la locul de muncă.

(3) Soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți se realizează în

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 29 / 45</b>

conformitate cu prevederile **Capitolului VII, Reguli privind soluționarea cererilor, propunerilor, sesizărilor și reclamațiilor individuale ale salariaților.**

(4) Angajatorul poate iniția o cercetare și în absența unei sesizări scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de discriminare sau de hărțuire.

(5) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare sau de hărțuire și va desfășura o cercetare în mod confidențial. În cazul confirmării unor astfel de fapte, acesta va aplica măsuri disciplinare.

(6) La finalizarea cercetării, rezultatul acesteia se comunică părților implicate.

(7) Orice măsuri dispuse împotriva reclamantului sau a oricărei persoane care sprijină cercetarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(8) În cazul în care, în urma cercetării, se stabilește că reclamantul a formulat acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde în condițiile legii.

(9) Salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin fapte de discriminare sau de hărțuire la locul de muncă, confirmate în urma cercetării, vor fi sancționați disciplinar, inclusiv cu concedierea.

(10) Angajatorul va informa, în termen de 30 zile de la sesizare, autoritățile publice competente cu atribuții în aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(11) Angajatorul va asigura confidențialitatea în parcursul tuturor etapelor procedurale privind faptele de hărțuire, respectiv: sesizarea, investigarea și sancționarea.

## CAPITOLUL VI

### REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNIVERSITATE

**Art.67.** Salariații UCB sunt obligați să respecte următoarele reguli de disciplină a muncii la locul de muncă și în incinta instituției:

- a) să respecte orele de începere și de terminare a programului de lucru;
- b) să utilizeze integral și eficient timpul de lucru stabilit;
- c) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului fără aprobarea șefului ierarhic;
- d) să nu rămână sau să pătrundă în spațiul universitar în afara programului de lucru, decât în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- e) să nu efectueze, în spațiul universitar și cu mijloacele UCB, activități care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu sau cu activitatea instituției;
- f) să nu pretindă și să nu primească, de la alți salariați, de la studenți sau de la alte persoane din afara UCB, avantaje de orice natură, în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- g) să nu introducă în spațiile UCB obiecte sau produse interzise de lege sau care ar putea provoca incendii sau explozii;

	<p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 30 / 45</b>

- h) să nu folosească numele UCB, al facultății sau al departamentului, în scopuri care ar putea produce prejudicii instituției;
- i) să nu săvârșească fapte care ar putea pune în pericol integritatea bunurilor instituției;
- j) să nu comită și să nu incite la acte ce ar putea tulbura buna desfășurare a activității UCB;
- k) să nu efectueze convorbiri în interes personal utilizând aparatele telefonice fixe sau mobile ale UCB;
- l) să nu folosească în interes personal și să nu înstrăineze bunurile din patrimoniul UCB, date în folosința sau în păstrarea sa;
- m) să nu introducă în spațiile UCB mărfuri sau produse în scopul comercializării lor;
- n) să nu se prezinte la program în stare de ebrietate și să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice în incinta UCB;
- o) să nu refuze nejustificat respectarea instrucțiunilor și dispozițiile șefilor;
- p) să nu se prezinte la lucru sub influența produselor narcotice, halucinogene sau a drogurilor;
- q) să nu desfășoare activități personale, care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu, în campusul universitar;
- r) să nu vizioneze în campusul universitar sau folosind echipamentele UCB pagini web și/sau materiale cu conținut sexual, rasist sau violent.

**Art.68.** Salariații UCB au obligația să transmită în termen de maximum 30 de zile calendaristice, Compartimentului Resurse Umane și Salarizare, orice modificări ale datelor de identificare (domiciliu, stare civilă, număr de telefon, carte de identitate și alte date relevante) pentru actualizarea evidențelor și utilizarea acestora în cazuri de urgență. Termenul de 30 de zile curge de la momentul producerii modificării.

**Art.69.** Fără a stabili reguli obligatorii, salariații UCB trebuie să poarte, pe durata programului și în spațiul universitar, o ținută decentă, ce reflectă respectul față de statutul profesional în instituție.

**Art.70.**

(1) În caz de îmbolnăvire, salariații UCB sunt obligați să anunțe, personal sau printr-o altă persoană, în termen de 24 de ore, prin orice mijloace, șeful ierarhic, în legătură cu starea de sănătate, pentru a se putea lua măsuri de suplینire sau de redistribuire a atribuțiilor.


(2) La revenirea la locul de muncă, salariatul aflat în situația prevăzută la alin. (1) este obligat să depună certificatul medical pentru perioada de absență.

(3) În situația concediilor medicale ce depășesc 30 de zile, salariatul va depune certificatul medical printr-un membru al familiei sau o altă persoană pentru calcularea și plata drepturilor bănești conform legii.

**Art.71.**

(1) Salariații UCB își vor exercita atribuțiile conform fișei postului.

(2) La evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților UCB se va ține seama de inițiativă, de capacitatea de a lucra independent și de a-și asuma responsabilitățile proprii în limitele competențelor stabilite, precum și de abilitatea de a colabora eficient în echipă.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 31 / 45</b>

(3) Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se va efectua în conformitate cu *Procedura operațională privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, Metodologia privind evaluarea performanțelor personalului didactic și de cercetare și Regulamentul privind evaluarea colegială a cadrelor didactice și, respectiv, Regulamentul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți.*

**Art.72.**

(1) Relațiile dintre salariații UCB au la bază raporturile ierarhice stabilite prin fișa postului și relațiile de colaborare.

(2) În cadrul relațiilor ierarhice, salariații au obligația de a îndeplini în termenele stabilite și în condiții corespunzătoare sarcinile de serviciu și dispozițiile șefilor ierarhici, precum și să se supună controlului acestora.

(3) Salariații UCB vor menține relații de colaborare cu ceilalți salariați, prin adoptarea unui comportament adecvat, amabil și colegial, evitând generarea de stări conflictuale.

**Art.73.** Salariații UCB au obligația să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile de folosință comună.

**Art.74.**

(1) Încălcarea dispozițiilor cuprinse în prezentul capitol constituie abateri de la normele de disciplina muncii și se sancționează conform prezentului Regulament și legislației în vigoare.

(2) În situația în care, prin încălcarea normelor cuprinse în prezentul capitol, s-au produs pagube materiale, salariații răspund material, civil sau penal, după caz.

(3) Conducătorii de structură au obligația să urmărească respectarea normelor de disciplină și conduită prevăzute în prezentul capitol și să ia măsurile prevăzute de lege și regulament.

**CAPITOLUL VII**

**REGULI PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR, PROPUNERILOR, SESIZĂRILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

**Art.75.**

(1) UCB respectă și garantează dreptul constituțional de petiționare al salariaților și studenților.

(2) În sensul prezentului Regulament, dreptul de constă în orice demers individual, scris și semnat, adresat conducerii UCB, facultăților sau departamentelor, având ca obiect o cerere, o sesizare, o propunere sau o reclamație.

**Art.76.**

(1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al angajatorului și se înregistrează la Registratura Generală a UCB.

(2) Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

(3) Dispozițiile alin. (2) nu se aplică în cazul petițiilor anonime sau al celor în care nu sunt menționate

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 32 / 45</b>

datele de identificare a petiționarului și care se referă la cazuri de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală.

(4) Petițiile prevăzute la alin. (2) sunt supuse analizei persoanei responsabile sau, după caz, Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire, în conformitate cu metodologia privind prevenția și combaterea hărțuirii pe criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale, aprobată prin hotărâre a Guvernului.

(5) În cazul în care problemele sesizate necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al angajatorului poate numi o persoană sau o comisie pentru verificarea veridicității acestora.

**Art.77.**

(1) Persoanele responsabile cu cercetarea și soluționarea petițiilor au obligația să analizeze temeinic conținutul acestora, să verifice veridicitatea susținerilor și legalitatea solicitărilor și să întocmească un referat cu constatările și propunerile de soluționare.

(2) Procedura de primire, înregistrare, cercetare și comunicare a răspunsului trebuie să se încadreze în termenul de 30 de zile, prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, persoana responsabilă cu soluționarea petiției poate solicita prelungirea termenului, care nu poate depăși 15 zile.

(4) În cazul în care un petiționar transmite mai multe petiții referitoare la aceeași problemă, acestea se vor conexe, iar petentul va primi un singur răspuns, care va face referire la toate petițiile.

(5) Răspunsul comunicat petentului va fi semnat, de asemenea, de rectorul universității.

**Art.78.**

(1) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate depune plângere/sesizare Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire desemnată prin act administrativ la nivelul UCB în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor, în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(2) Plângerile/sesizările se vor înregistra în registrul special al Comisiei de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire.

(3) În cazul în care sesizarea/plângerea va fi adusă la cunoștință conducerii UCB, aceasta o va redirecționa către Comisie pentru cercetarea faptelor semnalate.

(4) Comisia de primire și soluționare a cazurilor de hărțuire va demara realizarea unui raport de caz care va cuprinde: datele din plângere și date rezultate din procesul de îndrumare și consiliere a victimei.

(5) Raportul de caz se realizează în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la depunerea plângerii/sesizării. Prin raportul de caz Comisia propune Rectorului UCB, dacă este cazul, măsuri de protecție a victimei cu respectarea prevederilor legale.

(6) Raportul de caz este înaintat, în funcție de măsurile dispuse: Compartimentului Resurse Umane

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 33 / 45</b>

și Salarizare/conducerii UCB/Comisiei de Etică.

(7) Comisia desemnată la nivelul UCB trebuie:

- a. să intervieze separat victima și persoana acuzată;
- b. să intervieze separat alte părți terțe relevante;
- c. să întocmească un raport al anchetei, care să cuprindă sesizarea, investigațiile, constatările și măsurile dispuse;
- d. în cazul în care faptele au avut loc, să propună modalități de soluționare a sesizării, luând în considerare care este soluția potrivită pentru victimă, prin consultare cu aceasta;
- e. în cazul în care nu poate determina dacă faptele au avut loc sau nu, să facă recomandări pentru a se asigura că nu este afectat climatul de muncă, respectiv: informare, conștientizare, grupuri de suport;
- f. să țină o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse;
- g. să asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul investigat;
- h. să se asigure că procesul de soluționare a plângerii/ sesizării se realizează cel mai târziu în termen de 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută plângerea/sesizarea.

(8) Comisia întocmește un raport final prin care detaliază investigațiile, constatările și măsurile propuse, după caz, și pe care îl va înainta conducerii instituției/angajatorului.

(9) Orice persoană care, în urma finalizării procedurii de plângere/sesizare, a fost găsită vinovată de hărțuire, poate fi supusă sancțiunilor prevăzute de:

- Legea nr. 53/2003, republicată, *Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și amploarea actelor de hărțuire, iar sancțiunile se vor aplica proporțional, pentru a se asigura că incidentele de hărțuire nu sunt tratate ca fiind comportamente normale/tolerabile.

(11) Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

#### **Art.79.**

(1) Următoarele încălcări ale normelor privind primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor;
- b) intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal și al normelor prezentului Regulament;
- c) primirea directă de la petiționar a unei petiții pentru rezolvarea acesteia fără înregistrare și

	<p style="text-align: center;"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 34 / 45</b>

repartizare conform art. 67 din prezentul Regulament.

(2) Abaterile prevăzute la alin. (1) se sancționează disciplinar, conform normelor prezentului Regulament.

**Art.80.** Pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale angajaților, rectorul universității, decanii facultăților, prorectorii, prodecanii, directorii de departament, precum și alți șefi de structuri, organizează audiențe. Programul acestora se afișează la un loc vizibil, pentru aducerea la cunoștință a publicului.

## **CAPITOLUL VIII**

### **ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE**

**Art.81.**

(1) Abaterea disciplinară este, potrivit art. 247, alin. (2) din *Codul muncii*: „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”.

(2) Conducerea UCB dispune de prerogativele legale pentru stabilirea și sancționarea abaterilor disciplinare potrivit Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, *Codului muncii*, *Codului de etică și deontologie universitară*, *Procedurii de sistem*: Procedura de cercetare disciplinară și prezentului Regulament.

**Art.82.**

(1) Constituie abateri disciplinare grave următoarele fapte săvârșite de salariați, cu vinovăție care pot conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- a) furtul sau tentativa dovedită de furt al oricărui bun din patrimoniul universității sau al colegilor;
- b) fraudă constând în obținerea unor bunuri în dauna universității (inclusiv primirea și păstrarea în beneficiul personal a unor sume convenite universității);
- c) încălcarea regulilor de confidențialitate în folosul propriu sau al unor terți;
- d) deteriorarea intenționată a bunurilor aparținând universității;
- e) utilizarea resurselor universității în scop neautorizat;
- f) orice faptă susceptibilă a pune în pericol viața și sănătatea altor persoane sau integritatea bunurilor universității;
- g) întârziere repetată de 5 (cinci) zile cumulate într-o lună sau 10 (zece) zile cumulate într-un an;
- h) absențe nemotivate de la serviciu mai mult de 3 (trei) zile consecutive, sau 5 (cinci) zile cumulate într-o lună, sau 10 (zece) zile cumulate într-un an;
- i) atitudini ireverențioase și tulburarea activității în timpul exercitării atribuțiilor sau al desfășurării activităților în UCB, față de colegi conducători, colective, conducerea UCB sau studenți;
- j) neglijența care a cauzat prejudicii materiale sau morale importante sau a pus în pericol viața

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 35 / 45</b>

altor persoane;

- k) concurența neloială;
- l) defăimarea cu rea-credință a universității, dacă a cauzat prejudicii morale sau materiale;
- m) sustragerea sau înstrăinarea neautorizată de documente sau de fișiere;
- n) manifestări violente, brutale sau obscene;
- o) violarea secretului corespondenței, inclusiv a poștei electronice;
- p) falsul în acte contabile sau documente justificative primare utilizate pentru înregistrări în contabilitate;
- q) prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea unor astfel de băuturi în incintele UCB;
- r) desfășurarea în timpul programului a unor activități cu caracter politic;
- s) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea petițiilor în afara cadrului legal;
- t) nerespectarea secretului profesional și a confidențialității datelor și informațiilor care au acest caracter;
- u) utilizarea de acte false la angajare;
- v) falsificarea unui act generator de drepturi;
- w) încălcarea demnității personale a altor salariați prin crearea unui mediu degradant, intimidant, ostil, umilitor sau ofensator, inclusiv prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite în prezentul Regulament intern;
- x) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de hărțuire morală la locul de muncă, astfel cum este definit în prezentul Regulament intern;
- y) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală pe criteriul de sex, astfel cum sunt definite în prezentul Regulament intern;
- z) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, atât împotriva persoanei care se consideră discriminată sau hărțuită și a sesizat angajatorul, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului sesizat;
- aa) aducerea de acuzații false de discriminare, hărțuire de către un salariat împotriva altui salariat, cu rea-credință.

(2) Cazurile enumerate anterior nu sunt exhaustive. Nu este posibilă enumerarea tuturor situațiilor care ar putea conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă fără aplicarea prealabilă a măsurilor corespunzătoare. Fiecare caz trebuie analizat și investigat cu imparțialitate.

(3) De asemenea, constituie abateri disciplinare și încălcarea altor obligații ale salariaților prevăzute în prezentul Regulament intern, în Contractul individual de muncă, în fișa postului, precum și încălcarea normelor interne ori neîndeplinirea ordinelor și dispozițiilor șefului ierarhic legate de sarcinile de serviciu.

**Art.83.** Personalul didactic și de cercetare, personalul didactic și de cercetare auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul superior, precum și personalul

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 36 / 45</b>

administrativ răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit Contractului individual de muncă, a prezentului Regulament și a normelor de comportament care afectează interesul învățământului și prestigiul universității.

**Art.84.** Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic și de cercetare sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art.85.**

(1) Sancțiunea disciplinară prevăzută la lit. a) se stabilește de Consiliul facultății. Sancțiunile disciplinare prevăzute la lit. b) și c) se stabilesc de Consiliul de administrație, iar sancțiunile disciplinare prevăzute la lit. d) și e) se stabilesc de Senatul universitar.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică de către rector.

(3) Procedura de constatare și aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (1) este cea stabilită la art. 176-178 din Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, completată cu procedura stipulată în *Codul Muncii*, cu modificările ulterioare, precum și de Procedura de sistem: Procedura de cercetare disciplinară.

**Art.86.**

(1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic auxiliar și administrativ/nedidactic sunt următoarele:

- 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) Sancțiunile disciplinare pentru personalului didactic auxiliar și nedidactic se stabilesc de către Consiliul de administrație al UCB și se pun în aplicare de către Rector.

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

(4) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă fără efectuarea unei **cercetări disciplinare prealabile**.

(5) Pentru efectuarea cercetării disciplinare se constituie o **comisie de analiză**.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 37 / 45</b>

### VIII.1. Numirea Comisiilor de analiză

#### Art.87.

(1) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul didactic și de cercetare se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea, un reprezentant al organizației sindicale și 2 membri supleanți. Aceasta este formată din președinte, membri, secretar, reprezentant al organizației sindicale.

(2) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul didactic auxiliar și personalul administrativ/nedidactic, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, dintre care, un membru va avea calitatea de consilier juridic, un reprezentant al organizației sindicale și 2 membri supleanți. Aceasta este formată din președinte, membri, secretar, reprezentant al organizației sindicale.

(3) Numirea comisiilor de analiză se face, după caz, de:

- a. rector, cu aprobarea Consiliului de administrație, pentru cercetarea disciplinară a personalului didactic și de cercetare;
- b. Consiliului de administrație al UCB, pentru cercetarea disciplinară a personalului didactic auxiliar și a personalului administrativ/nedidactic;
- c. Ministerul Educației, pentru rectorul universității și pentru rezolvarea contestațiilor privind hotărârile Senatului universitar;
- d. directorul general, în cazul bibliotecii centrale universitare.

(4) Competența Comisiei de analiză este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de salariații din cadrul universității.

### VIII.2. Convocarea și audierea salariatului

#### Art.88.

(1) Convocarea salariatului se realizează în scris, de către secretarul comisiei, la solicitarea președintelui comisiei, în scopul audierii sale, astfel încât acesta să poată depune probe și dovezi care îi susțin punctul de vedere precum și să formuleze o apărare în favoarea sa.

(2) Audierea se va realiza după minimum 5 zile lucrătoare de la data primirii convocării de către salariat. Convocarea se întocmește în 2 exemplare în original, unul pentru salariat și unul, semnat de salariat (cu precizarea datei și orei de primire), pentru comisie. Dacă salariatul refuză primirea, se consemnează acest lucru de către președintele comisiei și se poate dispune sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile. Dacă salariatul nu poate fi găsit, convocarea se transmite atât prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, cât și pe adresa de e-mail instituțională sau adresa de e-mail comunicată de salariat la CRUS, considerându-se îndeplinită procedura de comunicare.

(3) În convocare se menționează, pe scurt, faptele pentru care este cercetat disciplinar și data săvârșirii acestora, locul și ora întrevederii, precum și mențiunea că, pe parcursul audierii, are dreptul

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 38 / 45</b>

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. La convocare vor fi atașate probele ce au constituit anexe ale referatului de sesizare (în măsura în care acestea au existat).

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) Salariatului trebuie să i se ofere posibilitatea de a răspunde cât mai detaliat cu privire la faptele ce i se impută, să fie asistat în condițiile legii, să își formuleze apărarea, să depună orice probe în apărarea sa, chiar dacă acest lucru ar presupune o nouă întâlnire.

(6) Cu ocazia audierii salariatului, se va încheia, la fața locului, un proces-verbal,

(7) Procesul-verbal al audierii va fi semnat de toate părțile participante la audiere și înregistrat la Registratura Generală a UCB.

### **VIII.3. Obligațiile Comisiei de cercetare disciplinară**

#### **Art.89.**

(1) Cercetarea disciplinară prealabilă trebuie să implice strângerea, respectiv studierea tuturor probelor puse la dispoziție, a fișei postului salariatului, precum și studierea reglementărilor legale/reglementărilor incidente. Dacă este necesară audierea de martori, aceștia vor fi convocați pentru audiere și audiați, declarațiile acestora consemnându-se în scris.

(2) Cercetarea disciplinară trebuie să fie obiectivă, analiza plecând de la prezumția de nevinovăție a salariatului.

(3) Comisia va consemna, în raportul său, motivele pentru care apărările salariatului au fost admise sau respinse.

### **VIII.4. Raportul final al cercetării disciplinare**

#### **Art.90.**

(1) Cercetarea disciplinară prealabilă se finalizează cu un Raport final al Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă/Comisiei de analiză, semnat de către toți membrii acesteia.

(2) Raportul final al cercetării disciplinare prealabile va fi înregistrat la Registratura Generală a UCB și va fi transmis, după cum urmează:

- a. Pentru personalul didactic, Raportul final al cercetării disciplinare prealabile se transmite către Decan, care emite propunerea de sancționare disciplinară. Propunerea de sancționare disciplinară poate să fie sau să nu fie aceeași cu propunerea din Raportul final al cercetării disciplinare prealabile;
- b. Decanul transmite Raportul final al cercetării disciplinare prealabile, împreună cu propunerea de sancționare:
  - ✓ Consiliului facultății – în cazul în care cercetarea disciplinară a vizat personalul didactic sau de cercetare, iar sancțiunea propusă este: *avertisment scris*;
  - ✓ Consiliului de administrație – în cazul în care cercetarea disciplinară a vizat personalul

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 39 / 45</b>

didactic sau de cercetare, iar sancțiunea propusă este: *diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani/ suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;*

- ✓ Senatului UCB – în cazul în care cercetarea disciplinară a vizat personalul didactic sau de cercetare, iar sancțiunea propusă este: *destituirea din funcția de conducere din învățământ/desfacerea disciplinară a contractului de muncă.*

c) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic, Raportul final al cercetării disciplinare prealabile se transmite Consiliului de administrație al UCB, pentru toate sancțiunile propuse de Comisia de cercetare disciplinară prealabilă.

(4) Aceste structuri de conducere pot aproba Raportul final al cercetării disciplinare, astfel cum a fost formulat, sau pot dispune nesancționarea salariatului sau aplicarea unei alte sancțiuni, la individualizarea căreia vor avea în vedere:

- ✓ Împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- ✓ Gradul de vinovăție a salariatului;
- ✓ Consecințele abaterii disciplinare;
- ✓ Comportarea generală la serviciu a salariatului, incluzând aici și sancțiunile radiate;
- ✓ Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior.

## **VIII.5. Emiterea deciziei de sancționare**

### **Art.91.**

(1) Decizia de sancționare se emite în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare (aceasta fiind data înregistrării Raportului final al cercetării disciplinare la Registratura Generală a UCB), dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, conform dispozițiilor *Codului muncii*. Decizia de sancționare va fi semnată de către persoana responsabilă cu întocmirea acesteia, consilierul juridic și rector.

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

- a. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b. precizarea prevederilor din Contractului individual de muncă sau Contractul colectiv de muncă aplicabil, din ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (ordin scris/decizii interne), din fișa postului, din Carta UCB, precum și normele de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției 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 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.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 40 / 45</b>

## VIII.6. Comunicarea deciziei de sancționare

### Art.92.

- (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului de către personalul CRUS, într-un termen de maximum 5 zile calendaristice de la emitere, conform dispozițiilor *Codului Muncii*.
- (2) Decizia de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătura de primire sau, în caz de imposibilitate, se comunică prin scrisoare recomandată și conținut declarat, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta sau prin agent procedural al unui executor judecătoresc. În oricare din cazuri, decizia de sancționare se comunică salariatului și pe adresa de e-mail instituțională a acestuia/adresa comunicată de salariat la CRUS. O copie a deciziei de sancționare va fi transmisă CRUS, pentru aducerea la îndeplinire a sancțiunii disciplinare, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul disciplinar al salariatului.

## VIII.7. Reabilitarea

**Art.93.** În cazul în care cel sancționat disciplinar nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, autoritatea care a aplicat sancțiunea disciplinară poate dispune radierea sancțiunii, păstrându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul personal de angajat al celui în cauză.

## CAPITOLUL IX

### MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

#### IX.1. Răspunderea angajatorului și a angajaților. Răspunderea patrimonială

##### Art.94.

- (1) Atât angajatul cât și angajatorul răspund pentru producerea reciprocă a unui prejudiciu material în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale.
- (2) Constituie obiect al răspunderii patrimoniale doar prejudiciile produse:
  - a. de către angajat, din vina acestuia și în legătură cu munca sa;
  - b. de către angajator, din culpa acestuia și în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul angajatului prejudiciat.
- (3) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră, de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.
- (4) 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.
- (5) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (4), nu poate fi mai mare

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 41 / 45</b>

decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

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

(7) 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.

(8) Stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor produse UCB se face în conformitate cu normele stabilite prin art. 254-259 din *Codul muncii* și prin alte reglementări legale în materie în cazul în care părțile nu ajung la un acord.

**Art.95.** UCB și salariaților din cadrul UCB le sunt aplicabile normele privind răspunderea contravențională și răspunderea penală, stabilite conform art. 260-265 din *Codul muncii* și din celelalte dispoziții legale în materie.

## **IX.2. Norme privind accesul la informațiile de interes public și relațiile cu mass-media**

**Art.96.** În UCB accesul la informațiile de interes public este garantat, potrivit normelor stabilite prin Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.97.** Sunt informații de interes public la nivelul UCB și structurilor sale componente:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea UCB;
- b) structura organizatorică, atribuțiile entităților componente, programul de funcționare și programul de audiențe;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea UCB și din conducerea structurilor componente;
- d) coordonatele de contact ale instituției: denumire, sediu, numere de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- e) sursele de finanțare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) alte informații care nu au fost clasificate, ca informații secrete, secrete de serviciu sau confidențiale.

### **Art.98.**

(1) Accesul la informațiile prevăzute la art. 96 se realizează prin:

- a) afișare pe pagina de internet proprie a UCB;
- b) afișarea la sediul UCB sau publicarea în mijloacele de informare în masă;
- c) consultarea lor la sediul instituției, în spații destinate acestui scop.

(2) Persoanele fizice și juridice, care dovedesc un interes legitim față de informațiile prevăzute la art. 96, vor putea obține aceste informații și prin solicitare scrisă, care va cuprinde:

- a) datele de identificare ale solicitantului (denumirea persoanei juridice sau numele persoanei fizice, adresa, domiciliul, telefon, fax etc.), precum și indicarea adresei la care se solicită primirea răspunsului;

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 42 / 45</b>

- b) descrierea informației solicitate, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;
- c) motivarea interesului legitim;
- d) data solicitării și semnătura solicitantului;
- e) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea.

(3) Solicitarea prevăzută la alin. (2) se va prezenta personal la Registratura generală a UCB sau va fi adresată prin poștă sau e-mail.

(4) După înregistrare, solicitarea va fi repartizată de către rectorul universității persoanei responsabile cu informațiile de interes public, numită de conducerea UCB care o va analiza și o va aprecia dacă informațiile solicitate sunt de interes public și solicitantul are un interes legitim pentru obținerea acestor informații.

(5) În situația în care informațiile solicitate nu sunt de interes public sau solicitantul nu a dovedit un interes legitim pentru obținerea informațiilor solicitate, se va comunica solicitantului acest lucru.

(6) Când condițiile de solicitare și de obținere a informațiilor sunt îndeplinite, persoana împuternicită va pregăti răspunsul, pe care îl va prezenta la semnat conducerii UCB. Răspunsurile vor fi semnate de o persoană din conducerea UCB (rector, prorector) și de persoana împuternicită să răspundă de accesul la informațiile de interes public.

(7) În situația în care, pentru soluționarea cererilor privind informațiile de interes public se impune multiplicarea unor documente, aceasta se va face pe cheltuiala solicitantului.

(8) Cererile de informații de interes public vor fi soluționate potrivit art. 7 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la data înregistrării solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor, documentare și urgența solicitării.

(9) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

(10) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare și în format electronic.

#### **Art.99.**

(1) Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public ale UCB este garantat.

(2) Reprezentanții mass-media pot obține informații de interes public direct de la conducerea UCB sau prin purtătorul de cuvânt al UCB.

(3) De regulă, informațiile de interes public solicitate de reprezentanții mass-media se furnizează prompt, cu excepția cazurilor când soluționarea impune documentare sau multiplicare de documente, când se vor aplica regulile prevăzute la art. 96 din prezentul Regulament.

#### **Art.100.**

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat cu soluționarea cererilor privind accesul la informațiile de interes public, de a primi și soluționa cererile de obținere a informațiilor de interes public, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prezentului Regulament.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 43 / 45</b>

(2) Litigiile privind accesul la informațiile de interes public, dintre UCB și persoanele care se consideră lezate în exercitarea dreptului la informațiile de interes public, se soluționează potrivit dispozițiilor art. 21-22 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și art. 31-34 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

### **IX.3. Norme privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și al altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție**

**Art.101.** În UCB protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul instituției, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție este garantat, potrivit normelor stabilite prin Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.102.** În înțelesul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

1. raportare – comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361/2022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
2. avertizor în interes public – persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
3. persoană vizată prin raportare – persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
4. persoana desemnată – responsabilul cu atribuțiile în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții, numit la nivelul universității.

**Art.103.** Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele menționate la art. 98 ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor în cadrul universității;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;

	<p align="center"><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a></p>	<p align="center"><b>REGULAMENT INTERN AL UNIVERSITĂȚII „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</b></p>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 44 / 45</b>

- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte juridice sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al universității;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Art.104.** Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform principiului bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în UCB, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 98;
- b) rectorului și Senatului universității;
- c) Comisiei de etică universitară, în cazul în care persoana care a încălcat legea face parte din această comisie, conform art. 98;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

**Art.105.**

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul universității au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b> Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ + 40-253-215794 <a href="http://www.utgjiu.ro">http://www.utgjiu.ro</a>	<b>REGULAMENT</b> <b>INTERN AL UNIVERSITĂȚII</b> <b>„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”</b> <b>DIN TÂRGU JIU</b>	<b>COD: R-106</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
			<b>REVIZIE: 0</b>
			<b>Pag. 45 / 45</b>

(3) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

## **CAPITOLUL X**

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art.106.**

(1) Prezentul Regulament intern al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul universitar, urmând a fi diseminat la nivelul UCB prin toate mijloacele interne de comunicare/informare a angajaților.

(2) Compartimentul Resurse Umane și Salarizare al UCB va difuza prezentul Regulament intern la nivelul facultăților, departamentelor, compartimentelor și serviciilor din cadrul UCB.

(3) Angajații cu funcții de conducere (directorii de departamente/decanii de facultate etc.) sunt obligați să aducă la cunoștința angajaților din subordine prevederile prezentului Regulament intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul UCB.

(5) Prezentul Regulamentul intern produce efecte față de toți angajații de la momentul luării la cunoștință despre acesta.

(6) Prevederile prezentului Regulament se pot modifica sau completa ori de câte ori necesitățile de organizare și disciplină a muncii o vor impune.

(7) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite la articolele de mai sus.

**Art.107.** Prezentul Regulament se completează cu normele specifice cuprinse în actele normative enumerate la art. 4 și în celelalte norme juridice în materie care reglementează relațiile de muncă.

#### **Art.108.**

(1) Sindicatul salariaților din UCB, reprezentanții salariaților care nu fac parte din sindicat și oricare salariat, pot face propuneri cu privire la completarea sau modificarea prezentului Regulament.

(2) Regulamentul intern al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu a fost pus în dezbatere publică pe site-ul UCB, a fost avizat în ședința Consiliului de administrație din data de 20.10.2025 și aprobat în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu din data de 27.11.2025.

**PREȘEDINTE SENAT,**  
**Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA**

**RECTOR**  
**Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU**

**SECRETAR SENAT,**  
**Conf. univ. dr. Iuliana-Carmen BĂRBĂCIORU**

**COMPARTIMENT JURIDIC,**  
**Jr. Maria COCOLEA**