



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

**CONSILIUL JUDEȚEAN BACAU
SCOALA POPULARA DE ARTE SI MESERII BACAU**

REGULAMENTUL INTERN

Pentru atingerea scopului și menirii unei instituții profilate pe formarea personalităților din domeniul artelor, instituția de cultură care reunește o mare diversitate de temperamente, caractere, nivele de pregătire dar și de interes, impune unele norme de coabitare și conviețuire bazate pe onestitate, sinceritate, conștiințiozitate, dăruire de sine și loialitate.

Prezentul Regulament a fost întocmit de conducerea Scolii și aprobat de Consiliul de Administrație. Regulamentul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau va fi prelucrat la începutul fiecărui an educațional în cadrul ședințelor ,cu personalul instituției.

Pentru realizarea obiectivelor și activităților sale specifice, Școala colaborează cu instituții de specialitate , organizații neguvernamentale , persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice , fără a exprima niciun fel de interes de grup(etnice , politice, religioase ,etc.).

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau, este institutie publica, cu personalitate juridica , firma și sigiliu propriu, cu profil de educatie permanenta , invatamant artistic și spectacole , de insusire a artelor și meserilor traditionale și moderne din judet, de formare profesionala continua in afara invatamantului formal.

Art.1 (1)Prezentul Regulamentul Intern, este întocmit conform legilor domeniului de activitate și anume O.U.G. nr.118/2006 privind organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, O.M.C. 2193/2004), Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, inclusiv modificările aduse de Legea nr. 12/2015, O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea , organizarea și desfasurarea activitatii asezamintelor culturale , completata de O.U.G. nr. 58/22.09.2014, ale Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 189/2008, privind managementul institutiilor publice de cultura , aprobată , cu modificari și completari prin Legea 185/2014, ale Ordinului nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfasurare a evaluării managementului; a Modelului Cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management, ale Ordonantei Guvernului nr. 129/2000, completata prin Legea nr. 375/2002



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

privind formarea profesionala a adultilor , cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonanta nr. 21/2007, privind institutiile si companiile de spectacole si concerte , cu modificarile si completarile ulterioare , Legea nr. 8/2006 privind Dreptul de autor si drepturile conexe , cu modificarile si completarile ulterioare, altor norme emise de Ministerul Culturii, Noul Cod Civil republicat in 2011 și, hotărârile Consiliului Județean Bacau cu aplicabilitate în instituția noastră, Regulamentul de Organizare si Functionare aprobat prin C.C.J. nr 117/14.06.2019; cu respecatare normelor impuse de Ordinul 5.338/2.015/2021 pentru aprobarea masurilor de organizare a activitatii in cadrul unitatilor/ institutiilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica pentru prevenirea imbolnavirii cu virusul SARS-cOv-2 si ale prezentului Regulament.

(2) Incadrarea conducerii si personalului Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau se face conform O.U.G 189/2008 completata cu 185/2014, O.U.G. 118/2006, completata cu O.U.G. nr. 58/22.09.2014 si hotararile Consiliului Judetean Bacau , cu aplicabilitate in institutia noastra.

(3) Școala se află sub autoritatea Consiliului Judetean Bacau și este finanțată din bugetul de subvenții de la Consiliul Judetean Bacau venituri proprii.

(4) Caracterul popular al Scolii își găsește expresia în posibilitatea frecvențării cursurilor de către toți cetățenii, indiferent de nivelul pregătirii școlare , rasă, sex, orientare politică, naționalitate, etnie sau religie.

(5) În incinta Scolii sunt interzise, potrivit legii , orice forme de activități politice sau activități similare cu cele ale școlii care intră în conflict de interes și concurență neloială cu interesele instituției, precum și cele care încalcă normele generale de moralitate și pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a cursanților și personalului.

(6) Fiind o instituție de educație și instruire artistică sunt interzise: violența de orice tip; introducerea drogurilor și a substanțelor care pot provoca halucinații; introducerea materialelor erotice si pornografice; consumul băuturilor alcoolice și a fumatului; gesturile obscene , relațiile și hărțuirea sexuală .

(7) Cei care vor fi depistați că au săvârșit aceste abateri în școală, vor suporta rigorile legislației în vigoare și a prezentului Regulament Intern.

(8) Regulamentul conține prevederi specifice Școlii Populare de Arte si Meserii Bacau a cărei menire este nu doar instruirea artistică și modelarea talentelor, ci și petrecerea într-un mod plăcut și util al timpului liber .

(9) Definitii si principii:

a)**Profesionalism.** Prestigiul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau depinde in mare masura de calitatea si integritatea prestatiei didactice si artistice a membrilor comunitatii institutiei. Menținerea excelentei in predare-invatare si in crearea actului artistic este obligatie institutională si morala a comunitatii institutiei si implica responsabilitati pentru toti membrii ei.



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

- b) **Libertatea actului artistic.** Institutia promoveaza libertatea actului artistic in conditiile statului de drept si a respectarii drepturilor omului.
- c) **Respectul si toleranta.** Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau este o institutie de cultura deschisa studiului si cercetarii culturale si de patrimoniu. In acest scop , institutia respecta demnitatea fiecaruia dintre membrii sai intr-un climat liber de orice manifestare si forma de exploatare , umilire, disprez, ameninatare sau intimidare. Orice interactiune in spatiul Scolii presupune manifestarea respectului fata de interlocutor. Respectul fata de ceilalți se demonstreaza prin aceea ca disensiunile se rezolva prin argumente rationale si nu prin intimidare, comportament insultator sau actiuni care reprezinta atacul la persoana.
- d) **Prin Codul de Etica** angajatii si colaboratorii Scolii Populare de Arte si Meserii se angajeaza public sa respecte, in activitatea lor, un set de reguli de conduita care sa asigure aplicarea in practica a valorilor si principiilor care stau la baza comportamentului acestora, precum si al cursantilor ce beneficiaza de serviciile acestei scoli , avand rolul de a proteja membrii comunitatii institutiei de comportamente abuzive , nedrepte , necinstite sau oportuniste si constituie un ghid de integritate etica.

Art.2 (1) Prezentul Regulament a fost elaborat de către Consiliul de Administrație al Scolii în consultare cu personalul instituției (nefiind constituită grupare sindicală), cu factori interesați din interiorul și exteriorul Scolii .

(2) Dupa aprobat, Regulamentul de Ordine Interioara al Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau se inregistreaza la secretariatul Scolii. Pentru aducerea la cunostinta personalului Scolii Populare, a parintilor si a elevilor, se indosariaza la secretariat si se publica pe site-ul Scolii. Referentii(din compartimentul didactic) au obligatia de a prezenta cursantilor si parintilor Scolii. Regulamentul de Ordine Interioara , la inceputul anului scolar sau cand este modificat. Personalul Scolii Populare , parintii, tutorii sau sustinatorii legali si elevii majori isi vor asuma , prin semnatura, faptul ca au fost informati referitor la prevederile Regulamentului si de modificarile acestuia.

(3) Respectarea Regulamentului de Ordine Interioara al Scolii este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioara si a Regulamentului de Organizare si Functionare constituie abatere si se sanctioneaza conform prevederilor legale. Regulamentul de Ordine Interioara al Scolii poate fi revizuit anual, in termen de cel mult 45 de zile de la inceputul fiecarui an scolar sau ori de cate ori este nevoie..

CAPITOLUL II

Organizarea Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau

Art.3(1) Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau, ca personalitatea juridica (PJ), are urmatoarele elemente definitorii:



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- a. act de înființare – ordin de ministru/hotărare a autorităților administrației publice locale sau județene(dupa caz)/ hotărare judecătoresca/orice act emis în acest sens și respectă prevederile legislației în vigoare;
 - b. dispune de patrimoniu (sediu, dotari corespunzătoare, adresa), cod unic de înregistrare(CUI);
 - c. cont în Trezoreria Statului;
 - d. antet personalizat;
 - e. Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau cuprinde forme de invatamant vocational.

(2) Pentru coerenta activitatii toate compartimentele functionale se vor informa reciproc si vor colabora in realizarea actiunilor lor.

(3)Circuitele fluxurilor de informatii in cadrul structurii organizatorice sunt poiectate astfel:

a) la nivelul organizarii structurale:

- circuite descendente –de la conducere către structurile organizatorice;
- circuite ascendentă –de la baza organigramei către conducere, trecand prin toate nivelurile ierarhice necesare;

b) la nivelul organizarii procesuale(cooperarea intre compartimente):

- circuite orizontale –urmăresc , în funcție de problematica, informarea și cooperarea între departamente și compartimente.

Art.4 (1) Activitatea instructiv-educativă a Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau se desfăsoara de luni-vineri între orele 8.00-19.00, iar sâmbătă între orele 8.00-13.00.

(2) Durata orei de curs la clasele cu predare individuală este de 50 minute , cu o pauza de 10 minute. Pentru clasele de studiu pe grupe , durata sedintei este de 1,50;2 ore și 3 ore , după caz, cu pauza aferentă.

(3) În situații speciale și pe o durată determinată, programul orar poate fi modificat , la propunerea bine fundamentată a managerului, prin hotărarea Consiliului de Administrație.

(4) Serviciul contabilitate își desfăsoara programul în intervalul 8.00-16.00.

(5) Serviciul secretariat își desfăsoara programul în intervalul orar 8.00-16.00. Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afisat.

(6) Programul de lucru al personalului nedidactic , poate fi modificat de manager în funcție de nevoile instituției , fără a depasi numărul de 8 ore din fisă postului și din contractul individual de muncă.

Art. 5 Intrarea și ieșirea de la cursuri a elevilor se face în intervalul 8.00-19.00.

Art.6 Persoanele străine parasesc Scoala cel mai tarziu la ora 19. Prezența în Scoala în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară , este permisă numai cu acordul managerului Scolii Populare.

Art.7 Este interzisa intrarea în Scoala a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice , a celor turbulente sau care au intenția vadita de a tulbura ordinea și linistea. De asemenea, este interzisa intrarea persoanelor cu arme sau obiecte contondente , cu substante toxice , explozive – pirotehnice , iritante lacrimogene , usor inflamabile , cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.8 Elevii minori pot parasi Scoala in timpul desfasurarii orelor de curs doar pentru motive bine intemeiate si dovedite (cu acordul scris sau verbal al parintelui/tutorelui, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sanatate). De asemenea , elevii mai pot parasi Scoala in timpul programului scolar si in cazul in care parintele/ tutorele solicita personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. In toate cazurile mentionate mai sus elevii nu pot parasi Scoala decat insotiti de catre parinti/tutori/ imputerniciti.

Art.9 Inscrierea elevilor la Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau la adminterea in primul an de studiu se face pe baza unei cereri scrise (acordul parintelui elevului minor) adresata managerului Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau si fisa de inscriere; adeverinta de la medicul de familie; copie si originalul actului de identitate, taxa de insriere , 2 poze format $\frac{1}{4}$ depuse la secretariatul institutiei, iar dupa admitere se va incheia intre Scoala si elev sau parinte/tutore , reprezentant legal, un contract educational.

Art.10 In Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau fumatul este interzis.

CAPITOLUL III **Conducerea Scolii**

Art.11 Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau este condusa de un manager. Managerul conlucreaza cu Consiliul de Administratie , supunandu-se Consiliului Judetean Bacau cu care are o colaborare permanenta.

Managerul

Art.12 Conducerea Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau este asigurata de un manager numit prin concurs organizat de Consiliul Judetean Bacau.

Art.13 Contractul de management incheiat intre Consiliul Judetean Bacau si managerul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau contine drepturile si obligatiile angajatorului si ale managerului, programele si proiectele minimale pe care managerul se angajeaza sa le realizeze in conditiile legii.

Art.14 Managerul trebuie sa manifeste loialitate fata de Scoala , credibilitate si responsabilitate in deciziile sale , incredere in capacitatile angajatilor , sa incurajeze si sa sustina colegii, in vederea motivarii pentru formare continua si pentru crearea in Scoala a unui climat optim desfasurarii procesului de invatamant.

Art.15 Managerul are drept de indrumare si control asupra activitatii intregului personal salariat al Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau.

Art. 16 Vizitarea Scolii si asistenta la activitatile scolare/extrascolare , efectuate de persoane din afara Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau, se fac numai cu aprobarea managerului, cu respectarea prevederilor legale in vigoare. Fac exceptie de la aceasta prevedere reprezentantii institutiilor cu drept de control asupra Scolii.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.17 Drepturile si obligatiile managerului Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau sunt cele prevazute de lege, de Ordinul 2193 din 17 martie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a asezamintelor culturale, in contractul de management incheiat cu Consiliul Judetean Bacau.

Art.18 (1) Managerul Scolii este presedintele Consiliului de Administratie.

(2) In cazul in care hotararile acestui organism incalca prevederile legale , managerul are dreptul sa interzica aplicarea lor si este obligat sa informeze , in acest sens, in termen de 3 zile , Consiliul Judetean Bacau.

(3) Managerul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau are urmatoarele atributii:

- a) sa asigure gestionarea si administrarea , in conditiile legii a integritatii patrimoniului institutiei;
- b) sa asigure conducerea activitatii curente a institutiei;
- c) coordoneaza si raspunde de intreaga activitate a institutiei;
- d) sa indeplineasca obligatiile asumate din planul de management aprobat prin Hotararea Consiliului Judetean Bacau;
- e)sa indeplineasca programele si proiectele minime proprii, precum si indicatorii economici si culturali;
- f) sa selecteze, sa angajeze, sa promoveze , sa premieze, sa concedieze personalul salariat, cu respectarea dispozitiilor legale;
- g) sa adopte masuri in vederea indeplinirii bugetului anual de venituri si cheltuieli al institutiei, sa asigure respectarea destinatiei bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- h) sa elaboreze si sa aplice strategii specifice, in masura sa asigure desfasurarea in conditii optime a activitatilor curente si de perspectiva ale institutiei;
- i) este ordonator tertiar de credite;
- j) sa stabileasca atributiile de serviciu pe compartimente a personalului angajat, precum si obligatiile individuale ale personalului de specialitate, aprobate prin fisele de post;
- k) sa elaboreze strategiile si programele de activitate si sa coordoneze indeplinirea lor;
- l) incheie acte juridice in numele si pe seama institutiei conform competentelor sale;
- m) sa reprezinte institutia in raporturile cu terți;
- n) are drept de indrumare , control si evaluare asupra activitatii intregului personal salariat al institutiei;
- o) aproba vizitarea Scolii, asistenta la ore sau alte activitati de catre persoane din afara institutiei;
- p) lanseaza proiecte de parteneriat cu alte unitati furnizoare de educatie;
- r)emite decizii si note de serviciu care vizeaza realizarea obiectivelor politicii educationale si de dezvoltare institutională;
- s) vizeaza fisele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii
- ș) elaboreaza instrumente interne de lucru , utilizate in activitatea de indrumare, control si evaluare a tuturor activitatilor care se desfasoara in unitate;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- t) controleaza calitatea procesului instructiv –calitativ;
 - ț) monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.

(4) Managerul exercita conducerea executiva a Scolii,in conformitate cu legislatia privind invatamantul in vigoare,cu hotararile Consiliului de Administratie a Scolii Populare , precum si cu prevederile prezentului Regulament.

(5) Pe perioada exercitarii mandatului , managerul nu poate detine , conform legii, functie de presedinte sau vicepresedinte in cadrul unui partid politic , la nivel local, judetean sau national. Respectarea criteriilor de competenta profesionala este obligatorie.

Art.19 Managerul, in calitate de angajator , are urmatoarele atributii:

- a)incheie contracte individuale de munca cu personalul angajat si aproba conchediile de odihna ale personalului , pe baza solicitarilor scrise ale acestora;
- b) acorda conchediul fara plata si zilele libere platite , conform prevederilor legale pentru intreg personalul, in conditiile asigurarii suplinirii activitatii acestora;
- c) numeste si elibereaza din functie personalul didactic auxiliar si nedidactic, conform legislatiei in vigoare;
- d) aproba trecerea personalului salariat al Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau, de la o gradatie salariala la alta , in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

Art.20 Managerul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau, in calitate de evaluator, are urmatoarele atributii:

- a)informeaza Consiliul Judetean cu privire la rezultatele de exceptie ale personalului , pe care il propune pentru conferirea distictiilor si premiilor;
- b)Indruma si recomanda in vederea formarii si perfectionarii continue personalul angajat.

Art. 21Managerul , in calitate de ordonator tertiar de credite, raspunde potrivit legii de:

- a)angajarea , lichidarea si ordonantarea cheltuielilor, in limita creditelor de angajament si creditelor bugetare repartizate si aprobatte, de realizarea veniturilor si de integritatea bunurilor incredintate institutiei pe care o conduce;
- b) potrivit legii, monitorizeaza organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si de prezentarea la termen a situatiilor financiare asupra situatiei patrimoniului aflat in administrare si executie bugetare, organizarea sistemului de monitorizare a programului de achizitii si a programului de lucrari de investitii publice , organizarea evidentei programelor , inclusiv a indicatorilor aferenti acestora, si organizarea si tinerea la zi a evidentei patrimoniului, conform prevederilor legale;
- c) de modul de utilizare a bugetului aprobat pentru institutie, conform legii;
- d) respectarea destinatiei subventiilor/alocatiilor bugetare aprobatte de autoritate.

Art.22 Managerul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau indeplineste si urmatoarele atributii:

- a) raspunde de realizarea , utilizarea , pastrarea , completarea si modernizarea bazei materiale a Scolii;
- b) se preocupă de atragerea de surse extrabugetare , cu respectarea prevederilor legale;
- c) raspunde de corectitudinea incadrarii personalului;



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- d) raspunde de respectarea conditiilor si exigentelor privind normele de igiena scolară, de protectie a muncii, de protectie civilă și de paza contra incendiilor în Școala;
 - e) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare savarsite de personalul Scolii Populare, în limitele prevederilor legale în vigoare;
 - g) alte atributii stabilite în R.O.F.

Consiliul de Administratie

Art.23(1) Activitatea managerului Scolii Populare de Arte și Meserii Bacău este sprijinită de Consiliul de Administratie, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Consiliul de Administratie isi desfasoara activitatea conform Ordinului Ministerului Culturii si Cultelor nr. 2193 din 17 martie 2004 si functioneaza conform prevederilor legale in vigoare.

(3) Componența Consiliului de Administratie:

- presedinte – managerul Scolii Populare de Arte și Meserii Bacău;
- membri- economist / inspector de specialitate, reprezentanti ai compartimentului didactic;
- secretar – prin rotatie , unul dintre membrii Consiliului de administratie , numit de presedinte.

Art.24 Consiliul de Administratie isi desfasoara activitatea dupa cum urmeaza:

- a) se intruneste la sediul Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau trimestrial sau ori de cate ori este nevoie , la convocarea presedintelui sau a unei treimi din numarul membrilor sai;
- b) este legal intrunit in prezenta a doua treimi din numarul total al membrilor sai si ia hotarari cu majoritate simpla din umarul total al membrilor prezenti;
- c) Consiliul de Administratie este presidat de presedinte;
- d) debaterile Consiliului de Administratie au loc , potrivit ordinii de zi, comunicata membrilor sai cu cel putin 3 zile inainte, prin grija secretarului;
- e) debaterile se consemneaza in procesul –verbal de sedinta, inserat in registrul de sedinte, semnat de toti cei prezenti la sedinta;
- f) procesul –verbal de sedinta se semneaza de toti participantii la lucrările Consiliului de Administratie.

Art.25

(1) Consiliul de Administratie are urmatoarele atributii principale:

- a) analizeaza si aproba programele de activitate si repertoriile Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau,hotarand directiile de dezvoltare a acesteia;
- b) aproba colaborarile Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau cu alte institutii din tara si din strainatate;
- c) aproba proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei, in vederea avizarii acestuia de catre ordonatorul principal de credite , iar dupa avizarea lui, defalcarea pe activitati specifice;
- d) propune anual aprobarii autoritatii tutelare statul de functii al institutiei, tinand seama de scopul, obiectivele si atributiile principale ale acesteia;
- e) aproba Regulamentul de Ordine Interioara al institutiei;
- f) analizeaza si propune modificari ale Regulamentului de Organizare si Functionare si ale structurii organizatorice ale institutiei;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU
Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

- g) analizeaza si aproba masuri pentru perfectionarea , incadrarea si promovarea salariatilor , potrivit legii;
- h) hotaraste si organizeaza concursurile pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs;
- i) urmareste buna gospodarie si folosire a mijloacelor materiale si financiare ale institutiei, luand masurile necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului din administrare si , dupa caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- j) stabileste modul in care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- k) alte atributii , in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

(2) In conditiile de pandemie , Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau, functioneaza dupa masurile privind preventirea si combaterea imbolnavirilor cu virusul SARS-CoV -2 care se aplica in toate unitatile de invatamant preuniversitar/conexe/ institutiile de invatamant, in scopul asigurarii dreptului la invatatura si a dreptului la sanatate pentru beneficiarii primari ai dreptului la invatatura.Consiliul de Administratie propune aplicarea scenariului de organizare si desfasurare a cursurilor , dupa cum urmeaza:

Scenariul I	Participarea zilnica cu prezenta a tuturor elevilor in unitatile de invatamant, cu respectarea tuturor normelor de protectie	Indiferent de rata de incidenta cumulate, cu respecatrea tuturor normelor de preventirea raspandirii infectiilor cu SARS-CoV -2 , pana la suspendarea cursurilor cu prezenta fizica, pe baza cazurilor confirmate in grupa/clasa/unitate de invatamant/conexe
Scenariul II	Participare zilnica in sistem online a cursantilor	In functie de cazurile confirmate de imbolnavire cu virusul SARS-CoV-2 intr-o clasa/grupa/, respectiv suspendarea cursurilor cu prezenta fizica la nivelul grupei/clasei

(3) In exercitarea atributiilor sale , Consiliul de Administratie adopta hotarari.

CAPITOLUL IV

Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii

Art.26(1) Institutia se obliga sa respecte, cu prilejul incheierii contractului individual de munca, principiile fundamentale privind libertatea alegerii locului de munca „a profesiei, meseriei sau a activitatii pe care urmeaza sa o presteze salariatul si interzicerea muncii forcate;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

(2) In sensul celor precizate la alin(1) angajatorul va avea in vedere cererile concrete ale fiecarei persoane care solicita angajarea in munca si va semna angajarea intr-un post numai in functie de aceste solicitari si de pregatirea profesionala a candidatului.

(3) Angajarea se face prin concurs, in conditiile legii. Conditiiile privind organizarea si desfasurarea concursului se stabilesc de fiecare data de catre angajator, conform legii. Angajarea se face prin incheierea unui contract individual de munca , in forma scrisa.

(4)In vederea angajarii institutia va solicita, iar candidatul va prezenta urmatoarele documente:

- 1.cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
- 2.copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea , potrivit legii, dupa caz;
- 3.copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului , solicitate de institutia publica;

4. carnetul de munca sau , dupa caz, adeverintele care sa atesta vechimea in munca , in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;

- 5.cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

- 6.adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare,eliberata cu cel putin 6 luni anterior derularii concursului ,de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

7. curriculum vitae.

(5) La incetarea raporturilor de munca , salariatul este obligat sa lichideze toate obligatiile fata de institutie, iar aceasta, pe baza de lichidare, sa-i inmaneze adeverinta de vechime pentru activitatea desfasurata in cadrul institutiei.

Art.27 In cadrul relatiilor de munca Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau se obliga sa promoveze principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii ,fara discriminari directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta , apartenenta nationala , rasa, culoare, etnie, religie, optiunie politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta sau activitate sindicala.

Art.28(1) Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adevcate activitatii desfasurate, de protectie sociala , de securitate si sanatate in munca, precum si respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nicio discriminare;

(2)Angajatorul recunoaste , tuturor salariatilor care presteaza o munca, dreptul la plata egala pentru munca egala, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale;

(3) Orice manifestare de hartuire sexuala este interzisa, Sunt considerate hartuiriri sexuale acele gesturi, manifestari, comentarii insinuante sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres in cadrul comportamentelor si pot conduce la degradarea atmosferei de lucru, scaderea productivitatii muncii si a moralului angajatilor. In sensul celor de mai sus , nu este



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

permis angajatilor sa impuna constrangeri sau sa exercite presiuni de orice natura, in scopul obtinerii de favoruri de natura sexuala.

Art.29 (1) Institutia se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament fata de toti salariatii, femei si barbati, si se bazeaza pe principiul consensualitatii si al bunei credinte.

(2) Prin egalitate de sanse si tratament intre femei si barbati in relatiile de munca se intelege accesul nediscriminatoriu la :

- a) angajarea in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- b)venituri egale pentru munca de valoare egala;
- c)informare si consiliere profesionala , programe initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- d)promovare la nivel ierarhic si profesional;
- e) conditii de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca , conform legislatiei in vigoare;
- f) beneficii , altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale.

(3) Institutia se obliga sa asigure egalitatea de sanse si tratament intre angajati, femei si barbati in relatiile de munca referitoare la :

- a) anuntarea, organizarea concursurilor sau a examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- b)incheierea, suspendarea , modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- d)stabilirea remuneratiei;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- f)informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- i)aplicarea masurilor disciplinare;
- j)dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k)orice alte conditii de prestare a muncii , potrivit legislatiei in vigoare.

CAPITOLUL V

Norme privind protectia , igiena, sanatatea si securitatea in munca

Art.30 Angajatorul se obliga sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor si sa asigure securitatea si sanatatea acestora , in toate aspectele legate de munca .

Art.31 In cadrul propriilor responsabilitati angajatorul va lua masurile necesare pentru protejarea securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de preventie a riscurilor profesionale, de protejare a maternitatii la locurile de munca(prevazuta de O.U.G. nr.96/2003 cu modificarile si completarile ulterioare), de informare si instruire si pentru asigurarea cadrului



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

organizatoric si a mijloacelor necesare, cu respectarea urmatoarelor principii generale de prevenire :

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
- c) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si a metodelor de munca, in vederea reducerii monotoniei muncii si a diminuarii efectelor acestora asupra sanatatii;
- d) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala ;
- e) aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare privind masurile de protectie a muncii, cunoasterea si aplicarea precautiunilor universale;
- f) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activitatii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor interni.

Instructiunile prevazute in prezentul Regulament de Ordine Interioara , impun fiecarei persoane sa vegheze atat la securitatea si sanatatea sa, cat si a celorlalți salariați din societate.

Art.32(1) Angajatorul va organiza instruirea salariatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

(2) Instruirea se realizeaza periodic, prin modalitati specifice stabilite de comun acord de catre angajator;

(3) Instruirea se realizeaza si in cazul noilor angajati, al celor care isi schimba locul de munca sau felul muncii si al celor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni , inainte de inceperea efectiva a activitatii.

Art.33(1) Angajatorul se obliga sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina muncii;

(2) Fiecare salariat are obligatia sa asigure aplicarea si respectarea masurilor referitoare la securitatea muncii;

(3) Este interzisa consumarea in incinta sediului Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau , in timpul programului de lucru, a bauturilor alcoolice sau prezentarea la locul de munca sub influenta alcoolului ori a substantelor halucinogene;

(4) In timpul programului de munca salariatii au obligatia sa aiba un comportament care sa nu stanjeneasca ori sa ofenseze superiorii , pe ceilalți angajati , beneficiarii serviciului public oferit si colaboratorii institutiei;

(5) Salariatii au obligatia de a respecta programul de munca stabilit de angajator precum si de a participa la instructiunile periodice efectuate de responsabilii Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau cu securitatea si sanatatea in munca si situatii de urgență .

Art.34(1) In cazul unor evenimente deosebite , de accident la locul de munca, fiecare salariat are obligatia de a informa de urgență conducerea institutiei;

(2) Toate accidentele de munca survenite in timpul programului de lucru vor fi imediat aduse la cunostinta conducerii.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art. 35 (1) Pentru asigurarea securitatii la locul de munca salariatii au urmatoarele obligatii:

- a) salariatii raspund pentru respecatrea normelor de igiena si de securitate a muncii;
- b) fumatul este permis numai in locurile special amenajate(spatiile deschise);
- c) sa aduca la cunostinta conducerii Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala , precum si accidente de munca suferite de persoana proprie sau alti salariatii;
- d) sa opreasca activitatea la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducerea Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau;
- e) In caz de pericol –incendiu , calamitati naturale , razboi- evacuarea personalului si a materialelor se va face conform normelor P.S.I.

(2) In domeniul protectiei muncii se va actiona astfel:

- a)toate accidentele survenite in timpul serviciului vor fi declarate imediat conducerii institutiei sau inlocuitotului de drept al acestuia . Aceleasi reguli vor fi respectate si in cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu-loc de munca si invers.
- (b) accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum si accidentul colectiv , vor fi comunicate de indata catre conducerea institutiei sau alta persoana din conducerea acesteia, Inspectoratelor teritoriale de munca , precum si organele de urmarire penala competente , dupa caz, potrivit legii.
- (c) utilizarea echipamentelor de protectie si de lucru din dotare;
- (d) fiecare persoana este obligata sa-si utilizeze echipamentul tehnic de protectie si de lucru conform cerintelor , fiind interzisa utilizarea acestuia in scopuri personale;
- (e) sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotica , autovehicule, aparate, in general, toate materialele incredintate salariatului in vederea executarii atributiilor sale de serviciu;
- f) este interzisa interventia din proprie initiativa asupra echipamentului tehnic sau de protectie , daca intretinerea acestuia este incredintata unui specialist , salariatul fiind obligat sa apeleze la serviciile acestuia;
- (g) executarea sarcinilor de munca implica intretinerea si curatirea echipamentului tehnic de lucru , personalul fiind obligat sa-si consacre timpul necesar acestei obligatii, conform cerintelor stabilite prin fisa postului sau ordine specifice.

CAPITOLUL VI

Drepturile si obligatiile institutiei si ale salariatilor

Art.36 Instituiei in revin , potrivit Codului Muncii si prezentului Regulament Intern, in principal, urmatoarele drepturi:

- a)sa stabileasca organizarea si functionarea instutiei;
- b) sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat;
- c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu rezerva legalitatii lor;



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
 - e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare , potrivit legii si Regulamentului Intern;
 - f) sa urmareasca ridicarea calificarii a salariatilor , promovarea lor in raport cu pregatirea si rezultatele obtinute;
 - g) sa examineze observatiile critice , sugestiile si propunerile de masuri formulate de salariat;
 - h) sa organizeze periodic forme de instruire si formare profesionala in raport cu realizarea si calitatea muncii fiecarui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
 - i) sa sprijine si sa stimuleze initiativa si capacitatea profesionala a salariatilor;
 - j) sa asigure conditiile necesare aplicarii dispozitiilor legale , in vigoare, referitoare la securitatea muncii si prevenirea incendiilor, timpul de lucru si de odihna , acordarea drepturilor pentru munca prestata;
 - k) sa plateasca drepturile salariale la termenele si in conditiile stabilite;
 - l) sa creeze conditii de prevenire si inlaturare a tuturor cauzelor sau imprejururilor care pot produce pagube patrimoniului institutiei;
 - m) sa solicite personalului de specialitate realizarea planurilor semestriale si anuale de desfasurare a programului , la fiecare disciplina , si sa supravegeze modul de realizarea acestora;
 - n) sa realizeze evaluarea profesionala anuala a salariatilor , conform reglementarilor aplicabile si in raport cu pregatirea , calitatile , aptitudinile si rezultatele obtinute in desfasurarea activitatii.

Art.37 Institutiei ii revin, potrivit Codului Muncii si prezentului Regulament, in principal, urmatoarele obligatii:

- a)sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile care decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabile si din contractul individual de munca;
- d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si finanziara a institutiei;
- e) sa plateasca toate imozitele si contributiile aflate in sarcina sa;
- f) sa retine si sa vireze contributiile si imozitele datorate de salariat;
- g) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;
- h) sa elibereze , la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i)sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
- j) sa aduca la cunostinta cursantilor informatiile solicitate de acestia cu privire la activitatea specifica desfasurata in cadrul institutiei;
- k) sa asigure dotarea materiala necesara, in masura posibilitatilor.

Art.38 Drepturile angajatului , prevazute in Codul Muncii , sunt urmatoarele :
a) dreptul de a beneficia de conditii de munca adecvate desfasurarii activitatii;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU
Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

- b) dreptul la plata egala , pentru munca egala;
- c) dreptul la salarizare pentru munca prestata;
- d) dreptul la repaus zilnic saptamanal;
- e) dreptul la concediu de odihna anual, platit;
- f) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- g) dreptul la demnitate in munca;
- h) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- i) dreptul la acces in formare profesionala;
- j) dreptul la informare si consultare;
- k) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca;
- l) dreptul la protectie in caz de concediere;
- m) dreptul de a participa la actiuni colective
- n) dreptul de a constitui sau de adera la un sindicat;
- o) salariatul incadrat cu contract de munca cu timp partial se bucura de drepturile salariatilor cu norma intreaga, in conditiile prevazute de lege;
- p) dreptul de a beneficia de zile libere cu ocazia sarbatorilor legale;
- q) dreptul de a beneficia de concedii fara plata pentru rezolvarea unor situatii personale;
- r) dreptul de a beneficia , la cerere, de concediu pentru formare profesionala.

Art.39 (1) Obligatiile salariatilor:

- sa respecte intocmai prevederile cuprinse in prezentul Regulament , precum si in contractul individual de munca;
- sa isi indeplineasca cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu si sa se abtina de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei;
- sa indeplineasca atributiile ce ii revin conform fisei postului, de care au luat la cunostinta la angajare sau ori de cate ori aceasta a fost modificata de catre angajator;
- personalul de specialitate al Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau este obligat sa intocmeasca la inceputul fiecarui an planurile semestriale si anuale de desfasurare a cursurilor , sa acorde calificative(note) cursantilor Scolii, in functie de competenta si aptitudinile dobandite de acestia, sa noteze absentele cursantilor si sa informeze conducerea institutiei cu privire la situatia frecventei la cursuri;
- sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice in exercitarea atributiilor ce le revin;
- sa raspunda potrivit de indeplinirea atributiilor ce le revin din functia pe care o detin, precum si a atributiilor ce le sunt delegate;
- sa se conformeze dispozitiilor date de sefii carora le sunt subordonati direct, cu exceptia cazurilor in care se apreciaza ca aceste dispozitii sunt ilegale;
- sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele , informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea functiei;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- sa nu solicite sau sa accepte , direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii , daruri sau alte avantaje;
 - sa isi perfectioneze pregatirea profesionala fie in cadrul institutiei, fie urmand cursuri de perfectionare organizate in acest scop;
 - sa foloseasca inventarul si materialele consumabile ce i se pun la dispozitie cat mai eficient posibil;
 - sa anunte, personal sau prin alta persoana , conducerea institutiei situatia in care, din motive obiective ori din cauza imbolnavirii absenteaza de la serviciu, in cursul zilei in care are loc absenta , sau in cel mult 24 de ore;
 - sa aiba o atitudine demna si corecta , respectuoasa , dand dovada de initiativa , creativitate, spirit constructiv, prezenta de spirit, capacitate decizionala operativa, diplomatie;
 - sa aduca la cunostinta sefilor ierarhici orice neregula constatata, abateri sau greutati in munca;
 - sa aiba o comportare demna si corecta in cadrul relatiilor de serviciu si in relatiile cu toti cursantii, prezentandu-se intotdeauna la serviciu intr-o tinuta ingrijita, corespunzatoare nivelului institutiei in care lucreaza. Orice membru al comunitatii institutionale trebuie sa evite lezarea libertatii celorlalți, pe baza respectului pentru diferente. Institutia incurajeaza abordarile critice , dialogul, parteneriatul intelectual si cooperarea, indiferent de opiniile politice , credintele religioase sau orientarile sexuale;
 - sa nu vina la serviciu in timpul, ori in afara orelor de program , in stare de ebrietate sau sub influenta substantelor interzise si sa nu introduca in institutie bauturi alcoolice sau substante interzise;
 - sa nu paraseasca institutia , in timpul programului, fara aprobarea conducerii;
 - sa dea dovada de fidelitate fata de institutie , sa nu publice si sa nu dea ocazia la comunicari sau informatii prin presa, publicatii, radio, televiziune si alte mijloace de informare in masa, cu indicare de nume sau fara, legate de activitatea interna a institutiei, de natura a aduce prejudicii prestigiului acestora sau angajatilor sai;
 - sa aiba o comportare corecta si demna in cadrul relatiilor de serviciu, sa-si ajute colegii sau colaboratorii in aducerea la indeplinire a obligatiilor de serviciu si sa se suplimeasca in cadrul specialitatii lor;
 - sa se prezinte la serviciu in tinuta decenta, sa faca si sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca , conform sarcinilor ce-i revin din fisa postului;
 - sa nu fumeze in spatiile inchise la locul de munca
Sa cunoasca si sa respecte politicile de securitate si protectia muncii si de prevenire si stingere a incendiilor;
 - sa nu utilizeze timpul de lucru in scopuri personale;
 - sa comunice de indata(nu mai tarziu de zile) ,in scris ,orice schimbare de domiciliu, telefon, sau stare civila , prezentand si actele necesare;
 - sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului Regulament savarsita de alti salariati sau vizitatori ai institutiei.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

(2) Angajatilor Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau le sunt interzise:

- a) sa publice sau sa dea ocazia la comunicari sau informatii prin mass-media(presa, publicatii , radio, televiziune si alte mijloace de informare in masa), cu indicarea de nume sau fara, legate de activitatea interna a institutiei , de natura a produce prejudicii prestigiului institutiei sau angajatilor sai;
- b) acordarea de interviuri , informatii sau comunicari referitoare la activitatea institutiei , fara acordul expres al conducerii Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau;
- c) sa efectueze, in incinta institutiei, alte lucrari sau sa presteze alte activitati decat cele care constituie obligatii de serviciu;
- d) sa adreseze injurii, jigniri, calomnii, amenintari si sa comita acte imorale, violente sau degradante;
- e) manifestarile de suspiciune, intigra, discutii neprincipiale sau amplificarea acestora;
- f) sa initieze actiuni care ar putea pune in primejdie siguranta imobilului Scolii , a instalatiilor sale, sanatatea sau viata angajatilor si a cursantilor;
- g) sa introduca sau sa consume stupefianta sau bauturi alcoolice.

(3) Personalul de specialitate care desfasoara activitati artistice poate incheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor si drepturile conexe sau , dupa caz, poate cumula functii in cadrul altor institutii sau companii de spectacole sau concerte , cu respectarea obligatiilor de serviciu din cadrul programului de activitate si cu avizul Consiliului de Administratie.

CAPITOLUL VII

Organizarea muncii. Timpul de lucru. Pauzele de masa. Alte drepturi acordate salariatilor.

Art. 40 Timpul de munca si de odihna

- (1) Conform legislatiei in vigoare, durata timpului de munca al fiecarui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore saptamanal si se realizeaza prin saptamana de lucru de 5 zile.
- (2) Programul de lucru, in general, se desfasoara intre orele 8:00- 19:00;
- (3) In cazul lucrului in program decalat, timpul ca si programul se stabilesc prin decizii interne ale managerului institutiei;
- (4) Pentru salariatii care desfasoara activitati de predare a disciplinelor , programul de lucru se va stabili in functie de norma de munca si conform orarului de lucru aprobat de catre conducerea institutiei;
- (5) Salariatii care predau cursantilor pot efectua cursuri si sambata , cu acordul conducerii institutiei.
- (6) Timpul de munca se repartizeaza potrivit graficului programului de munca adus la cunostinta intregului personal, prin afisare.
- (7) Conducerea Scolii poate aproba, in cazuri justificate, decalarea programului, cu respectarea duratei normale a timpului de lucru.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.41(1) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare. Prin exceptie , durata timpului de munca ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana cu conditia ca media orelor de munca calculata pe o perioada de referinta de 3 luni calendaristice sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.Durata zilnica a timpului de lucru de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

(2) Pauza de masa nu este inclusa in durata zilnica normala a timpului de lucru.

(3) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive , de regula sambata si duminica.

(4) Datorita specificului activitatii Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau, repausul saptamanal poate fi acordat si in alte zile in cursul saptamanii de lucru.

Art.42Conducerea institutiei isi rezerva dreptul, respectand limitele si procedurile impuse de legislatia in vigoare de a modifica programul de lucru , in functie de nevoile serviciului.

Art.43(1) Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupa efectuarea acesteia. In aceste conditii salariatul beneficiaza de salariul corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(2)Prestarea muncii peste programul normal de lucru se poate efectua numai pentru motive obiective , in cazurile si conditiile prevazute de lege si cu aprobarea conducerii institutiei.

(3) Se considera ore suplimentare orele efectuate peste programul normal de lucru sau in zilele nelucratoare, in temeiul notelor de chemare care vor specifica durata de lucru si lucrările ce urmează să se efectue, fără a depasi 360 de ore anual.

(4) Prestarea de ore suplimentare se face numai cu acordul angajatului , cu exceptia unor lucrări urgente solicitate de conducerea institutiei, a cazului de forta majora sau pentru lucrări destinate prevenirii unor accidente ori înlaturării consecințelor unui dezastru natural.

(5)Orele prestate peste durata normala a timpului de lucru de către salariatii Scolii se compenseaza in conditiile legii.

(6) Nu se compenseaza activitatile desfasurate de angajati peste program sau in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale, daca acestea se desfasoara ca urmare a restantelor sau a indeplinirii necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu, din culpa exclusiva a salariatului ori daca efectuarea lor nu a fost aprobată in prealabil.

Art. 44 (1) Conducerea are obligatia de a infiinta evidenta prezentei personalului la serviciu, pe baza unei condicii in care salariatii vor semna la prezentare si la plecare;

(2) Inainte de inceperea programului de lucru , precum si la sfarsitul orelor de program, salariatii sunt obligati sa semneze condica de prezenta de la compartimentul sau locul de munca unde sunt incadrati. Conducatorul locului de munca are obligatia sa vizeze zilnic condica de prezenta , la inceperea si la sfarsitul programului de lucru.

(3)Salariatii care intarzie de la programul de lucru stabilit, trebuie sa raporteze superiorului ierarhic situatia, chiar daca este vorba de un caz de forta majora. In afara cazurilor neprevazute, toate absentele trebuie autorizate , in prealabil, de superiorul ierarhic. In cazul in care absenta s-a datorat unui motiv independent de vointa celui in cauza(boala , accident etc.) superiorul



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel in masura sa aprecieze , in toate cazurile , daca este necesar sa se ia masuri sau sa se propuna masuri disciplinare.

(4) In condica de prezenta , pentru persoanaele care nu se afla in serviciu, se mentioneaza, dupa caz:in delegatie(D), concediu de odihna(C.O.), concediu medical (CM), concediu fara plata(CFP), etc.

Art.45 Conducatorul locului de munca raspunde de organizarea si tinerea evidentei proprii privind conchediile de odihna, conchediile fara plata, zilele libere platite, invoiri de la program si alte aspecte care privesc timpul de munca si odihna a salariatilor.

Art.46Concediul de odihna , concediul medical si alte concedii.

(1) Salariatii au dreptul , in conditiile legii, la concediu de odihna, la concedii medicale si la alte concedii.

(2) Toti cei mentionati la alin (1) au dreptul la concediu de odihna platit , cu o durata minima de 21 de zile lucratoare, in raport cu vechimea lor in munca, astfel:

Vechimea in munca –durata conchediului de odihna :

- pana la 5 ani: 21 zile lucratoare
- intre 5 si 10 ani : 22 de zile lucratoare
- intre 10 si 20 de ani: 23 de zile lucratoare
- peste 20 de ani -25 zile lucratoare

(3) Dreptul la conchediul de odihna nu poate face obiectul unei tranzactii, renuntari sau limitari, orice asemenea act fiind lovit de nulitate absoluta.

(4)Durata efectiva a conchediului de odihna anual se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic.

(5) Programarea conchediilor de odihna se face de angajator pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator, tinandu-se cont de activitatea institutiei.

(6) In cazul in care conchediul de odihna se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic cel putin 10 zile lucratoare de conchediu neintrerupt.

(7) Conchediul de odihna se efectueaza, de regula, integral sau se poate acorda fractionat, daca interesele serviciului o cer sau la solicitarea salariatului daca nu este afectata desfasurarea activitatii, cu conditia ca una dintre fractiuni sa nu fie mai mica de 10 zile lucratoare.

(8) Sarbatori legale

Zilele de sarbatori legale si religioase in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie
- 1 mai
- prima si a doua zi de Pasti
- prima si a doua zi de Rusalii
- Adormirea Maicilor Domnului – 15 august
- Ziua de 30 noiembrie, Sf. Andrei
- 1 decembrie



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

- Prima si a doua zi de Craciun
 - Doua zile pentru fiecare dintre cele doua sarbatori religioase, declarate de cultele religioase, altele decat cele crestine, pentru persoanele aparținând acestora.
- (9) În afara condeiului de odihnă, salariatii au dreptul la zile de concediu platite, conform normelor legale în vigoare. În cazul **evenimentelor familiale deosebite** se acordă:
- 5 zile casatoria salariatului;
 - 2 zile nasterea sau casatoria unui copil;
 - 3 zile decesul sotului sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului;
 - 1 zi pentru donatorii de sânge.

Art.47 Concediu fără plată:

- (1) Personalul are dreptul la condeii fără plată în condițiile legii.
- (2) Durata condeiului fără salariu este de maximum 90 de zile calendaristice pe an, fiind acordat în cazuri bine justificate și fără a afecta buna desfasurare a activitatii institutiei.
- (3) Evidența condeiilor fără plată se va tine de către persoana responsabilă cu resursele umane , care va urmari implicațiile acestora în vechimea în munca.
- (4) Conducerea institutiei poate acorda învoiri salariatilor , pentru motive justificate, o ora sau mai multe, pana la o zi lucratoare.
- (5) Învoirile , condeiile fără salariu sau condeiile de odihnă se vor acorda numai în baza cererilor scrise , aprobată de către conducerea Scolii.

Art. 48 Delegarea, detasarea

Condițiile în care se efectuează delegarea salariatilor sunt cele reglementate de Codul Muncii.

CAPITOLUL VIII

Reguli privind disciplina în muncii. Raspunderea disciplinara. Procedura aplicării sanctiunilor disciplinare

Art. 49(1) Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau dispune de prerogativa disciplinara , avand dreptul de a aplica, potrivit legii , sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de cate ori constata ca acesteia au savarsit o abatere disciplinara.

(2) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, Regulamentul Intern, contractul individual de munca , ordinele si dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici.

(3) Norme generale privind disciplina muncii au la baza urmatoarele principii :

- a) Principiul prezumtiei de nevinovatie a angajatului;
- b) principiul conform caruia pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o sanctiune
- c) principiul egalitatii si nediscriminarii in fata legii;
- d) principiul insusirii si respectarii liber consimtite a normelor si reglementarilor privind disciplina muncii;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- (4) Normele de comportament in cadrul institutiei vizeaza realizarea unui mediu care sa incurajeze practicile de munca eficiente si sa promoveze relatii armonioase intre angajati;
- (5) Relatiile intre angajati trebuie sa nu perturbe in niciun mod activitatea institutiei. Toate disputele , neintelegerile se vor rezolva pe cale amiabila si nu in prezenta unei persoane din afara institutiei.
- (6) Trasaturile esentiale ale normelor de disciplina din cadrul Scolii au in vedere incurajarea rezolvarii rapide a problemelor , investigarea corecta si completa a plangerilor individuale, aplicarea sanctiunilor disciplinare si promovarea initiativei(organizarea de spectacole, expozitii sau diversi colaboratori).
- (7) Tinuta vestimentara trebuie sa corespunda principiilor profesionalismului.
- (8) In desfasurarea activitatii, salariatii au obligatia de a respecta urmatoarele reguli generale privind disciplina muncii:
- a) respectarea programului de lucru si folosirea integrala a timpului de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
 - b) rezolvarea calitativa si la timp a sarcinilor profesionale ;
 - c) insusirea si respectarea procesului de munca stabilit , utilizarea instalatiilor la parametrii prevazuti in documentatia tehnica , folosirea intensiva a tuturor materialelor , utilizarea rationala a consumabilelor;
 - d) ridicarea nivelului profesional in vederea realizarii sarcinilor de serviciu, imbunatatirii continua a calitatii muncii;
 - e) respectarea normelor de protectie muncii , precum si a celor privind folosirea echipamentului de protectie si de lucru, prevenirea incendiilor sau a oricror altor situatii care ar putea pune in primejdie cladirea, instalatiile institutiei ori viata, integritatea corporala sau sanatatea unor persoane.
 - f) apararea si folosirea eficienta a bunurilor institutiei, participarea activa la analiza si dezbaterea problemelor generale ale activitatii institutiei;
 - g) sa aiba o comportare corecta , sa promoveze raporturi colegiale cu toti membrii colectivului, sa combata orice fel de manifestari necorespunzatoare. Atitudinile critice, dezacordul fata de valorile sau actiunile unei persoane sau unui grup , care nu sunt insotite de comportamente care pot fi considerate agresive sau insultatoare , in sensul definit de etica educationala, sunt acceptate si incurajate in scopul progresului in intelegerere, cunoastere si dezvoltare.
 - h) sa nu vina la serviciu in timpul ori in afara orelor de program in stare de ebrietate si sa nu introduca in institutie bauturi alcoolice.

Art.50 (1) Sanctiunile pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste cu vinovatie o abatere disciplinara,trebuie motivitate prin decizie a conducerii institutiei , numai dupa efectuarea , conform legii, a cercetarii disciplinare prealabile, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

- c) retrogradarea din functie , cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea , pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza si, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Pentru aceeiasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.51 Abateri disciplinare si abateri disciplinare grave

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre salariat , indiferent de functia pe care o ocupa , a obligatiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevazute in prezentul Regulament, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legislatiei in vigoare.

(2) Numirea comisiei ce urmeaza sa efectueze cercetarea disciplinara prealabila , modalitatea de lucru a acesteia se stabilesc de catre conducerea institutiei prin decizie.

(3) Sanctiunile disciplinare se aplica gradual si corelate cu gravitatea si consecintele abaterii.

(4) Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate decat dupa cercetarea prealabila a faptei savarsite si dupa audierea salariatului.

(5) Refuzul salariatului de a se prezinta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consimneaza intr-un proces verbal.

(6) Cercetarea prealabila a faptei ce constituie abatere disciplinara se efectueaza conform urmatoarei proceduri:

- a) comisia de disciplina demareaza procesul de documentare /cercetare;
- b) convocarea in scris a salariatului care a comis abaterea disciplinara, in vederea cercetarii prealabile, precizandu-se obiectul , data , ora si locul intrevederii;
- c) ascultarea salariatului , inclusiv luarea unei declaratii scrise , retinerea si consemnarea unor eventuale probe, motivatii si argumente in favoarea sa;
- d) in cazul neprezentarii angajatului la convocarea scrisa , fara un motiv obiectiv, se va dispune sanctiunea fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile;
- e) inaintarea catre manager a propunerii de sanctionare, impreuna cu intreaga documentatie constituita (declaratie scrisa, proces-verbal, etc.)

Art.52 Salariatii si prestatorii de servicii raspund patrimonial in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse institutiei din vina si in legatura cu munca lor.

Art.53 Dreptul de aparare al salariatilor

(1) la individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, imprejurările in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala in serviciu a salariatului, precum si de existenta in antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

(2) Sanctiunea disciplinara poate fi aplicata doar dupa cercetarea prealabila a faptei imputate si dupa audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnata in scris, sub sanctiunea nulitatiei.

(3) Refuzul salariatului de a se prezinta la audiere sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile imputate se consemneaza intr-un proces verbal. In astfel de cazuri sanctiunea poate fi aplicata.

(4) Acelasi procedeu se va aplica si in cazul personalului care refusa sa se prezinte in vederea audierii. Sanctiunile disciplinare se aplica potrivit legii.

(5) Salariatul nemultumit de sanctiunea aplicata se poate adresa tribunalului, solicitand anularea sau modificarea dupa caz, a ordinului sau dispozitiei de sanctionare.

(6) Daca s-a dovedit nevinovatia persoanei sanctionate, persoanele cu rea credinta care au determinat aplicarea sanctiunii disciplinare, raspund disciplinar , material, civil si penal , dupa caz.

Art.54 Prezentul Regulament se completeaza cu dispozitiile Ord. 96/2003, art. 2 privind protectia maternitatii la locul de munca astfel:

(1) protectia maternitatii este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatilor gravide si/sau mame la locurile de munca;

(2) locul de munca este zona delimitata in spatiu, in functie de specificul muncii , inzestrata cu mijloacele si cu materialele necesare muncii, in vederea realizarii unei operatii, lucrari sau pentru indeplinirea unei activitati de catre unul ori mai multi executanti, cu pregatirea si indemnarea lor, in conditii tehnice, organizatorice si de protectie a muncii corespunzatoare, din care se obtine un venit in baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;

(3) salariata gravida este femeia care anunta in scris angajatorul asupra starii de graviditate si anexeaza un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare;

(4) salariata care a nascut recent este femeia care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie si solicita institutiei , in scris, masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document eliberat de medicul de familie , dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

(5) salariata care alapteaza este femeia care , la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, isi alapteaza copilul si anunta anagajatorul , in scris, cu privire la inceputul si sfarsitul presumat al perioadei de alaptare , anexand documente medicale eliberate de medicul de familie in acest sens;

(6) dispensa pentru consultatii prenatale reprezinta un numar de ore libere platite de catre angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultatiilor si examenelor prenatale pe baza recomandarii medicului de familie sau a medicului specialist;

(7) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariata mama are obligatia sa il efectueze dupa nastere, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie cu durata totala de 126 de zile, de care beneficiaza salariatele in conditiile legii;



CONCILIUL JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII
BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

(8) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiaza salariatele prevazute la alin (3)-(5) pentru protectia sanatatii si securitatii lor si/sau a fatului ori a copilului lor;

Art.55 Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau are obligatia sa adopte masurile necesare astfel incat:

a) sa previna expunerea salariatelor prevazute la art.29 (art. 2 Ord 96/2003) alin (3)-(5) la riscuri ce le pot afercta sanatatea si securitatea;

b) salariatele prevazute la art.29 (art. 2 Ord 96/2003) alin (3)-(5) sa nu fie constranse sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii de graviditate ori copilului nou-nascut, dupa caz.

Art.56 (1) pentru toate activitatatile susceptibile sa prezinte un risc specific de expunere la agenti, procedee si conditii de munca , a caror lista este prevazuta in anexa nr 1, angajatorul este obligat sa evalueze anual, precum si la orice modificare a conditiilor de munca natura, gradul si durata expunerii salariatelor prevazute la la art.29 (art. 2 Ord 96/2003) alin (3)-(5), in scopul determinarii oricarui risc pentru securitatea sau sanatatea lor si oricarei reperecursiuni asupra sarcinii ori alaptarii.

(2) evaluările prevazute la alin (1) se efectueaza de catre Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemneaza in rapoarte scrise.

Art.57 Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau are obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatei, putand anunta alti angajati doar cu acordul scris al acesteia si doar in interesul bunei desfasurari a procesului de munca , cand starea de graviditate nu este vizibila.

Art.58 In cazul in care o salariata se afla in una dintre situatiile prevazute la art.29 (art. 2 Ord 96/2003) alin (3)-(5) si desfasoara la locul de munca o activitate care prezinta riscuri pentru sanatatea sau securitatea sa ori cu reperecursiuni asupra sarcinii si alaptarii, in sensul celor prevazute la art. 33(art. 2 Ord 96/2003) alin (1), angajatorul este obligat sa ii modifice in mod corespunzator conditiile si/sau orarul de munca ori, daca nu este posibil, sa o repartizeze la alt loc de munca fara riscuri pentru sanatatea sau securitatea sa, conform recomandarii medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu mentiunea veniturilor salariale.

CAPITOLUL IX

Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor

Art.59 Scopul criteriilor de evaluare:

(1) Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerintele postului, calitatile angajatului si rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

(2) Pentru atingerea obiectivului mentionat la alin (1) , prezentele criterii de evaluare prevad evaluarea performantelor profesionale ale angajatilor in raport cu cerintele posturilor.

Art.60 Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual:



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

-
- (1) Evaluarea performantelor individuale are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectiva cu rezultatele obtinute in mod obiectiv.
 - (2) Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru:
 - a) exprimarea si dimensionarea corecta a obiectivelor ;
 - b) determinarea directiilor si modalitatilor de perfectionare profesionala a salariatilor si de crestere a performantelor lor;
 - c) stabilirea abaterilor fata de obiectivele adoptate si efectuarea corectiilor;
 - d) micsorarea riscurilor provocate de mentinerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Art.61 Etapele procedurii de evaluare

Procedura evaluarii se realizeaza in urmatoarele etape

- a)completarea fisei de evaluare
- b)interviul;

Art.62 Evaluatorul sau comisia de evaluare

- (1) Evaluatorul sau comisia de evaluare sunt persoanele din cadrul institutiei cu atributii de conducere a compartimentului in cadrul caruia isi desfasoara activitatea angajatul evaluat sau, dupa caz, care coordoneaza activitatea respectivului angajat.

- (2) In sensul prezenterelor criterii de evaluare, are calitatea de evaluator:

- a)persoana aflata in functia de conducere care coordoneaza compartimentul in cadrul caruia isi desfasoara activitatea salariatul aflat intr-o functie de executie sau care coordoneaza activitatea acestuia;
- b) persoana aflata in functia de conducere ierarhic superioara , potrivit structurii organizatorice a institutiei, pentru salariatul aflat in functia de conducere;
- c) persoana aflata intr-o functie de conducere in cadrul institutiei care coordoneaza domeniul de activitate pentru manager.

- (3)Contestatia se formuleaza in termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunostinta de catre salariatul evaluat a calificativului acordat si se solutioneaza in termen de 15 zile calendaristice de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei de catre o comisie constituita in acest scop, prin act administrativ al conducerii institutiei. Aceasta va solutiona contestatia pe baza raportului de evaluare si a referatelor intocmite de salariatul evaluat, evaluator si contestator.

- (4) Rezultatul contestatiei se comunica salariatului in termen de 15 zile calendaristice de la solutionarea contestatiei.

- (5) Salariatul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei formulate potrivit alin (1) se poate adresa instantei de contencios administrativ , potrivit legii.

CAPITOLUL VIII

Reguli privind circulatia documentelor



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.63 Toate documentele intrate in unitate se vor inregistra in ziua intrarii , cu respectarea caracterului dat de expeditor.

Art.64 Documentele inregistrate si cele elaborate din interior se prezinta conducerii Scolii sau inlocuitorului legal, o data pe zi, intre orele 13.00-15.30.

Art.65 Documnetele trimise cu caracter de urgență sau prioritare se excepteaza de la regula generala, fiind prezentate imediat conducerii Scolii.

Art.66 Pentru probleme de importanță majoră , managerul Scolii poate solicita, in scris, intocmirea unei informari.

Art.67 Documentele sosite la secretariat dupa oerele 16, se vor inregistra cu data zilei urmatoare si vor urma procedura normala.

Art.68 Documentele intocmite de personalul institutiei vor fi inregistrate dupa semnarea lor de catre cei in drept.

Art.69 Documentele primite vor fi inscrise in registrul de evidenta personala a documentelor-mentionand la rubrica observatii locul unde poate fi identificata / verificata existenta acestora.

Art.70 In cazul in care documentul primit de salariat intereseaza si pe alti salariati care sunt inscriși de catre conducere, acesta are obligatia ca, in ziua primirii lui, sa il aduca la cunostinta celorlalți , sub semnatura.

Art.71 Cererile si reclamatii individuale ale salariatilor se solutioneaza cu respectarea urmatoarelor proceduri:

- a)cererea inregistrata la registratura/ secretariatul institutiei va fi adresata conducerii institutiei;
- b) conducerea institutiei desemneaza persoana competenta care va analiza situatia prezentata si va propune, prin intocmirea unui referat, masurile care se imun;
- c)conducerea institutiei va dispune prin rezolutie, in urma referatului intocmit de catre persoana desemnata , masurile care se impun a fi luate;
- d) conducerea institutiei va dispune comunicarea rezolutiei catre cel care a intocmit cererea sau reclamatia.

Art.72 Rezolutia va fi comunicata salariatului intr-un termen de 30 de zile de la inregistrare.

Art.73 Toate documentele care intra in institutie vor fi in registrate in Registrul de intrari-iesiri, urmand a fi distribuite compartimentul competent, avand in prealabil rezolutia conducerii.

Art.74 Toate documentele care ies din institutie se vor redacta in cel putin doua exemplare, vor fi inregistrate in Registrul de intrari-iesiri, si se vor purta semnatura conducerii si a persoanei care s-a ingrijit de intocmirea lor.

Art.75 Documenetele a caror intocmire sau pastrare intra in atributiile salariatilor din cadrul unui compartiment vor fi arhivate prin grija acestora si vor fi eliberate , la cerere, cu acordul conducerii.

CAPITOLUL IX

Drepturile si obligatiile cursantilor Scolii



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.76(1) Cursantii Scolii au urmatoarele drepturi:

- a) de a beneficia , fara discriminare, de activitatea de predare a disciplinei pentru care au optat;
- b) de a solicita si obtine, pe baza de cerere scrisa , documentele care sa ateste calitatea de cursant/absolvent al Scolii;
- c) de a participa , in conditiile stabilite de catre coordonatorul disciplinei fara discriminari si potrivit competentei dovedite in domeniu, la manifestarile(spectacole, expozitii , etc) organizate de catre Scoala.

Art.77 Cursantii Scolii au urmatoarele obligatii:

- a) de a frecventa orele de curs in cadrul disciplinei pentru care au optat;
- b) de a respecta orarul stabilit;
- c) de a avea, in timpul orelor de curs si in perioada in care se afla in incinta Scolii, un comportament si o tinuta decenta;
- d) de a nu introduce sau consuma in institutie stupefante , droguri, plante halucinogene sau bauturi alcoolice;
- e) de a achita costul frecventarii cursului in cuantumul si la termenele stabilite de catre conducerea Scolii, in caz contrar, cei in cauza pierzandu-si calitatea de cursant.
- f) de a completa Fisa de inscriere in an, al carei model este prevazut in anexa nr. 1 a prezentului Regulament, insusindu-si intocmai prevederile cuprinse in acesta si de a incheia cu Scoala un contract educational si de a respecta prevederile acestuia.
- g) sa nu publice sau sa dea ocazia comunicarii sau informatii prin mass-media (presa, publicatii,radio, televiziune si alte mijloace de informare in masa) , cu indicarea de nume sau fara, legate de activitatea interna a institutiei de natura a produce prejudicii prestigiului institutiei sau angajatilor sai.

h) acordarea de interviuri , informatii sau comunicari referitoare la activitatea institutiei fara acordul expres al conducerii Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau;

Art.78 Niciun cursant nu are dreptul de a contesta valoarea si pregatirea profesionala a indrumatorului sau. Indrumatorii(referentii de specialitate) sunt artiști profesionisti, oameni de cultura si arta , pregatiti pentru profesia artistica(cu desfasurare in scoli, licee, facultati de arta , institutii cu profiluri vocationale), cu participare directa la expozitii , spectacole, concerte, etc.

Art.79(1) Cursantii care insumeaza , pe parcursul unui an de studiu, mai mult de 10 absente nemotivate pe baza unor documente legale justificate(spre exemplu certificat medical) vor fi exmatriculati, pierzandu-si calitatea de cursant, independent de achitarea integrala/partiala a costului frecventarii cursurilor.

(2) In cazul in care ora de curs nu se efectueaza din vina exclusiva cursantului , cadrul didactic nu are obligatia de a recupera ora respectiva respectiva.

Art.80 Persoanelor aflate in situatia prezentata la alineatul precedent nu li se va restitui costul frecventarii cursurilor , achitat integral/partial.

Art.81 Limitele de varsta , pedisipline ,pentru inscrierea la cursuri sunt urmatoarele:

1)canto-muzica usoara:minim 5 ani-maximum 35 ani



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

2) *canto muzica populara* : minim 5 ani-maximum 35 de ani

3) *pian*: minim 4 ani-maximum 60 ani

4) *chitara* : minim 4 ani – maximum 60ani

5) *orga electronica*: minim 6 ani-maximum 60 ani

6) *design vestimentar*: minim 10 ani-maximum 50 ani

7) *iconografie* : minim 12 ani- maximum 70 de ani

8) *acordeon* : minim 6 ani - maximum 35 ani

9) *grafica*: minim 12 ani- maxim 60 ani

10) *pictura copii*: minim 14 ani- maximum 14 ani

11) *pictura*: minim 5 ani- maxim 60 ani

12) *actorie* : minim 6 ani- maximum 60 ani

13) *dansuri populare* : minim 5 ani- maximum 60 ani

14) *vioara*: minim 6 ani- maximum 35 ani

Art.82 Orice derogare de la alineatul precedent se poate face numai de catre managerul institutiei, la propunerea scrisa si motivata a coordonatorului disciplinei in cauza.

Art.83 Cursantii Scolii au posibilitatea de a intrerupe , pe baza de cerere scrisa si motivata, frecventarea cursurilor organizate de catre Scoala pentru o perioada de maximum 1 an de studiu, cu aprobarea conducerii Scolii.

Art.84 Reluarea frecventarii cursurilor se va face pe baza de cerere scrisa si in urma unui test.

Art.85 In cazul in care intreruperea frecventarii cursurilor se produce anterior absolvirii anului de studiu in curs, reluarea frecventarii cursurilor in termenul mentionat la alineatul (1) se va face prin repetarea anului de studiu nefinalizat.

Art.86 *Costul frecventarii cursurilor achitat integral/partial de catre cursantii care doresc intreruperea frecventarii cursurilor nu se restituie.*

Art.87 Nerespectarea termenului mentionat la alineatul (1) va determina pierderea calitatii de cursant al Scolii.

Art.88 Intimidarea si comportamentul insultator. In spatiul institutional nu sunt acceptate comportamente insultatoare, respectiv actele de exprimare injurioasa, intimidanta sau umilitoare, indreptate impotriva participantilor la activitatile din institutie, indiferent cine sunt acestia.

(1) Comportamentul insultator contravine eticii atat atunci cand intervine intre persoane aflate in aceeiasi pozitie, cat si intre persoane aflate pe pozitii ierarhice diferite.

(2) Astfel de acte , orientate impotriva inferiorilor ierarhici, constituie o forma de abuz de putere.

(3) Repetarea unui astfel de comportament fata de aceeiasi persoana sau acelasi grup tinde sa devina o forma de hartuire.

(4) Fermitatea si severitatea nu sunt comportamente insultatoare sau de intimidare , decat daca devin excesive si daca sunt dirijate sistematic si nedrept catre aceiasi oameni, pana devin acte de persecutie.

Art.89 Pentru incalcati grave ale normelor de conduita etica , ce cad sub incinta Codului de procedura civila sau penala(discriminare, hartuire etc.) se aplica sanctiunile prevazute de



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

legislatia in vigoare. Pentru celelalte incalcati de conducta se aplica sanctiuni in functie de pozitia in institutie a celui care a savarsit fapta: angajat, colaborator sau cursant.

Art.90 Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau sactioneaza abaterile de la Codul de Etica, proportional cu gravitatea lor, in conformitate cu prevederile legilor in vigoare.

Art.91 Sanctiunile care se pot aplica de catre Comisia de etica a cursantilor , pentru faptele ce incalca principiile eticei, sunt urmatoarele:

- a) avertisment scris ;
- b) exmatriculare cu drept de reinscriere;
- c) exmatriculare fara drept de inscriere.

(2) Componenta comisiei de etica a cursantilor va fi numita prin decizie a managerului institutiei.

Art.92 Respectul si toleranta. Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau este o institutie de cultura deschisa studiului si cercetarii culturale si de patrimoniu. In acest scop, institutia respecta demnitatea fiecaruia dintre membri sau intr-un climat liber de orice manifestare si forma de exploatare, umilire , dispre, amenintare sau intimidare.

(1) Membrii comunitatii institutionale sustin activ valorile tolerantei fata de diferentele dintre oameni, intre opinii, credinte si preferinte intelectuale. Orice interactiune in spatiul institutiei presupune manifestarea respectului fata de interlocutor.

(2) Respectul fata de ceilalti se demonstreaza prin aceea ca disensiunile se rezolva prin argumente rationale si nu prin intimidare, comportament insultator(etichetari irreverentioase, limbaj ofensator, stil si ton neadecvat) sau actiuni care reprezinta atacuri la persoana.

Art.93 Membrii comunitatii institutionale nu vor permite nicio forma de hartuire in mediul artistic. In Scoala Populara de Arte si Meserii Bacau sunt interzise cu desavarsire forme de hartuire precum: misogismul, sexismul, rasismul, sovinismul,xenofobia,homofobia, hartuirea pe motivul apartenentei la o religie, etnie sau formatiune politica. Institutia interzice orice forma de hartuire , in mod particular pe cea sexuala. Sunt sanctionate si comportamentele prin care membrii institutiei sunt supusi unor tentative de corupere sexuala.

Art.94 Intimidarea si hartuirea conduc la crearea unui mediu ostil , care neaga participantilor la viata comunitatii institutioanale rolul de parteneri si le ingradeste optiunile.

Art.95 Hartuirea poate fi indreptata impotriva unei persoane anume sau poate consta in acte care creeaza un mediu academic ostil, conducand la afectarea grava a capacitatii membrilor unui grup de a -si desfasura activitatile sau de a -si exercita drepturile individuale.

CAPITOLUL X

Dispozitii finale

Art.96 La intrarea si iesirea din sediul Scolii, daca este cazul, salariatii si cursantii vor respecta normele de control stabilite de catre conducerea Scolii.



CONSIGLIUL JUDEȚEAN BACĂU

ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII

BACĂU

Str. Caișilor Nr. 7 Bacău, Tel: 0234/513356

Art.97 Intrarea sau ramanerea in sediul institutiei in afara orelor de program , respectiv de curs, pentru efectuarea de lucrari sau rezolvarea unor sarcini de serviciu, respectiv acumularea de cunostinte prin cursuri pregaritoare suplimentare se realizeaza cu aprobarea conducerii Scolii.

Art.98 Regulamentul Intern se va tine in permanenta la loc vizibil, la sediul institutiei.

Art.99 Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat ori de cate ori necesitatile legale sau cele de organizare a muncii o impun.

Art.100 In perioada de afisare si pana la intrarea in vigoare a Regulamentului Intern, acesta va fi prelucrat cu toti salariatii.

Art.101 Pentru cei angajati dupa intrarea in vigoare a Regulamentului Intern, aducerea acestuia la cunostinta, confirmata sub semnatura proprie , se va face de catre secretariatul institutiei.

Art.102 Prezentul Regulament de Ordine Interioara intra in vigoare in termen de 15 zile calendaristice de la aprobarea acestuia prin decizia managerului Scolii.

Art.103 Acest Regulament va fi adus la cunostinta sub semnatura, fiecarei persoane.

Art.104 Persoanele numite sau nou angajate nu-si pot incepe activitatea decat dupa ce au semnat ca au luat la cunostinta de continutul acestui Regulament, prin grija Secretariatului institutiei.

Art.105 Prezentul Regulament Intern al institutiei intra in vigoare de la data de 25 martie 2021.

MANAGER,
Olguța Pățu