

ASOCIAȚIA „PĂRINȚII APROAPE”

A ȘCOLII NR. 1 „SFINȚII VOIEVOZI”
str. Atelierului, nr. 25, sector 1, București
CIF: 23346730
RAIFFEISEN BANK, Sucursala Grivița
cont: RO87RZBR0000060010218262

APA

Tel. / fax : 00 4021 312.75.72
e-mail: parintiaaproape1sv@yahoo.com

Asociația „Părinții Aproape” a Școlii Nr.1 „Sfinții Voievozi” (APA),

în scopul stabilirii la nivelul Asociației a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile Asociației, ale membrilor, colaboratorilor și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale membrilor și salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, în conformitate cu Statutul Asociației și în temeiul dispozițiilor art. 257-262 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările ulterioare;

emite:

REGULAMENTUL INTERN

CAP. I. DEFINIȚII

În întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:

„Asociația „Părinții Aproape” a Școlii Nr.1 „Sfinții Voievozi” (APA)” organizație nonprofit cu personalitate juridică cu sediul în str. Atelierului, nr. 25, sector 1 București, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei sector 1 cu nr. 176/17.01.2008, cod unic de înregistrare 23346730, denumită în continuare „Asociația”;

Școala gimnazială „Sfinții Voievozi” cu sediul în str. Atelierului, nr. 25, sector 1 București în cadrul căreia activează Asociația „Părinții Aproape” , denumită în continuare „școala”;

“Conducerea Asociației” – Președintele/Consiliul director al Asociației sau orice alți membri pe care Președintele i-a mandatat în acest scop;

„Membru” – membri Asociației care au căpătat această calitate în urma înscrierii și admitterii în Asociația „Părinții Aproape” conform Statutului Asociației, care desfășoară în cadrul Asociației activitatea pe bază de voluntariat.

“Personalul” – persoane angajate cu contract individual de muncă

„Colaborator” – persoană fizică cu care Asociația are încheiat contract de prestări servicii;

„Partener” – persoană fizică sau juridică cu care Asociația are încheiat acord de parteneriat;

„Discriminare directă” – situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, sau etnie decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

„Discriminare indirectă” – situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex/etnie în raport cu persoanele de alt sex/altă etnie, cu excepția cazului în care aceasta dispoziție, acest criteriu sau aceasta practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

„Hărțuire” – situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul/etnia persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauza și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

„Acțiuni pozitive” – acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

„Munca de valoare egală” – activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza aceluiași indicator și a aceluiași unități de măsură, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

„Evaluarea salariilor” – procesul prin care se apreciază nivelul de dezvoltare profesională a acestora.

„Locul de muncă/de desfășurare al activității” – este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii/activității, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemnarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de munca ori de colaborare cu un angajator;

CAP. II DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul intern stabilește regulile de disciplină și conduită în interiorul unității, precum și unele proceduri specifice de aplicare a acestor reguli. Existența regulamentului intern nu prevalează prevederile celorlalte reglementări legale, dispoziții, instrucții de serviciu și alte acte normative care aduc atingere relațiilor de muncă.

Art. 2. Regulamentul intern conține:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul societății;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile membrilor și ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Asociației;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile pentru abaterile de la regulamentul intern;
- reguli referitoare la procedura disciplinară ;
- organizarea timpului de muncă și modul de evidență al membrilor precum și prezența personalului;
- reguli privind interzicerea unor fapte sau manifestări care pot afecta integritatea și sănătatea umană sau distrugerea unor bunuri.
- modul de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale membrilor și salariaților

Art. 3. Regulamentul se aplica tuturor membrilor, colaboratorilor și salariaților Asociației, indiferent de durata raporturilor de muncă sau de colaborare stabilite.

Art. 4. (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei - credințe.

(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre Asociație și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor individuale de muncă.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(4) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Asociația și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor individuale de muncă.

Art. 5. Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toți membri și personalul Asociației.

Art. 6 (1) Prin grija Asociației, regulamentul intern se aduce la cunoștința tuturor membrilor și salariaților, sub semnătură, în termen de 30 zile de la aprobarea acestuia, și se afișează în cadrul fiecărei subunități la loc vizibil.

(2) Cu ocazia angajării, primirii unor delegați care urmează să-și desfășoare activitatea în incinta sediului Asociației și/sau al școlii, precum și în alte situații similare, Asociația are obligația de a informa sub semnătura persoanelor aflate în situațiile descrise anterior asupra conținutului regulamentului intern.

CAP. III REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL SOCIETĂȚII

Art. 7 (1) Asociația are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților pe durata desfășurării activităților în cadrul Asociației.

(2) Asociația are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

Art. 8. În cadrul propriilor responsabilități, Asociația va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- f) planificarea prevenirii;
- g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) aducerea la cunoștința membrilor și salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 9 Asociația răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Art. 10. Protecția muncii și securitatea salariaților proprii, a membrilor care își desfășoară activitatea în cadrul Asociației se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 11. În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va numi un membru al Consiliului Director al Asociației care va avea atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 12. Asociația, în calitate de angajator, are obligația sa asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAP. IV REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 13. (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți membrii și salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un membru/salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 14. (1) Orice salariat/membru care prestează o muncă/defășoară o activitate beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în munca, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la negociere, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 15. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către Asociație a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătura cu relațiile de muncă sau colaborare, referitoare la:

- a. încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de colaborare;
- b. stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- c. stabilirea remunerației;
- d. beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- e. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- f. evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- g. promovarea profesională;
- h. aplicarea măsurilor disciplinare;
- i. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 16. (1) Membrii și personalul Asociației au obligația sa facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în cadrul Asociației, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor individuale de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor celorlalți angajați și membri ai Asociației.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care sa încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire, în completarea celor prevăzute de lege.

Art. 17 Este interzisă discriminarea directă sau indirectă după criteriul de sex/etnie, în sensul prevederii Legii nr. 202/2002, pe criterii 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;

CAP.V OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE ASOCIAȚIEI

Art. 18. În îndeplinirea activităților cuprinse în obiectul de activitate, în calitate sa de angajator, Asociației îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații/colaboratorii/membri asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă/de activitate;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractele individuale de muncă;
- d) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- e) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- f) să țină evidența tuturor membrilor Asociației și a colaboratorilor;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să elibereze adeverințe care să ateste activitatea în regim de voluntariat sau colaborare a membrilor, respectiv colaboratorilor săi.
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale membrilor, colaboratorilor și salariaților.
- j) să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății membrilor, colaboratorilor și salariaților ;
- k) să asigure securitatea și sănătatea membrilor, colaboratorilor și salariaților în toate aspectele legate de muncă.
- l) să răspundă de legalitatea și temeinicia dispozițiilor date precum și de consecințele acestora;
- m) să asigure modul de transmitere a dispozițiilor și informațiilor în cadrul Asociației;
- n) să asigure relațiile ierarhice de subordonare astfel încât, fiecare salariat să fie subordonat direct unui singur șef ierarhic;
- o) să asigure recrutarea, perfecționarea pregătirii personalului, evidența acestuia și a datelor referitoare la activitatea în muncă depusă de acesta;

Art. 19. Asociația are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea Asociației;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, colaborator sau membru, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului individual de muncă aplicabil și regulamentului intern
- f) să stabilească pentru salariați obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

CAP. VI OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE SALARIAȚILOR, MEMBRILOR ȘI COLABORATORILOR

Art. 20 Membriilor Asociației le revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a respecta prevederile Statutului Asociației, a obligațiilor ce le revin prin Statut;
- b) obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern al Asociației
- c) obligația de fidelitate față de Asociație în activitățile care le desfășoară în folosul ei;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul Asociației;
- e) obligația de a desfășura activitățile echipat corespunzător, de a nu introduce băuturi alcoolice în sediul Asociației și/sau al școlii sau la locul de muncă, să nu consume asemenea băuturi în timpul serviciului și să nu lucreze sub influența alcoolului;
- f) fumătorii, să nu fumeze decât în locurile special amenajate în acest scop ;
- g) să nu primească bani sau alte foloase necuvenite pentru activitățile prestate în cadrul Asociației;
- h) să mențină permanent ordinea și curățenia la locul de desfășurare a activității, în spațiile de folosință comună, să folosească în mod civilizat anexele sanitare și alte instalații de folos obștesc, să ia atitudine hotărâtă împotriva acelor care nu respectă ordinea stabilită.

Art. 21 Colaboratorilor Asociației le revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a respecta prevederile contractelor de prestări servicii încheiate cu Asociația, de a desfășura activitățile prevăzute în contractele respective în cadrul programului stabilit de comun acord;
- b) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern ;
- c) obligația de fidelitate față de Asociație în activitățile pe care le desfășoară în folosul ei;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul Asociației
- e) obligația de a desfășura activitățile echipat corespunzător, de a nu introduce băuturi alcoolice în sediul Asociației și/sau al școlii sau la locul de muncă, să nu consume asemenea băuturi în timpul serviciului și să nu lucreze sub influența alcoolului;
- f) fumătorii, să nu fumeze decât în locurile special amenajate în acest scop ;
- g) să nu primească bani sau alte foloase necuvenite pentru activitățile prestate în cadrul Asociației;
- h) să mențină permanent ordinea și curățenia la locul de desfășurare a activității, în spațiile de folosință comună, să folosească în mod civilizat anexele sanitare și alte instalații de folos obștesc, să ia atitudine hotărâtă împotriva acelor care nu respectă ordinea stabilită.

Art. 22 Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în: regulamentul intern și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu.

- g) să-și însușească temeinic cunoștințele necesare pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor de serviciu;
- h) să execute întocmai și la timp toate sarcinile ce decurg din funcția pe care o îndeplinește. În cazul în care are de executat o sarcină primită de la șeful direct și primește o altă sarcină de la superiorul șefului direct care face imposibilă executarea primei sarcini, informează pe acesta, iar dacă ordinul primit ulterior nu se anulează, trece la executarea acestuia urmând a informa după executare, atât pe șeful direct, cât și pe cel de la care a primit ordinul ;
- i) să manifeste operativitate în luarea deciziilor și să-și asume răspunderea pentru deciziile luate;
- j) să dea dovadă de inițiativă, simț de răspundere și grijă deosebită în folosirea, gospodărirea și apărarea integrității inventarului de la locul de muncă și a bunurilor societății;
- k) să respecte întocmai programul de lucru stabilit pentru buna desfășurare a serviciului, să folosească integral și cu maximă eficiență timpul de lucru;
- l) să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, echipat corespunzător la ora începerii programului de muncă, să nu introducă băuturi alcoolice în unitate sau la locul de muncă, să nu consume asemenea băuturi în timpul serviciului și să nu lucreze sub influența alcoolului;
- m) să respecte regulile de protecția muncii și să contribuie la preîntâmpinarea accidentelor de muncă, să se prezinte la examenele periodice medicale și psihologice în cazurile și în condițiile stabilite de lege;
- n) fumătorii, să nu fumeze decât în locurile special amenajate în acest scop ;
- o) să nu execute în unitate alte lucrări, decât cele dispuse de șeful său în conformitate cu fișa postului, să nu sustragă bunuri materiale ale unității sau ale colegilor, să nu execute la locul de muncă lucrări pentru persoane străine sau de interes personal;
- p) să nu primească bani sau alte foloase necuvenite pentru activitățile prestate în cadrul obligațiilor de serviciu;
- q) să presteze munca conform sarcinilor prevăzute în fișa postului în schimbul unei remunerații denumite salariu ;
- r) să mențină permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință comună, să folosească în mod civilizat anexele sanitare și alte instalații de folos obștesc, să ia atitudine hotărâtă împotriva acelor care nu respectă ordinea stabilită.

Art. 23 Membrii Asociației au în principal următoarele **drepturi**:

- a) drepturile care reies din Statutul Asociației;
- b) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- c) dreptul la demnitate în muncă pentru activitățile voluntare care le prestează în folosul Asociației;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă pentru activitățile voluntare care le prestează în folosul Asociației;
- e) dreptul la informare și consultare;

Art. 24 Colaboratorii Asociației au în principal următoarele **drepturi**:

- f) drepturile care reies din Convențiile de prestații încheiate cu Asociația
- g) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- h) dreptul la demnitate în muncă;
- i) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- j) dreptul de acces la formarea profesională;
- k) dreptul la informare și consultare.

Art. 24 Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual, concediile prevăzute în cadrul contractelor individuale de muncă se vor acorda în perioada vacanței copiilor;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- n) dreptul la suspendare a contractului individual de muncă, din inițiativa sa, pentru maxim 3 zile consecutive de absențe nemotivate, în decursul unui an calendaristic.

CAP. VII. REGULI PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 25 (1) În cadrul Asociației activitatea se desfășoară în principal pe bază de voluntariat.

(2) Pentru activitățile financiar-contabile Asociația angajează pe bază de contracte individuale de muncă, în condițiile legii, persoane fizice care să desfășoare activitățile specifice (casier, contabil, etc.) eventual contractează prestațiile respective pe bază de convenții de prestări servicii cu persoane fizice autorizate sau persoane juridice, în condițiile legii.

(3) În funcție de programele și proiectele în care este implicată, pentru activități ocazionale se pot încheia contracte de prestări servicii cu persoane fizice în condițiile legii.

Art. 26 (1) Programul activităților în cadrul Asociației este organizat prin grija conducerii Asociației în conformitate cu activitățile specifice.

(2) Timpul de muncă pentru salariați în cadrul Asociației este organizat prin grija conducerii Asociației în conformitate cu contractul individual de muncă încheiat cu aceștia.

Art. 27. (1) Programele de lucru stabilite de Conducerea Asociației sunt obligatorii, orice decalare a acestora fiind aprobată de Consiliul Director numai în cazuri bine justificate.

(2) Programul de lucru pentru membrii Asociației și/sau personal ce au cuprins activități ce implică comunicarea cu ceilalți membri asociației și părinții elevilor școlii este stabilit de conducerea Asociației și afișat în loc vizibil.

Art. 28. (1) Evidența timpului de lucru atât pentru salariați cât și pentru colaboratori se face pe baza foilor colective de prezență de către o persoană desemnată (membru sau salariat al Asociației).

(2) Foile colective de prezență, întocmite în 2 exemplare originale, vor fi semnate de întocmitor, verificate și avizate de către conducerea școlii și înaintate spre aprobare președintelui Asociației.

(3) După aprobare, un exemplar va fi înaintat conducerii școlii, iar un exemplar va fi înaintat la contabilitate pentru calcularea drepturilor salariale sau a contravalorii prestațiilor.

Art. 29 Plata drepturilor salariale va fi efectuată pe baza statelor de salarii (atât pentru salariați cât și pentru colaboratori).

Art. 30 Odată cu plata salariilor, salariații vor primi în scris defalcarea drepturilor și obligațiilor salariale corespunzătoare plății.

CAP. VIII REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 31 Se consideră abateri disciplinare ale membrilor/salariaților/colaboratorilor următoarele fapte:

- a) organizarea sau executarea unei operații ori lucrări, darea unei dispoziții pentru executarea acesteia, care a condus sau putea conduce la perturbarea activităților Asociației, pagube materiale și accidente de muncă;
- b) efectuarea de către salariați sau colaboratori a altor activități în timpul programului, altele decât cele stabilite prin fișa postului, abandonarea nejustificată a lucrului în timpul programului de lucru, precum și nerespectarea programului de lucru, neprezentarea la ora prevăzută pentru intrarea în serviciu sau părăsirea locului de muncă ;
- c) efectuarea de către membri a altor activități decât cele stabilite prin decizia conducerii Asociației, precum și nerespectarea programului activităților în care sunt implicați în mod voluntar;
- d) sustragerea sub orice formă de bunuri materiale și valori aparținând unității școlare sau Asociației;
- e) încălcarea regulilor privind activitățile de protecția muncii, apărarea împotriva incendiilor și accesul în școală și sediul Asociației și al școlii;
- f) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității sau la locurile de muncă;
- g) prezentarea la serviciu sau la activități în condiții necorespunzătoare efectuării acestuia, precum și efectuarea serviciului sub influența alcoolului;
- h) nerespectarea ordinii, curățeniei și neluarea măsurilor pentru folosirea corespunzătoare și întreținerea bunurilor unității;
- i) neaducerea la cunoștința conducerii Asociației a unor deficiențe de natură a stânjeni activitatea normală a Asociației;
- j) neîndeplinirea obligațiilor de serviciu a salariaților cuprinse în fișa postului sau a celor suplimentare aduse la cunoștința salariatului prin semnătură;
- k) neexecutarea de către salariați a unor dispoziții legale date conducerea Asociației,
- l) încălcarea regulilor de comportare în relațiile de serviciu, crearea unor stări de tensiune în colectivul de muncă ca urmare a unor fapte necugetate sau comportament necorespunzător (lovire, bătaie, ceartă, injurii, amenințări etc.);
- m) aplicarea în mod nejustificat și abuziv a unor sancțiuni sau luarea unor măsuri nedrepte, ori cu încălcarea dispozițiilor legale, de către conducerea Asociației/șefii ierarhici împotriva membrilor/colaboratorilor/salariaților;
- n) necercetarea și nesancționarea abaterilor produse în rândul personalului membrilor/colaboratorilor/salariaților;
- o) neluarea în considerare și nesoluționarea în termenul prevăzut de lege a sesizărilor, reclamațiilor sau cererilor membrilor/colaboratorilor/salariaților;

CAP. IX SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art. 32 (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați, a obligațiilor ce le revin conform contractelor individuale de muncă, a prevederilor legislației în vigoare, a ordinelor, dispozițiilor care reglementează activitatea Asociației precum și a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară ce se sancționează conform legii și se sancționează, după caz, în raport cu vinovăția acestuia, potrivit prevederilor legislației în vigoare, cu:

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;
- c) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sancțiune.

Art. 33 Încălcarea cu vinovăție de către membri sau colaboratori, a obligațiilor ce le revin conform Statutului Asociației/contractelor de prestări servicii, a prevederilor legislației în vigoare, a ordinelor, dispozițiilor care reglementează activitatea Asociației precum și a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară ce se sancționează conform legii și se sancționează, după caz, în raport cu vinovăția acestuia, potrivit prevederilor Statutului Asociației, pentru membri, respectiv contractelor încheiate cu colaboratorii.

CAP. X REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ PENTRU SALARIAȚII ASOCIAȚIEI

Art. 34 (1) Ca urmare a sesizării conducerii Asociației cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de munca sau contractului colectiv de munca aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale, Consiliul Director va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusa înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicita de către Consiliul Director sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv da dreptul Consiliului Director sa dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite sa realizeze cercetarea disciplinara prealabila toate probele și motivațiile pe care le considera necesare.

(6) Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și sa solicite în apărare probele pe care le considera necesare.

(7) Comisia numita pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o nota scrisa de la salariatul ascultat, nota in care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.

(8) Cercetarea disciplinara prealabila impune stabilirea următoarelor aspecte:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăției a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(9) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numita în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea disciplinara prealabila și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către Consiliul Director să realizeze cercetarea disciplinara prealabila de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinara a salariatului.

(10) Lucrările comisiei de disciplina se consemnează într-un registru de procese-verbale.

Art. 35 (1) Consiliul Director dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

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

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

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

Art. 36 (1) Abaterile disciplinare în legătură cu activitatea la locul de muncă se constată de către conducătorii direcți ai locurilor de muncă și superiorii acestuia, precum și de către organele cu sarcini de îndrumare și control, conform atribuțiilor acestora.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art. 37 (1) Cercetarea abaterilor disciplinare se face fie la sediul Asociației prin interogarea scrisă a salariatului susceptibil a fi comis abaterea de către conducătorul direct al locului de muncă și/sau organul de control care a constatat fapta.

(2) Dacă organul de control dispune ca cercetarea să se facă la nivelul subunității atunci conducătorul acesteia are obligația să facă cercetarea și să informeze asupra modului de finalizare a cercetării pe cel care a constatat abaterea.

(3) Salariatul are obligația de a răspunde în scris interogatoriului cu privire la presupusa faptă a acestuia, încadrată ca abatere disciplinară.

Art. 38 (1) Sancțiunile disciplinare aplicate unui salariat se stabilesc în raport cu fapta comisă, frecvența săvârșirii acestora pentru aceeași faptă, comportarea generală a salariatului, eventualele sancțiuni disciplinare săvârșite anterior și gradul de vinovăție constatat conform prezentului Regulament Interior.

(2) Faptele sancționate cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă, procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare, a căilor de atac împotriva sancțiunilor disciplinare se aplică conform prevederilor Codului Muncii, precum și a actelor normative în vigoare.

CAP.XI MODUL DE SOLUȚIONARE A CERERILOR, SESIZĂRILOR SAU RECLAMAȚIILOR

Art. 39 Membrii Asociației, colaboratorii și salariații au dreptul să depună cereri, reclamații sau sesizări pentru solicitarea unor drepturi care derivă din raporturile de muncă cu Asociația, semnalarea unor aspecte privind încălcarea de către administrație sau de salariați a unor reglementări prevăzute în contractul colectiv de muncă sau regulamentul intern, care aduc atingere intereselor acestuia sau intereselor Asociației, precum și alte aspecte care pot face obiectul încălcării unor legi sau reglementări care pot fi identificate la nivelul conducerii Asociației.

Art. 40 (1) Cererile, reclamațiile sau sesizările se depun de către membrii Asociației, colaboratorii și salariații în formă scrisă la secretariatul Asociației fiind înregistrate în registrul unic.

(2) Conducerea Asociației este obligată să asigure înregistrarea cererilor reclamațiilor sau sesizărilor și să elibereze dovada că cererea a fost depusă, indicându-se numărul de ordine și data.

Art. 41 Soluționarea cererii, sesizării sau reclamației se va face de către conducerea Asociației în termen de 30 zile de la data depunerii acesteia, cel care a depus-o primind răspuns în scris în legătură cu modul de soluționare.

Art. 42 Dacă soluționarea nu este posibilă, conducerea Asociației va răspunde în scris despre aceasta petentului, în termen de cel mult 30 zile, invocând prevederile legale care fac imposibilă rezolvarea solicitării la nivelul la care a fost depusă cererea.

Art. 43 Dacă petentul nu este mulțumit de răspunsul primit se poate adresa în scris sau poate fi programat în audiență la președintele Asociației, data audienței va fi stabilită și comunicată petentului în timp util.

Art. 44 Sesizările sau reclamațiile anonime nu vor fi luate în considerare și nu li se va da curs.

CAP. XII DISPOZIȚII FINALE

Art. 45.(1) Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislației în vigoare.

(2) Regulamentul se completează cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii și în celelalte acte normative în vigoare.

Art. 47. (1) Regulamentul intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele Asociației o impun.

(2) Dacă modificările sunt substanțiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

Art. 48 Prezentul Regulament intern a fost aprobat în Adunarea Generală a Asociației Părinții Aproape a Școlii nr. 1 „Sfinții Voievozi” din data de 18 octombrie 2012.

Art. 49. Regulamentul intra în vigoare în cu data de 1 noiembrie 2012. La aceeași dată, se abrogă anteriorul Regulament intern al Asociației.

REPREZENTANT LEGAL
Asociația „Părinții Aproape”
a Școlii Nr.1 „Sfinții Voievozi” ,

Rocsana SIMOIU
președinte