

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	TIP DOCUMENT: ANEXA 1 la REGULAMENTUL INTERN Regulament Comisie de Disciplina		Nr. Inregistrare 17590
	SERVICIUL RESURSE UMANE	Pag. 10	Data: 10.04.2018

**APROBAT
MANAGER
ŞEF LUCRĂRI DR. NICA ADRIANA ELENA**

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament este elaborat in conformitate cu dispozitiile art.188 din Regulamentul intern si reglementează procedura de aplicare privind răspunderea disciplinară a personalului angajat la S.U.U.B., precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei privind analiza si solutionarea cazurilor de indisciplina si a reclamatilor adresate conducerii SUUB.

(2) Răspunderea disciplinară a salariatului și dreptul corelativ al angajatorului de a aplica o sancțiune disciplinară se naște în momentul în care o faptă este calificată drept abatere disciplinară, în urma efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(3) Poate constitui abatere disciplinară oricare dintre faptele enumerate în Regulamentul Intern, precum și orice altă faptă, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție (culpa, neglijenta) de către salariat, prin care sunt încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, sau normele de comportare care dăunează modului de acordare a asistentei medicale specifice si prestigiul Unitatii.

(4) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare în unitate se înființează Comisia privind analiza si solutionarea cazurilor de indisciplina si a reclamatilor adresate conducerii SUUB, denumită în continuare Comisia de Disciplina, potrivit prevederilor capitolului II al prezentului Regulament. Competenta Comisiei de disciplina este limitata la cercetarea faptelor savarsite de personalul angajat al S.U.U.B.

(5) O fapta savarsita de un angajat al S.U.U.B. poate fi incadrata dupa caz, ca fiind de competenta Comisiei de disciplina, de Etica sau de catre Organizatiile profesionale Colegiul Medicilor, Colegiul Farmacistilor, etc.), sau U.M.F.”Carol Davila” pentru cadrele didactice.

(6) In acest context Comisia de disciplina va colabora si coopera in scopul incadrarii si analizarii corecte si complete a unei fapte.

Art. 2. Presentul Regulament de Disciplină se adoptă cu respectarea și în scopul aplicării următoarelor dispoziții legale și interne ale S.U.U.B.:

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii
- Regulamentul Intern al S.U.U.B.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul unitatii

Art. 3. Principiile care stau la baza antrenării răspunderii disciplinare sunt:

- prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă angajatul cercetat disciplinar ca fiind nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul angajatului cercetat disciplinar de a fi audiat, de a cunoaște toate actele cercetării și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
- celeritatea procedurii, care presupune obligația Comisiei de a proceda la soluționarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile, conform Codului Muncii;
- contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia;
- proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- legalitatea sancțiunii, conform căruia pot fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege, conform Codului Muncii;
- unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

Art. 4. (1) Comisia de Disciplină analizează faptele săvârșite de personalul angajat la SUUB referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă, Fișei postului sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici sau normelor de comportare.

(2) În cazul în care în Raportul întocmit de Comisia de Disciplină în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în alin. (1), a obligațiilor prevăzute în Regulamentul Intern, în Fișa postului, în Codul Muncii, în Contractul Colectiv de Muncă și în Contractul Individual de Muncă, deci existența unei abateri disciplinare, în raport cu gravitatea respectivei abateri, Comisia de Disciplină propune conform prevederilor legale, aplicarea uneia dintre următoarele sancțiuni disciplinare prevăzute în art. 248 din Codul muncii:

- avertisment scris;

- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5 – 10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica o singură sancțiune.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE DISCIPLINĂ

Secțiunea I

Constituirea și componența Comisiei de Disciplină

Art. 5. (1) Comisia de Disciplină este numită de conducerea S.U.U.B.. Membrii Comisiei pot fi cadre didactice angajați ai Unității sau, după caz, didactic auxiliar sau nedidactic (Director, Contabil Șef, Șef de Serviciu, Șef de Birou, Consilier juridic).

(2) Comisia de Disciplină are în componență și un număr de patru membri supleanți numiți prin decizia managerului.

(3) Comisia este condusă de un Președinte, numit prin decizia Managerului.

Art. 6. Componența Comisiei se completează după caz.

Secțiunea a II-a

Funcționarea comisiei de disciplină

Art.7 (1) Ședințele Comisiei de Disciplină sunt legal constituite dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot.

(2) Ședințele Comisiei de Disciplină nu sunt publice.

Art.8 (1) Deciziile se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți la ședința.

(2) În caz de egalitate de voturi, votul exprimat de președintele Comisiei de Disciplină este decisiv.

Secțiunea a II - a

Atribuțiile Comisiei de Disciplină

Art.9. În cadrul cercetării disciplinare Comisia de Disciplină are următoarele atribuții principale:

- verifică elementele de formă și de fond ale sesizării;
- identifică obiectul sesizării;

- stabilește, dacă este cazul, ca în afară de salariat să mai participe și alte persoane a căror prezență este necesară pentru stabilirea adevărului și soluționarea cauzei;
- efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, propriu-zisă, în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;
- întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;
- transmite raportul privind concluziile și propunerile de sancționare Managerului S.U.U.B..

Art. 10. Membrii Comisiei de Disciplină au următoarele obligații:

- să participe la ședințele Comisiei conform convocării primite;
- să se abțină de la participarea la ședință, dacă cu privire la respectiva faptă s-au antepunat în orice mod;
- să se abțină de la participarea la ședință datorită raporturilor pe care le au cu una dintre părțile implicate (persoana care a făcut sesizarea sau persoana a cărei faptă este sesizată), ar putea plana asupra lor suspiciuni cu privire la conflicte de interese care pot afecta obiectivitatea și imparțialitatea lor ;
- să anunțe în scris sau telefonic, în 24 de ore de la data primirii comunicării și anunțării telefonice cu privire la data, locul, ora și obiectul ședinței, Președintele Comisiei despre existența unei incompatibilități de natura celor prevăzute aici sau asupra unei situații obiective ce împiedică participarea la ședință;
- să analizeze îndeplinirea condițiilor de formă privind validitatea ședinței, respectiv a cercetării disciplinare prealabile (respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament, precum și a termenelor prevăzute de legislația muncii) în vigoare ;
- să analizeze în mod imparțial sesizările, dovezile și susținerile părților implicate, să urmărească aflarea adevărului și să voteze în consecință;
- să supună la vot în mod democratic opinia de vinovăție sau nevinovăție și să precizeze opinia separată în cazul în care opinia personală a unui membru din comisie diferă de opinia majorității, opinia personală fiind consemnată de drept în procesul verbal.

Art. 11 Președintele Comisiei de Disciplină coordonează activitatea Comisiei, iar în tratarea situațiilor concrete are următoarele atribuții:

- dispune convocarea Comisiei și a transmiterii informațiilor necesare; în cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică faptul că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei sau dacă unul din membrii comisiei este incompatibil, președintele va dispune convocarea unui membru supleant;

- dispune convocarea în scris a salariatului;
- dispune convocarea în scris, sau telefonic, a persoanei care a făcut sesizarea;
- conduce ședințele Comisiei;

Art. 12. Secretarul Comisiei are în principal următoarele atribuții:

- distribuie membrilor Comisiei documentațiile necesare efectuării analizelor și convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, membrii acesteia;
- convoacă, la solicitarea Președintelui Comisiei, salariatul pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- întocmește procesul-verbal al ședinței Comisiei, ce va fi semnat de membrii acesteia și după caz, de către persoana cercetată disciplinar;
- verifică și semnează raportul Comisiei de Disciplină.

CAPITOLUL III

CERCETAREA DISCIPLINARĂ PREALABILĂ

Secțiunea I

Sesizarea Comisiei de Disciplină și aspecte preliminare

Art. 13. (1) Sesizarea cu privire la săvârșirea de către un angajat a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară se formulează în scris.

(2) Sesizarea cuprinde următoarele elemente:

- numele, prenumele persoanei/persoanelor care a/au formulat sesizarea;
- numele și prenumele salariatului a cărui faptă este sesizată și denumirea locului de muncă în care își desfășoară activitatea;
- descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- data săvârșirii faptei ce constituie obiectul sesizării;
- semnătura persoanei/persoanelor care face sesizarea.

Art. 14. (1) Sesizarea scrisă cu privire la săvârșirea de către un angajat a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară, poate fi depusă de către orice persoană ce are cunoștință de existența unei asemenea fapte.

(2) În contextul colaborării și cooperării dintre Comisia de Disciplină și Comisia de Etică, aceasta din urmă poate sesiza Comisia de Disciplină, în cazul în care se constată că o faptă, cercetată inițial în cadrul acestor comisii, depășește prin natura ei sfera lor de competență și poate întruni elementele constitutive ale unei abateri disciplinare.

Sesizarea scrisă, indiferent de semnatarul acesteia, individualizat conform alin. 1 și 2 din prezentul articol, se depune și se înregistrează la Registratura S.U.U.B.. Registratura o transmite Managerului S.U.U.B..

Art. 15. Activitatea Comisiei de Disciplină cu privire la analiza unui dosar se structurează, de regulă, astfel:

- Stabilirea datei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile și stabilirea persoanelor ce urmează a fi convocate.
- Convocarea salariatului care a săvârșit fapta sesizată care este obligatorie;
- Cercetarea disciplinară propriu - zisă;
- Întocmirea raportului cercetării disciplinare.

Secțiunea a II-a

Convocarea salariatului cercetat disciplinar și a altor persoane

Art. 16. (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către secretarul Comisiei, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului întrevederii.

(2) Salariatului i se vor transmite, odată cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la apărare și principiului contradictorialității, aspecte principale din sesizarea scrisă, precum și aspecte din documentele ce stau la baza respectivei sesizări, dacă acestea există.

(3) Convocarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, după întocmirea unui proces – verbal semnat de două persoane în care se consemnează refuzul primirii de către salariat a convocării, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de salariat și aflată la dosarul personal din cadrul Serviciului Resurse Umane, astfel încât salariatul să ia la cunoștință de convocare cu cel puțin 2 zile înainte de data prezentării la Comisia de disciplină.

Art. 17. (1) În cazul în care salariatul nu se poate prezenta la convocarea făcută, pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile, dintr-un motiv obiectiv, adus la cunoștința Comisiei în scris de către salariat, ședința va fi reprogramată de către Președintele Comisiei, și se va efectua o nouă convocare atât a salariatului, cât și a membrilor Comisiei, iar, după caz, și a persoanei care a făcut sesizarea, conform dispozițiilor prezentului Regulament.

(2) Dacă salariatul nu se prezintă la data și locul stabilit prin convocare, fără un motiv obiectiv, deși convocarea s-a făcut cu respectarea prevederilor legale și dispozițiilor prezentului Regulament, comisia poate delibera numai pe baza dosarului și, după caz, a declarațiilor date de celelalte persoane convocate.

Secțiunea a III-a

Cercetarea disciplinară propriu zisă

Art. 18. (1) În deschiderea ședinței de cercetare disciplinară propriu-zisă Comisia va verifica dacă salariatul a fost legal convocat, iar dacă această procedură a fost legal îndeplinită, salariatului i se vor prezenta obiectul sesizării și actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei în fond.

(2) În cazul în care se constată existența unor erori materiale ce nu afectează fondul și legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate în ședința de cercetare disciplinară. Dacă aceste erori împiedică cercetarea fondului, ședința va fi reprogramată.

Art. 19. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere Comisiei toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este sau de un avocat.

Art. 20. Cercetarea disciplinară prealabilă se desfășoară pe principiul abordării bazate pe fapte, adică pe stabilirea faptelor și urmărilor acestora, a împrejurărilor în care au fost săvârșite, pe constatarea existenței sau inexistenței vinovăției, precum și a oricăror alte date concludente.

Art. 21. În decursul discuțiilor cu salariatul în vederea investigării faptei se vor aborda cel puțin următoarele aspecte:

- motivele care au stat la baza abaterii și faptul dacă abaterea a comis-o cu intenție sau cu vinovăție, salariatul fiind conștient ca prin fapta sa încalcă disciplina muncii;
- măsura în care salariatul a fost conștient de urmările abaterii sale;
- atitudinea salariatului față de faptă și față de urmările acesteia, în contextul alternativelor pe care le-a avut la dispoziție;
- relația dintre probele aduse de salariat în apărare și probele enunțate în actul de sesizare al faptei;
- orice alte date concludente.

Art. 22. (1) Lucrările Comisiei vor fi consemnate în procesul-verbal, în baza căruia se va întocmi și raportul acesteia, care reprezintă actul final al cercetării disciplinare a faptei, actul prin care Comisia emite concluziile cercetării disciplinare.

(2) Procesul verbal la care face referire al. (1) va fi întocmit la fiecare ședință și va conține în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- data și locul în care a avut loc ședința;
- membrii Comisiei de Cercetare Disciplinară care au participat la ședință;

- mențiuni privind respectarea procedurii de convocare a salariatului, a membrilor Comisiei și a altor persoane, după caz;
- consemnarea celor întâmplate în timpul ședinței (discuțiile ce au avut loc, apărările formulate de salariat, etc);
- actele ori înscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;
- opiniile separate;
- semnăturile tuturor persoanelor care au participat la ședință.

(3) Dacă una dintre persoanele care au participat la ședință refuză sau nu poate să semneze procesul - verbal de ședință, acest aspect va fi consemnat în același proces verbal.

Secretarul Comisiei sau Presedintele va consemna în procesul-verbal refuzul sau imposibilitatea semnării procesului-verbal de ședință.

Art. 23. (1) În urma desfășurării ședinței de cercetare disciplinară și în baza probelor administrate și a susținerilor părților implicate, consemnate în procesul verbal de ședință, Comisia va întocmi, în spiritul principiului evaluării obiective, bazate pe dovezi, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei, din care să reiasă dacă fapta cercetată constituie sau nu abatere disciplinară, conform dispozițiilor Codului Muncii.

Raportul Comisiei se întocmește cu condiția încadrării în termenele din legislația în vigoare.

În cazul în care Comisia a stabilit că fapta cercetată este abatere disciplinară în raport vor fi consemnate următoarele aspecte:

- premisele cercetării disciplinare;
- motivele care au stat la baza abaterii;
- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție al salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;
- orice alte date concludente.
- propunere de sancționare

(2) Dacă se stabilește de către Comisie că fapta cercetată nu constituie abatere disciplinară în raport se vor consemna motivele pentru care fapta a fost calificată ca atare.

Art. 24. (1) Comisia de Disciplină depune raportul întocmit Secretariatul Managerului S.U.U.B., care, după înregistrarea raportului în Registrul Comisiilor de Disciplină, -Deontologie și -Etică, îl transmite organului abilitat, conform legii, care dispune sancțiunea disciplinară.

CAPITOLUL IV

DECIZIA DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Art. 25. Sancțiunea disciplinară se stabilește de către Conducerea S.U.U.B.,care se va pronunța în urma propunerii de sancționare disciplinară, în baza Raportului Comisiei și a celorlalte documente din dosarul disciplinar, ținând seama de următoarele elemente:

- motivele care au stat la baza abaterii;
- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție al salariatului;
- gravitatea abaterii și consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 26. (1) Sancțiunile disciplinare se aplică numai după efectuarea procedurii stabilite de prezentul Regulament și de prevederile legale în vigoare, prin decizia de sancționare disciplinară.

(2) Decizia de sancționare disciplinară, sub sancțiunea nulității, va conține următoarele elemente:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, contractului individual de muncă, care au fost încălcate de salariat;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prelabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin.3 din Codul Muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 27. Decizia de sancționare disciplinară se întocmește în trei exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sancționat disciplinar, iar celălalt va fi depus la dosarul personal al salariatului, iar un exemplar la Decizierul general.

Decizia de sancționare va fi semnată de organul competent să aplice sancțiunea.

Decizia de sancționare va fi dusă la îndeplinire de Serviciului Resurse Umane, respectiv pentru înregistrarea acestei sancțiuni în dosarul salariatului.

Art. 28. (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) Decizia de sancționare se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, după întocmirea unui proces – verbal semnat de două persoane în care se

consemneaza refuzul primirii de catre salariat a deciziei, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandată prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art. 29. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 30. Pentru sancțiunile aplicate salariatului se poate dispune și radierea sancțiunii făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul disciplinar al salariatului.

Radierea sancțiunii este condiționată de comportamentul salariatului sancționat, care în decurs de un an de la data aplicării sancțiunii nu a mai săvârșit abateri disciplinare, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul.

Radierea sancțiunii se poate dispune prin Decizie a angajatorului emisa în forma scrisă care a aplicat sancțiunea, în urma unei cercetări amănunțite a situației de fapt, avându-se în vedere materialul probator (rapoartele de monitorizare ale șefului ierarhic superior, cererea și dovezile aduse de salariat).

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE

Art. 31. Prevederile prezentului Regulament se completează cu normele legale în vigoare, cu contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, Regulamentul Intern al S.U.U.B. și Codul Muncii.

Presedintele Comisiei de Disciplină,

Conf. Univ. Dr. Dorin Ionescu

**Șef interimar Serv. Resurse Umane,
Ref. Spec. I Bratu Laura Daniela**

**Aviz Juridic,
Consilier Juridic IA Mihăilă Andreea**