



## REGULAMENT COMISIE DE CERCETARE DISCIPLINARĂ

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** (1) Prezentul Regulament reglementează procedura de aplicare a dispozițiilor **Legii 128/1997** pentru personalul prevăzut la art.115 coroborat cu **Legea nr. 53/2003**- lege generală, privind răspunderea disciplinară a personalului nedidactic, angajat în cadrul UNIVERSITATII DIN PETROSANI, precum și modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale Comisiei de Cercetare Disciplinară la nivelul Universității.

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.

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 de către salariat, prin care sunt încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, sau normele de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Pentru investigarea abaterilor disciplinare în universitate se înființează Comisia de Cercetare Disciplinară, denumită în continuare Comisia de Disciplină, potrivit prevederilor capitolului II al prezentului Regulament. Raportat la calitatea unui membru al Comunității Universității, competența Comisiei de Disciplină este limitată la cercetarea faptelor săvârșite de cadrele didactice din universitate, didactic auxiliar și contractuale în calitate de angajați.

O faptă săvârșită de un membru al comunității universitare, poate fi încadrată, după caz, ca fiind de competența uneia dintre Comisiile de Disciplină, de Etică sau de Deontologie, ori de competența mai multor comisii. În acest context Comisia de Disciplină va colabora și coopera cu Comisa de Etică și cu Comisia de Deontologie în scopul încadrării și analizării corecte și complete a unei fapte.

**Art. 2.** Regulamentul de Disciplină se adoptă de către Senatul Universitatii din Petrosani, sau Biroul de Senat, cu respectarea și în scopul aplicării următoarelor acte normative la nivel național și reglementări interne ale Universității:

-Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 84/1995, Legea Învățământului, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-Regulamentul Intern, cu modificările și completările ulterioare;

-Carta Universității din Petrosani, cu modificările și completările ulterioare;

-Codul de Etică al Universității din Petrosani.

**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 art. 122 al. (1) din Legea nr. 128/1997, sau a art.268 din Legea nr. 53/2003;

**-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 art. 116 din Legea nr. 128/1997, conform Legii 53/2003;

**-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, din prezentul Regulament, referitoare la încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, sau normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

(2)În cazul în care în Raportul făcut de Comisia de Disciplină în urma cercetării disciplinare prealabile se constată încălcarea cu vinovăție a normelor prevăzute în al. (1), a obligațiilor prevăzute în Regulamentu Intern, în Carta Universității, 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, universitatea în calitate de angajator, poate aplica, conform prevederilor legale, una dintre următoarele sancțiuni cuprinse la art.116 din Legea 128:

-observație scrisă;

-avertisment;

-diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

-suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

-destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

-desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Sau una din sancțiunile prevăzute în art. 264 din Legea 53 / 2003:

- avertisment scris;

- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucratoare;

- 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 Universității și are în componență conform Legii 128/ 1997, 3-5 membrii. Din cadrul membrilor unul va fi reprezentantul sindicatelor din universitate. Membrii Comisiei pot fi cadre didactice angajați ai Universității, sau după caz didactic auxiliar sau nedidactic (Director, Contabil Sef, Sef de Serviciu, Sef de Birou, Consilier juridic).

Comisia este condusă de un Președinte, numit prin decizia Rectorului.

**Art. 6.** (1) Mandatul membrilor Comisiei este de 1 an, cu posibilitatea prelungirii acestuia, de câte ori este nevoie.

#### **Secțiunea a II - a**

##### **Atribuțiile Comisiei de Disciplină**

**Art.7.** Comisia de Disciplină are următoarele atribuții principale:

a) -cercetarea preliminară se efectuează în urma sesizării în scris a faptei și în acest sens Comisia:

-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;

b) efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, propriu-zisă, în cadrul căreia poate solicita documentele considerate necesare și concludente pentru aflarea adevărului și soluționarea cauzei;

c) întocmește, în baza procesului verbal de ședință, raportul de finalizare a cercetării disciplinare a faptei;

d) transmite raportul organului abilitat (Biroul de Senat) să propună sancțiunea aplicabilă conform art. 122, legea nr. 128/1997 , sau art.268 din Codul Muncii pentru înscrierea pe ordinea de zi a primului Birou de Senat.

**Art. 8.** 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;

-datorită raporturilor ce 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 (de ex. rudenie până la gradul IV inclusiv, afini, etc.);

-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 cu privire la valabilitatea ședinței, respectiv a cercetării disciplinare prealabile (îndeplinirea condițiilor de cvorum, respectarea termenelor prevăzute în prezentul regulament, precum și a termenelor prevăzute de legislația

muncii);

-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. 9.** Președintele Comisiei de Disciplină coordonează activitatea Comisiei, iar în tratarea situațiilor concrete are următoarele atribuții:

-face o analiză preliminară a sesizării;

-stabilește locul, data și ora ședințelor Comisiei, în termen de cel mult 5 zile de la data primirii sesizării;

-dispune convocarea Comisiei și a transmiterii informațiilor necesare. În cazul în care, în urma convocării, membrii titulari comunică în scris că din motive obiective nu pot participa la ședința comisiei, președintele va dispune convocarea altui membru, dacă unul din membrii comisiei este recuzat;

-dispune convocarea telefonic dacă salariatul este prezent la serviciu sau în scris a salariatului, dacă nu este prezent, cu confirmare de primire;

-dispune convocarea în scris, sau telefonic, a persoanei care a făcut sesizarea, dacă este necesar cu confirmare de primire;

-conduce ședințele Comisiei;

-desemnează pentru fiecare caz membrul comisiei care va întocmi raportul de cercetare disciplinară .

**Art. 10.** Unul dintre membrii Comisiei va fi desemnat de Președintele Comisiei cu 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;

-consemnează sesizarea în Registrul de activități al Comisiei de Disciplină și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității Comisiei;

-verifică și semnează raportul Comisiei de Disciplină.

## **CAPITOLUL III**

### **CERCETAREA DISCIPLINARĂ PREALABILĂ**

#### **Secțiunea I**

##### **Sesizarea Comisiei de Disciplină și aspecte preliminare**

**Art. 11.** (1) Sesizarea cu privire la săvârșirea de către un cadru didactic, didactic auxiliar sau contractual (nedidactic), angajat al Universității din Petroșani 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.

Condiția esențială fiind aceea ca orice sesizare să conțină elementele precizate în art. 11. Sesizările anonime nu se iau în considerare.

**Art. 12.** (1) Sesizarea scrisă cu privire la săvârșirea de către un cadru didactic, didactic auxiliar sau contractual/nedidactic, angajat al Universității, 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, Comisia de Deontologie și Comisia de Etică, aceste din urmă comisii pot 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 al. 1 și 2 din prezentul articol, se depune și se înregistrează la Registratura. Registratura o transmite Secretariatului General/Rectorat, care o înregistrează în Registrul sesizărilor adresate Conducerii Universității, pentru Comisia de disciplină, -Deontologie și -Etică.

**Art. 13.** Activitatea Comisiei de Disciplină cu privire la analiza unui dosar se structurează, de regulă, astfel:

-O primă întâlnire de analiză preliminară a dosarului (lecturarea sesizării și eventual a actelor ce stau la baza acesteia), de stabilire a datei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile și de stabilire a persoanelor ce urmează a fi convocate.

-Convocarea salariatului care a săvârșit fapta sesizată este obligatorie;

-Cercetarea disciplinară propriu - zisă;

-Întocmirea referatului de finalizare a cercetării disciplinare.

## **Secțiunea a II-a Analiza preliminară a sesizării**

**Art. 14.** (1) Sesizările adresate expres Comisiei de Disciplină la fel ca și sesizările adresate expres Comisiei de Deontologie și Comisiei de Etică, vor fi transmise de Secretariatul General/Rectorat, comisiei.

Sesizările care nu au o adresare expresă vor fi orientate de Secretariatul General/Rectorat, spre una dintre comisii, în speță spre Comisia de Disciplină, în urma consultării Rectorului cu Biroul de Senat, Consiliul, Senat, care printr-o adnotare la sesizare vor dispune stabilirea competenței de soluționare.

**Art. 15.** (1) După primirea dosarului și a deciziei de numire a Comisiei, Comisa, din dispoziția președintelui Comisiei de Disciplină convoacă Comisia pentru stabilirea strategiei adoptate.

(2) Pentru asigurarea celerității, membrii Comisiei vor fi anunțați și telefonic, de către președintele sau un membru al comisiei desemnat de președinte, asupra locului, datei, orei și obiectului ședinței preliminare.

**Art. 16.** (1) Activitățile ce se vor desfășura în cadrul întâlnirii de analiză preliminară sunt:

-Înmânarea membrilor Comisiei, de copii după sesizarea existentă, precum și după documentele ce stau la baza acesteia, dacă este cazul;

-Stabilirea datei pentru prima întrunire de efectuare a cercetării disciplinare prealabile precum și stabilirea persoanelor care, în afară de salariatul cercetat, vor fi convocate la ședință (persoana care a făcut sesizarea, persoana vătămată, etc). La stabilirea datei pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile se va avea în vedere că salariatul trebuie convocat conform legislațiilor în vigoare;

-Analizarea aspectelor formale ale sesizării, precum și respectarea termenului de 6 luni prevăzut de art. art. 268, al. 1 din Codul Muncii.

(2) În cadrul acestei ședințe nu se vor dezbate aspecte privitoare la faptă sau la salariatul ce urmează a fi convocat la cercetarea disciplinară.

### **Secțiunea a III-a**

#### **Convocarea salariatului cercetat disciplinar și a altor persoane**

**Art. 17.** (1) Convocarea persoanelor nominalizate la art. 16 al. (1) pct. 2, la una sau mai multe întruniri de cercetare preliminară prealabilă, se va face cu indicarea datei, locului și obiectului convocării.

(2) Dacă persoana convocată face parte din Comunitatea Universității din Petrosani convocarea se transmite prin Registratura la locul de muncă, dacă salariatul este prezent. Dacă persoana respectivă nu este prezent la serviciu, convocarea îi va fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire, la adresa indicată în sesizare.

**Art. 18.** (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris, potrivit art. 17 al. (1), la solicitarea Președintelui Comisiei, cu precizarea obiectului, datei, orei și locului întrevederii.

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.

Convocarea 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 și aflată la dosarul personal din cadrul Serviciului Resurse Umane al universității.

**Art. 19.** (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.

Termenul de 30 de zile, poate fi suspendat/întrerupt în cazurile prevăzute de lege (de exemplu salariatul se află în concediu medical).

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 IV-a**

#### **Cercetarea disciplinară propriu zisă**

**Art. 20.** (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. 21.** 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.

**Art. 22.** 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. 23.** 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. 24.** (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.

**Art. 25.** (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 și Statutului personalului didactic.

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.

(4) 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. 26.**(1) Comisia de Disciplină depune raportul întocmit și vizat de Compartimentul Juridic, în cazul când din cadrul acestuia nu a făcut parte nici un membru în Comisia

Disciplinară, la Secretariatul General/Rectorat, care, după înregistrarea raportului în Registrul sesizărilor adresate Comisiilor de Disciplină, -Deontologie și -etică, îl transmite organului abilitat, conform legii, care propune sancțiunea disciplinară.

(2) Anexat Raportului, Comisia de Disciplină va transmite conform al. (1) de mai sus întregul dosar disciplinar. După finalizarea acțiunii disciplinare (emiterea deciziei de sancționare disciplinară sau nepedepsirea salariatului), raportul împreună cu dosarul disciplinar vor fi retransmise prin Secretariatul General/ Rectorat, Comisiei de Disciplină.

(3) Conducerea Universității prin Biroul de Senat, Consiliul, Senat, Rector, propun sancțiunea după ce discută raportul cu membrii organismelor și în prezența majorității acestora.

(4) Propunerea de sancționare se transmite, după caz, și facultății sau departamentului de care aparține acel salariat care va fi sancționat.

## **CAPITOLUL IV**

### **DECIZIA DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ**

**Art. 27.** Sancțiunea disciplinară se stabilește de către Conducerea Universității din Petroșani, 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.

Sancțiunea disciplinară va fi stabilită cu votul majorității membrilor prezenți ai forului competent.

**Art. 28.** (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 prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 267 al. (3) din legea nr. 53/2003, 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. 30.** (1) Decizia de sancționare disciplinară se întocmește în două exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sancționat disciplinar, iar celălalt va fi depus la dosarul personal al salariatului, fiindu-i anexată dovada comunicării.

Decizia de sancționare va fi semnată de Rectorul Universității.

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

**Art. 31.** (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) 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.

**Art. 32.** În situațiile în care în urma Raportului Comisiei, a deliberării și deciziei forului competent, se stabilește că salariatul cercetat nu este vinovat/nu poate răspunde disciplinar (deși abaterea disciplinară există, sunt incidente, cauze care înlătură răspunderea disciplinară), salariatului îi vor fi comunicate în scris motivele pentru care fapta pentru care a fost cercetat nu constituie abatere disciplinară sau motivele pentru care este înlăturată răspunderea disciplinară.

**Art. 33.** Decizia de sancționare disciplinară, în funcție de sancțiunea disciplinară aplicată, poate fi contestată de salariat la forul competent conform Statutului personalului didactic, sau a Codului Muncii.

**Art. 34.** Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

**Art. 35.** (1) Pentru sancțiunile aplicate salariatului și prevăzute la art. 116 lit. a)-c) din legea nr. 128/1997 se poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii făcându-se mențiunea corespunzătoare în dosarul disciplinar al salariatului.

Ridicarea și 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.

Ridicarea și radierea sancțiunii se poate dispune de către autoritatea 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. 37.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu normele legale în vigoare, cu contractul colectiv de muncă la nivel U.P. și cu Regulamentul Intern al universității.

**Art. 38.** Prezentul Regulament a fost adoptat de către Senatul UNIVERSITATII DIN PETROSANI în DATA DE 29.09.2009.

RECTOR,  
Prof.univ.dr.ing.mat.POP EMIL

Presedinte Sindicat,  
Prof.univ.dr.ing.Simaschevici Horia

Vizat Compartiment juridic