



## HOTARARE

### privind aprobarea Regulamentului privind angajarea si exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri

Văzând:

-referatul de aprobare nr. 19635 / 15.12.2020 al dlui Sandu Tudor, Primar al Comunei Păulești, prin care se arată necesitatea aprobării Regulamentului privind angajarea si exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011;

-referatul de specialitate nr. 19636 / 15.12.2020 al compartimentului Resurse umane.

-referatul de necesitate nr.19638 / 15.12.2020 al viceprimarului comunei Păulești.

-avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Păulești

În baza prevederilor:

- art. 1 alin. (3) lit f), art. 3, art. 4 alin. (1), (2) și (4), art. 5 alin. (1), (2) și (3), art.6, art. 7, art. 8, art. 9 alin. (2), (3), art. 11, art.13 alin. (1) lit i) și alin. (2) din Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2011, privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicata, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul 831/600/2015 al Ministerului Muncii și al Ministerului Finanțelor Publice;

În temeiul prevederilor art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PAULESTI HOTARASTE:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul privind angajarea si exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de viceprimarul Comunei Păulești, prin Compartimentul autoritate tutelara, asistență și protecție socială și compartimentul Resurse umane și vor fi comunicate celor interesați de către secretarul general al comunei.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Consilier Local – Gheorghe STANCU

CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar general comuna Păulești  
Felicia RĂDUCEA

Data în Păulești astăzi 17.12.2020  
Nr. 123



## REGULAMENT

privind angajarea și exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011, cu modificările și completările ulterioare

### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art.1.** Presentul REGULAMENT reglementează modul în care persoanele fizice apte de muncă pot desfășura activități necalificate cu caracter ocazional în beneficiul comunei Păulești, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011.

**Art.2.** Orice persoană fizică ce are capacitate de muncă poate desfășura activități necalificate cu caracter ocazional în beneficiul comunei Păulești.

### Capitolul II. Procedura de exercitare a unor activități de către zilieri

**Art.3.** Angajarea zilierilor în beneficiul comunei Păulești se poate realiza prin desfășurarea activităților ocazionale prevăzute în Capitolul V al prezentului REGULAMENT.

**Art.4.** Angajarea se realizează în baza unui referat de necesitate aprobat de către Primarul comunei Păulești, acest referat menționând perioada pentru care se solicită angajarea, tipul de activități și necesarul de zilieri.

**Art.5.** Persoanele ce urmează să fie angajate ca zilieri se vor selecta în funcție de natura și volumul lucrărilor necesare.

**Art.6.** În cursul unei singure zile în cadrul Primăriei comunei Paulesti vor fi angajați un număr maxim de 3 zilieri.

**Art.7.** Durata activității ocazionale care poate fi exercitată de zilieri este de minimum o zi, corespunzător cu 8 ore de muncă, dar nu poate depăși 12 ore. Zilierul minor care are capacitatea de muncă va putea lucra 6 ore pe zi, dar nu mai mult de 30 de ore pe săptămână. Zilierul minor poate presta activități necalificate cu caracter ocazional la împlinirea vârstei de 16 ani.

**Art.8.** Chiar dacă părțile convin un număr mai mic de ore de activitate, plata zilierului se va face pentru echivalentul a cel puțin 8 ore de muncă.

**Art.9.** Niciun zilier nu poate să presteze mai mult de 90 zile cumulate, pe durata unui an calendaristic, în cadrul Primăriei comunei Păulești.

**Art.10.** Primăria comunei Păulești nu poate utiliza o persoană mai mult de 25 de zile calendaristice în mod continuu în activitățile de tip zilier.

**Art.11.** Raportul de muncă dintre zilier și beneficiar se stabilește prin acordul de voință al părților, fără încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.

**Art.12.** (1) Quantumul remunerației brute/zilier este la valoarea/oră a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut de normele legale în vigoare.

(2) Remunerația primită de zilier pentru activitatea prestată reprezintă venit asimilat salariului pentru care este supusă impozitului pe venit. Quantumul impozitului este de 10% calculat la remunerația brută și se virează în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

(3) Calculul, plata și declararea impozitului pe venit datorat pentru veniturile realizate din activitatea prestată de zilier sunt în sarcina Primăriei comunei Păulești în calitate de beneficiar.

**Art.13.** (1) Pentru veniturile realizate din activitatea prestată de zilieri se datorează contribuția de asigurări sociale, 25 % asupra remunerației brute, conferind zilierului calitatea de asigurat în sistemul public de pensii.

(2) Calculul, plata și declararea contribuției de asigurări sociale datorată bugetului asigurărilor sociale de stat pentru veniturile realizate din activitatea realizată de zilieri sunt în sarcina Primăriei comunei Păulești în calitate de beneficiar.

(3) Activitatea desfășurată nu conferă zilierului calitatea de asigurat în sistemul public de sănătate. Acesta se poate asigura opțional în sistemul public de sănătate potrivit prevederilor art. 180 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.14.** Se desemnează prin Dispoziția Primarului comunei Păulești, persoana responsabilă cu completarea Registrului electronic de evidență a zilierilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011, art. 5 alin. (2) lit. a) și b), urmând a avea următoarele atribuții:

- a) înființarea registrului de evidență a zilierilor, conform modelului prevăzut de lege, inclusiv transmiterea extrasului din Registrul de evidență în termenul prevăzut de lege la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Județului Prahova;
- b) completarea Registrului de evidență a zilierilor, înainte de începerea activității;
- c) să prezinte Registrul de evidență a zilierilor organelor de control abilitate;

**Art.15.** Se desemnează prin Dispoziția Primarului comunei Păulești, persoana responsabilă cu activitatea lucrătorilor zilieri, urmând a avea următoarele atribuții:



- a) să asigure instruirea și informarea zilierului cu privire la activitatea pe care urmează să o presteze, precum și cu privire la drepturile și obligațiile sale;
- b) să stabilească activitățile pe care urmează să le desfășoare zilierul, locul executării activității și durata acesteia;
- c) să pună la dispoziția zilierilor echipamentele de lucru și de protecție care se impun datorită naturii și specificului activității ce urmează a fi desfășurate;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a lucrărilor;
- e) recepționarea lucrării;
- d) plata remunerației convenite zilierilor;

### Capitolul III. Drepturi și obligații

#### Art.16. Drepturi și obligații ale beneficiarului

##### **(1) Primăria comunei Păulești, în calitate de beneficiar are următoarele drepturi:**

- a) să stabilească activitățile pe care urmează să le desfășoare zilierul, locul executării activității și durata acesteia;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a lucrărilor.

##### **(2) Primăria comunei Păulești, în calitate de beneficiar are următoarele obligații:**

- a) să înființeze Registrul electronic de evidență a zilierilor conform modelului prevăzut de lege;
- b) să completeze Registrul electronic de evidență a zilierilor, înainte de începerea activității;
- c) să prezinte Registrul electronic de evidență a zilierilor organelor de control abilitate;
- c) să asigure informarea zilierului cu privire la activitatea pe care urmează să o presteze, precum și cu privire la drepturile și obligațiile sale;
- e) să plătească zilierului remunerația convenită, prin orice mijloc de plată admis de lege, la sfârșitul fiecărei zile; plata remunerației se poate realiza cel mai târziu la sfârșitul săptămânii sau al perioadei de desfășurare a activității, respectiv lunar, în situația în care perioada de desfășurare a activității depășește 30 de zile, numai cu acordul exprimat în scris de către zilier și beneficiar sau un împuternicit al acestuia.

##### **(3) În domeniul securității și sănătății în muncă, Primăria comunei Păulești are următoarele obligații:**

- a) să asigure securitatea și sănătatea în muncă a zilierilor;
- b) să asigure instruirea zilierului, înainte de începerea activității și/sau la schimbarea locului de muncă, cu privire la pericolele la care poate fi expus și la măsurile de prevenire și protecție pe care trebuie să le respecte;
- c) să solicite zilierilor asumarea pe propria răspundere, prin semnătură, că starea sănătății le permite desfășurarea activităților repartizate de Primăria comunei Păulești;
- d) să pună la dispoziție zilierilor echipamente de muncă adecvate, care nu pun în pericol securitatea și sănătatea acestora;
- e) să asigure, în mod gratuit, echipamente individuale de protecție adecvate activității desfășurate de zilieri;
- f) să comunice de îndată, către inspectoratul teritorial de muncă pe raza căruia s-a produs, orice eveniment în care au fost implicați zilieri;
- g) să înregistreze accidentele de muncă suferite de zilieri în timpul activității.

(4) În situația producerii unui accident de muncă sau boală profesională beneficiarul este obligat să asigure plata cheltuielilor aferente îngrijirilor medicale necesare. Cercetarea evenimentului în care au fost implicați zilieri se realizează de către inspectoratul teritorial de muncă pe raza căruia acesta s-a produs.

#### **Art.17. Drepturi și obligații ale lucrătorilor zilieri**

##### **(1) Zilierii au următoarele drepturi:**

- a) Pentru activitatea executată, zilierul are dreptul la o remunerație al cărei quantum se stabilește prin negociere directă între părți, în condițiile prevăzute la lit. b);
- b) Quantumul remunerației brute orare stabilite de părți nu poate fi mai mic decât valoarea/oră a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată și se acordă la sfârșitul fiecărei zile de lucru sau la sfârșitul săptămânii.

##### **(2) Zilierii au următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:**

- a) să își însușească și să respecte măsurile de prevenire și protecție stabilite de beneficiar sau un împuternicit al acestuia;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă puse la dispoziție de către beneficiar sau un împuternicit al acestuia;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii ale echipamentelor de muncă;
- e) să comunice imediat beneficiarului sau unui împuternicit al acestuia orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea zilierilor;
- f) să pună la dispoziția inspectorilor de muncă informațiile și documentele solicitate cu ocazia controlului.

#### **Capitolul IV. Evidența activității desfășurate de zilieri**

**Art.18.** (1) Beneficiarul are obligația să înregistreze, în Registrul de evidență a zilierilor, în ordine cronologică, toți zilierii cu care exercită activități cu caracter ocazional.

(2) Registrul se întocmește zilnic, exceptând perioadele în care nu se apelează la serviciile zilierilor

#### **Capitolul V. Categoriile de activități care se pot presta în mod ocazional, în baza prezentului Regulament**

**Art.19.** În baza prezentului REGULAMENT, în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2011, art.13, persoanele angajate ca zilieri pot presta următoarele categorii de activități în beneficiul Primăriei comunei Păulești:

- a) activități de întreținere peisagistică - plantarea, îngrijirea și întreținerea de parcuri și grădini, cu excepția facilității de locuit particulare - clasa 8130;

## Capitolul VI. Dispoziții finale

**Art.20.** (1) Primăria comunei Păulești în calitate de beneficiar, va asigura respectarea tuturor drepturilor și obligațiilor legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2011.

(2) Dovada plății remunerației se face prin semnătura zilierului în Registru.

(3) Pentru situația în care plata remunerației se efectuează la sfârșitul săptămânii sau la sfârșitul perioadei de desfășurare a activității, modalitatea de plată se stabilește prin acordul exprimat în scris de către zilier și beneficiar, conform modelului acord plată zilieri, prevăzut în anexa.

(4) Acordul se exprimă în prima zi în care zilierul începe activitatea la Primăria comunei Păulești.

(5) Litigiile dintre Primăria comunei Păulești în calitate de beneficiar sau un împuternicit al acesteia și zilier nerezolvate pe cale amiabilă se soluționează de către judecătoria competentă în a cărei rază teritorială se află locul desfășurării activității zilierului.

## ACORD

privind plata remunerației efectuată la sfârșitul săptămânii/  
la sfârșitul perioadei de desfășurare a activității și de  
stabilire a modalității de plată

Subsemnatul, (numele și prenumele).....  
în calitate de zilier, CNP ..... și subsemnatul,  
(numele și prenumele reprezentantului legal al beneficiarului/sie  
persoanei care are delegare de competențe) .....  
în calitate de (Se completează cu denumirea calității pe care o deține:  
director etc.)....., ne exprimăm acordul ca  
pentru activitățile necalificate cu caracter ocazional prestate în  
favoarea beneficiarului (Se completează denumirea beneficiarului și  
CUI/CIF.).....  
plata remunerației convenite să se efectueze la sfârșit de săptămână/la  
sfârșitul perioadei de desfășurare a activității, respectiv la data de  
....., în numerar/prin virament în contul bancar nr.  
.....

.....  
(data)

(semnătura zilierului)

(semnătura reprezentantului legal al beneficiarului/  
a persoanei care are delegare de competențe)