

*Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Consiliul General al Federației Sindicale a Educației și Științei
din Republica Moldova*

*CONTRACTUL
COLECTIV DE MUNCĂ
al Instituției Publice
„MOLD-DIDACTICA”
pe anii 2021-2025*

*Adoptat
la adunarea generală
a colectivului I.P.
„Mold-Didactica”
„01 ”aprilie 2021
Ordinul nr. 19-p*

Chișinău 2021

Contractul Colectiv de Muncă
pe anii 2021-2025

Prezentul Contract Colectiv de Muncă (în continuare Contract) este întocmit în temeiul Convenției Colective (nivel de ramură) pentru anii 2021-2025 .

Contractul este un act juridic care stabilește principiile de reglementare a raporturilor de muncă și garanțiile social - economice pentru anii 2021-2025 .

Contractul stabilește în condițiile legii, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului și salariaților și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților.

Angajatorul Instituției Publice „Mold-Didactica” reprezentat prin dl. Gherștega Gheorghe, director și salariații unității reprezentați de Comitetul Sindical prin dl. Cesnov Serghei, președintele Comitetului Sindical, ambii denumiți în continuare Părți, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă pentru anii 2021-2025, convenind următoarele :

Capitolul 1

Dispoziții generale

1.1 Părțile recunosc egalitatea și împărtenicirile partenerilor sociali, asigură executarea obligatorie a înțelegerilor și își asumă responsabilitatea

pentru toate obligațiunile stipulate în prezentul Contract Colectiv de muncă.

1.2 Prevederile prezentului Contract cuprind drepturile și obligațiile Părților cu privire la reglementarea organizării și retribuirii muncii, protecției muncii și ocrotirea sănătății și a altor garanții sociale – economice ale salariaților.

1.3 Părțile se obligă să întreprindă acțiuni adecvate pentru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și de convențiile Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova.

1.4 Prevederile prezentului Contract Colectiv de muncă se extind asupra tuturor angajaților instituției.

1.5 Părțile sunt în drept să înainteze în perioada acțiunii prezentului Contract propunerii, privind introducerea unor modificări și completări. Modificările și completările incluse au aceeași putere ca și capitoalele de bază a contractului.

1.6 Contractul dat are putere juridică în decursul a cinci ani din data înregistrării lui. În cazul prelungirii termenului de acțiune a contractului dat, hotărârea se adoptă cu o lună înainte de expirarea termenului de acțiune a prezentului contract.

Capitolul 2

Obligațiunile generale ale Părților.

2.1 Angajatorul și Comitetul Sindical își asumă obligațiunea de a respecta prevederile legislației muncii în vigoare.

2.2 Părțile se angajează să asigure salariații cu condițiile și mijloacele necesare pentru exercitarea obligațiunilor lor de funcție

2.3 Părțile își asumă obligațiunea să utilizeze rațional forța de muncă, să mențină numărul de salariați la nivelul necesar pentru funcționarea normală a instituției.

2.4 Părțile se obligă să asigure respectarea strictă a disciplinei de muncă, să aplice măsurile respective în cazul încălcării disciplinei de muncă .

2.5 Părțile se obligă să respecte condițiile de remunerare a muncii conform ordinului de angajare a salariatului.

2.6 Părțile se obligă să asigure condițiile de protecție a muncii , tehnicii de securitate a muncii și respectarea normelor sanitari-igienice.

2.7. Părțile se obligă la încadrarea în muncă a salariatului să încheie în formă scrisă un Contract Individual de Muncă și să emită în baza acestui contract a unui ordin în conformitate cu art.45 și 65 din Codul Muncii și să înmîneze salariatului permisul nominal de acces la locul de muncă.

2.8 Angajatorul se obligă :

- să asigure salariații unității cu inventar, haine de lucru și materiale necesare pentru îndeplinirea obligațiunilor de funcție ;
- să asigure repartizarea echitabilă a mijloacelor financiare, tehnice, organizatorice, gestionarea, gospodărirea și utilizarea lor eficientă de către salariații instituției ;
- să aprobe anual statele de personal al instituției ;
- să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova și alte acte normative .

Capitolul 3

Obligațiunile Salariaților

3.1 Salariații instituției sunt obligați :

- *să-și îndeplinească conștiincios obligațiunile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă ;*
- *să îndeplinească normele de muncă stabilită ;*
- *să respecte regulamentul intern al instituției ;*
- *să respecte disciplina muncii ;*
- *să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii ;*
- *să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați ;*
- *să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viață și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului ;*
- *să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurări obligatorie de asistență medicală în modul stabilit ;*
- *să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare , de contractul colectiv de muncă ;*

Capitolul 4

Drepturile Salariaților

4.1 Salariații au dreptul :

- *la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă ;*
- *la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă ;*

- la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii ;
- la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespondere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat ;
- la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare , a concediilor anuale plătite ;
- la informație deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă ;
- la formare profesională ,reciclare și perfecționare în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova și alte acte normative ;
- la libera asociere în sindicate și aderarea la aceasta pentru apărarea drepturilor sale de muncă ;
- la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă , a libertății și intereselor sale legitime ;
- la asigurarea socială și medicală obligatorie , în modul prevăzut de legislația în vigoare ;
- la indemnizații de concediu ;
- la sporuri și suplimente la salariu ;
- la echipament de protecție și îmbrăcăminte specială ;
- la ajutoare materiale și concedii suplimentare conform prevederilor Convenției colective (nivel de ramură).

Capitolul 5

Angajarea și concedierea salariaților

5.1. *Angajarea salariaților se efectuează conform legislației în vigoare. Pentru angajare, fiecare persoană întocmește o cerere însorită de documentele prevăzute în art.57 al.1 al Codului muncii al Republicii Moldova.*

5.2. *Angajatorul angajează colaboratorii în bază de contract. Contractul individual de muncă (Anexa nr. 1) se încheie, pe durată nedeterminată.*

Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, salariatului i se stabilește o perioadă de probă de 3 (trei) luni.

5.3. *La încheierea, modificarea și desfacerea contractelor individuale de muncă se asigură egalitatea persoanelor, indiferent de sex, naționalitate și cetățenie.*

5.4. *Nu se admite transferul salariatului la un alt loc de lucru fără acordul acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare .*

5.5. *În cazul rezilierii contractului individual de muncă din inițiativa Angajatorului, salariații vor fi înștiințați cu cel puțin 2 luni înainte – în caz de concediere în legătură cu lichidarea întreprinderii, reducerea numărului sau a statelor de personal din întreprindere (Codul muncii, art.86 alin. (1) lit. b) și c).*

În perioada menționată salariatului i se oferă, în funcție de posibilități, cel puțin o zi pe săptămână, cu menținerea salariului, pentru căutarea unui alt loc de muncă. În termenul de preavizare nu se include

perioada afișării salariatului în concediu anual de odihnă, în concediu medical și concediu de studii.

5.6. Salariații au dreptul la demisie – desfacere a contractului individual de muncă pe durata nedeterminată, din propria inițiativă, anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu 14 zile calendaristice înainte. Curgerea termenului menționat începe în ziua imediat următoare zilei în care a fost înregistrată cererea.

5.7. La demisionarea salariaților în legătură cu atingerea vârstei de pensie, angajatorul poate acorda acestuia o indemnizație unică, în mărime de un salariu mediu lunar.

Capitolul 6

Timpul de muncă și de odihnă

6.1. Durata săptămânii de lucru în instituție se stabilește de angajator cu acordul salariaților. Săptămâna de lucru – 5 zile.

Durata normală a timpului de muncă a salariaților nu poate depăși 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, cu 2 zile de repaus, una din ele fiind duminica.

6.2. Pe parcursul zilei de muncă, salariaților li se oferă o pauză pentru odihnă și prânz cu o durată de 45 minute, conform Programului de activitate al întreprinderii.

6.3. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, concediu de odihnă anual suplimentar plătit, concediu neplătit, concedii sociale, precum și de concediu de studii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6.4. Salariaților li se acordă anual concediu de odihnă de bază cu o durată de 28 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

6.5. În ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare, prevăzute în art. 111 din Codul Muncii al Republicii Moldova, durata muncii personalului se reduce cu 1 oră, cu excepția personalului căruia i s-a stabilit durata redusă a timpului de muncă (art. 96 din Codul Muncii al Republicii Moldova) și ziua de muncă parțială (art. 97 din Codul Muncii al Republicii Moldova), inclusiv în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

6.6. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 (șase) luni de muncă la instituție, ulterior concediul anual se va acorda conform unui orar, întocmit de angajator și coordonat cu comitetul sindical.

Înainte de expirarea a 6 (șase) luni de muncă la instituție, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise următoarelor categorii de salariați:

- femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- salariaților în vîrstă de până la 18 ani;
- altor salariați, conform legislației în vigoare.

6.7. Concediul de muncă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în două părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. A doua parte a concediului urmează a fi folosită de către salariat în cadrul aceluiași an calendaristic.

6.8. Salariaților din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, li se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 zile calendaristice, în care scop se emite un ordin.

6.9. Salariații instituției beneficiază de concedii sociale în condițiile articolelor 123-127 din Codul Muncii al Republicii Moldova.

6.10. În afara concediului anual plătit, salariații beneficiază (Conform Anexei nr.3 la Convenția Colectivă (nivel de ramură) pentru anii 2021-2025) de zile lucrătoare de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, în cazul următoarelor evenimente deosebite:

- căsătoria salariatului – 3 zile;
- căsătoria copilului salariatului – 3 zile;
- înfierea copilului – 2 zile;
- decesul soțului /soției, părinților, socrilor, bunelor, fraților/ surorilor – 3 zile; (în caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile);
- jubileul/aniversarea salariatului (30,40,50,60,70 ani), precum și atingerea vârstei de pensionare – 1 zi;
- părinților care au copii în clasele I – IV – câte o zi la începutul și sfârșitul anului de studii;
- încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei- 1 zi.
- salariaților care pe parcursul anului calendaristic precedent n-au beneficiat de concediu medical, cu excepția concediului de maternitate- 3zile;
- atingerea vârstei de pensionare – 1 zi;

➤ tatălui copilului nou născut – 3 zile (în primele 56 de zile calendaristice de la nașterea copilului);

6.11. Părțile de comun acord, au stabilit de a acorda colaboratorilor întreprinderii ajutor material pe parcursul anului în mărimea unui salariu de funcție după posibilități financiare.

Capitolul 7

Retribuirea muncii

7.1. Normarea și plata muncii în instituție se efectuiază în strictă conformitate cu prevederile Legii salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002, Hotărîrrea Guvernului RM nr.743 din 11 iunie 2002 și articolelor din titlul V al Codului muncii al Republicii Moldova.

7.2. Statele de personal se aprobă în prima lună a fiecărui an calendaristic și în termen de 2 luni de la data aprobării se prezintă Inspecției teritoriale de muncă.(Anexa Nr.2)

7.3. Mărimea concretă a salariului de funcție se stabilește în contractul individual de muncă pentru fiecare angajat.

7.4. Reducerea salariilor tarifare sau salariile funcției prevăzute în contractele individuale de muncă nu se admite înainte de expirarea unui an de la data stabilirii lor.

7.5. Angajatul are dreptul la retribuirea muncii sale în conformitate cu legislația în domeniul salarizării, cu contractul colectiv de muncă, în baza contractului individual de muncă.

7.6. La încheierea contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să informeze angajatul despre condițiile salarizării (mărimea

salariului, forma salariului, modul de calculare, periodicitatea și locul achitării salariului).

7.7. Premierea salariaților și acordarea ajutorului material se efectuează conform Regulamentului cu privire la acordarea primelor și ajutorului material angajaților I.P. „Mold-Didactica” (Anexa nr.3).

7.8. Premierea angajaților după rezultatele anuale a activității finanțier-economice a instituției se efectuează în conformitate cu Regulamentul de plată a salariului 13 colaboratorilor I.P. „Mold-Didactica” (Anexa nr. 4).

Capitolul 8

Protecția muncii și ocrotirea sănătății

8.1. Prin încheierea contractelor colective, individuale de muncă, angajatorul garantează realizarea măsurilor privind crearea condițiilor sănătoase și inofensive de muncă prevăzute de Legea cu privire la protecția muncii. În acest scop, angajatul va:

- efectua expertiza și atestarea locurilor de muncă;
- asigură priorități privind păstrarea vieții și sănătății salariaților;
- asigură cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă;
- emite și aplică acte normative privind protecția muncii;
- supraveghează și efectua controlul asupra respectării actelor normative în domeniul protecției muncii;
- sprijini controlul obștesc asupra respectării drepturilor și intereselor legitime ale salariaților în domeniul protecției muncii;
- cercetă și evidenția accidentele de muncă și a bolilor profesionale;

- contribui la crearea condițiilor de muncă nepericuloase, la elaborarea și utilizarea tehnicii și a tehnologiilor nepericuloase, la producerea mijloacelor de protecție individuală și colectivă a salariaților;
- asigură gratuit salariații ce au dreptul în mod obligatoriu cu îmbrăcăminte și încălțăminte specială (anexa nr.5) precum și a altor mijloace de protecție individuală (mănuși de lucru, săpun, detergenți);
- asigură salariații cu încăperi speciale, sanitare în conformitate cu normativele în vigoare:

8.2. Salariații sunt obligați să cunoască și să respecte strict normele și instrucțiunile privind protecția muncii, să utilizeze îmbrăcăminta specială și echipamentul de lucru după destinație.

8.3. La elaborarea planului de măsuri destinate ameliorării condițiilor muncii, asigurării protecției muncii și ocrotirii sănătății colaboratorilor, Angajatorul în acord cu Comitetul Sindical al întreprinderii se vor conduce de Legea securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10 iulie 2008 și Cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă, aprobată prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.353 din 5 mai 2010.

Capitolul 9

Dispoziții finale

9.1. Prezentul Contract Colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 5 ani.

9.2. Oricare dintre Părți, în baza unei înțelegeri reciproce este în drept să opereze modificări și completări ale Prezentului Contract Colectiv de muncă.

9.3. Cu trei luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a prezentului Contract, Părțile se obligă să inițieze negocieri în vederea prelungirii sau încheierii unui nou Contract Colectiv de muncă.

9.4. Prezentul Contract Colectiv de muncă intră în vigoare la data înregistrării la Inspectoratul Teritorial de muncă Chișinău.

9.5. La prezentul Contract Colectiv de muncă sunt anexate ca parte integră următoarele anexe:

- *Contractul individual de muncă (anexa nr. 1);*
- *Statele de plată (anexa nr. 2);*
- *Regulamentul cu privire la acordarea primelor și ajutorului material salariaților I.P. „Mold-Didactica” (anexa nr. 3);*
- *Regulamentul de plată a salariului 13 angajaților I.P. „Mold-Didactica” (anexa nr. 4);*
- *Lista angajaților ce au dreptul la primirea îmbrăcăminte și încălțăminte speciale (anexa nr. 5).*

Președintele Comitetului

Sindical



Serghei Cesnov

2021

Director

I.P. „Mold-Didactica”
Gheorghe Gherșteaga
01 aprilie 2021

