

Administrația Î.S. "Direcția Nodului  
Hidrotehnic Costești-Stînca"

Comitetul sindical al Î.S. "Direcția  
Nodului Hidrotehnic Costești-Stînca"



*[Signature]*  
A.Dănila

*[Signature]* 2022

*[Signature]* A.Didreț

" 1 " *[Signature]* 2022



**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ**  
**al Î.S. "Direcția Nodului Hidrotehnic**  
**Costești-Stînca"**  
**pe anii 2022 – 2023**

nr. 25 07.06.2022

JTM Drochia

*[Signature]* H. Busuioc



Or. Costești

## Cuprins

I. Dispoziții generale.....	3
II. Drepturile și obligațiile de bază ale salariaților.....	3
III. Drepturile și obligațiile angajatorului.....	5
IV. Participarea salariaților la administrarea entității.....	6
V. Timpul de muncă.....	7
VI. Timpul de odihnă.....	9
VII. Promovarea familiei și sănătății, recuperarea sănătății salariaților și a membrilor familiilor lor.....	11
VIII. Remunerarea muncii.....	12
IX. Garanții și compensații.....	12
X. Formarea profesională a salariaților.....	13
XI. Securitatea și sănătatea în muncă.....	14
XII. Obligațiile Comitetului sindical.....	15
XIII. Garanțiile de activitate ale organizației sindicale primare.....	16
XIV. Dispoziții finale.....	16
Anexe	

Î.S. „Direcția Nodului Hidrotehnic Costești-Stînca” și Comitetul sindical Î.S. „Direcția Nodului Hidrotehnic Costești-Stînca”, denumiți în continuare Părți, în scopul asigurării garanțiilor social-economice minime și protecția drepturilor și intereselor legitime ale salariaților și ale angajatorului, precum și în scopul promovării dialogului social la nivel de unitate, conducându-se de prevederile Codului muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 7 iulie 2000 și ale altor acte normative în vigoare, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, convenind asupra următoarelor:

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Părțile recunosc și acceptă pe deplin faptul că sunt egale și libere la negocierea Contractului colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia. Părțile se angajează să-și îndeplinească cu strictețe obligațiunile asumate.
- 1.2. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă cuprind drepturile și obligațiunile Părților cu privire la condițiile generale de muncă și alte raporturi social-economice în unitate.
- 1.3. Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 1 an și intră în vigoare din momentul semnării de către părți.
- 1.4. Prezentul Contract colectiv de muncă va produce efecte și în cazul schimbării denumirii întreprinderii sau a încetării raporturilor de muncă cu conducătorul întreprinderii.
- 1.5. În cazul reorganizării întreprinderii prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare ori în cazul lichidării întreprinderii, prezentul Contract colectiv de muncă va continua să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare sau lichidare.
- 1.6. În cazul reorganizării întreprinderii, oricare dintre părți poate propune celeilalte părți să încheie un nou Contract colectiv de muncă sau să prelungească prezentul Contract.
- 1.7. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad toți salariații întreprinderii.
- 1.8. Interpretarea clauzelor prezentului Contract colectiv de muncă poate fi efectuată numai de către părțile semnatare.
- 1.9. Părțile se obligă să asigure publicarea și accesul tuturor salariaților entității la conținutul prezentului Contract colectiv de muncă.

## **CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR**

### **2.1. Salariații au dreptul:**

- a) la muncă, conform clauzelor prezentului contract și a fișei postului/contractului individual de muncă;
- b) la modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003;

- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de securitatea și sănătatea în muncă la locul de muncă;
- f) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- g) la dezvoltarea profesională continuă și perfecționare, în conformitate cu legislația;
- h) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- i) la negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi și la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- j) la apărare, conform legislației, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- k) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă în modul stabilit de legislație;
- l) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislație;
- m) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- n) la egalitatea de șanse și tratament, fără niciun fel de discriminare.

## **2.2. Salariații sunt obligați:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de Regulamentul intern al Î.S. „DNIH Costești-Stînca”, de fișa postului și de contractul individual de muncă;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte Regulamentul intern al întreprinderii;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- f) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- h) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;
- i) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- j) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați.

## **CAPITOLUL III**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI**

#### **3.1. Angajatorul are dreptul:**

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă în modul prevăzut de legislație;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislație;
- e) să emită acte administrative cu caracter normativ și individual la nivel de entitate, în conformitate cu procedurile administrative relevante;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele;
- g) se efectueze atestarea salariaților.

#### **3.2. Angajatorul este obligat:**

- a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele Contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- b) să respecte clauzele fișei postului a fiecărui angajat/ contractului individual de muncă;
- c) să aprobe după necesitate, statele de personal ale întreprinderii;
- d) să ofere salariaților munca prevăzută de fișa postului / contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- g) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- h) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- i) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
- j) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- k) să introducă în Regulamentul intern al întreprinderii dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- l) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților, atmosfera lucrativă pozitivă;
- m) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- n) să plătească integral salariul lunar;

- o) să poarte negocieri colective și să încheie Contractul colectiv de muncă în modul stabilit de legislație;
- p) să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii Contractului colectiv de muncă și controlului asupra îndeplinirii lui;
- q) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- r) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- s) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea entității în modul stabilit de legislație;
- t) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă, inclusiv prin oferirea pauzelor zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă și amenajarea spațiilor și încăperilor, contribuirea la organizarea acțiunilor sociale în acest scop;
- u) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislație;
- v) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislație;
- w) să nu admită discriminarea salariaților în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;
- x) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, alte acte normative, de convențiile colective și de cel individual de muncă.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **PARTICIPAREA SALARIAȚILOR LA ADMINISTRAREA ENTITĂȚII**

**4.1.** Angajatorul va asigura participarea salariaților la administrarea entității.

**4.2.** Participarea salariaților la administrarea entității poate fi realizată prin:

- a) participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic;
- b) participarea la aprobarea actelor normative la nivel de unitate în cazurile prevăzute de lege;
- c) informarea și consultarea salariaților referitor la subiectele relevante în raport cu activitatea lor în cadrul entității;
- d) colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social.

**4.3.** Angajatorul va informa și va consulta salariații referitor la:

- a) evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a entității;
- b) situația, structura și evoluția probabilă a ocupării forței de muncă în cadrul entității, precum și eventualele măsuri de anticipare preconizate, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă;
- c) deciziile care pot genera modificări importante în organizarea muncii sau în

relațiile contractuale, inclusiv;

- d) situația privind securitatea și sănătatea în muncă la entitate, precum și orice măsuri de natură să afecteze asigurarea acestora, inclusiv planificarea și introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentului de lucru de protecție, instruirea salariaților în materie de securitate și sănătate în muncă etc.

**4.4.** Informarea se va face prin transmiterea, în formă scrisă către reprezentanții salariaților a datelor relevante, complete și veridice privind subiectele enumerate la pct.4.3., în timp util, care le-ar permite reprezentanților salariaților să pregătească, în caz de necesitate consultarea. Informarea va avea loc de câte ori este necesar, precum și periodic, odată în an, în primul trimestru al anului următor celui de gestiune.

**4.5.** Consultarea va avea loc:

- a) în cadrul unor întâlniri cu reprezentanți ai angajatului de nivel relevant în raport cu subiectul discutan baza informațiilor transmise și a avizului pe care reprezentanții salariaților l-au formulat în acest context;
- b) în vederea obținerii unui consens.

**4.6.** Angajatorul nu este obligat să comunice informații sau să întreprindă consultări dacă asemenea acțiuni pot avea ca efect divulgarea unui secret de stat sau a unui secret comercial.

## **CAPITOLUL V** **TIMPUL DE MUNCĂ**

**5.1.** Durata normală a timpului de muncă al salariaților întreprinderii nu poate depăși 40 de ore pe săptămână, care include:

- a) timpul destinat îmbrăcării și dezbrăcării echipamentului individual de protecție în dependență de categoriile de salariați;
- b) pregătirea locului de muncă pentru începerea activității, în dependență de specificul locului de muncă;
- c) îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- d) refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu condiții climaterice deosebite, eforturi fizice și alți factori;
- e) timpul destinat igienei personale în cazul muncilor insalubre (la necesitate, la finele programului de lucru);
- f) timpul staționării în așteptarea dispoziției despre începutul activității;
- g) timpul aflării la întreprindere în cazul deplasării la locul de muncă.

**5.2.** Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislație.

**5.3.** Angajatorul poate angaja salariați cu ziua sau săptămână de muncă parțială (pe fracțiuni de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în contractul individual de muncă. Timpul de muncă parțial poate fi stabilit și după încheierea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, li se stabilește

ziua sau săptămâna de muncă parțială.

**5.4.** Munca pe fracțiune de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

**5.5.** Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

**5.6.** Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, iar programul obișnuit de muncă este de la ora 8.00 până la ora 17.00 cu pauza de masă de la ora 12.00 până la ora 13.00.

**5.7.** Pentru unele profesii – casieri și paznici este stabilită muncă în schimburi cu timpul de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 ore. Pauza de masă se include în timpul de muncă.

**5.8.** Angajatorul poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână și cu condiția asigurării funcționalității activității subdiviziunilor întreprinderii.

**5.9.** Pentru solicitarea programului individual de muncă, salariatul depune:

- a) cerere motivată privind necesitatea acordării regimului flexibil de lucru;
- b) declarația pe propria răspundere prin care își asumă îndeplinirea obiectivelor individuale și sarcinilor curente.

În cazul neîndeplinirii obiectivelor individuale și nerealizarea sarcinilor încredințate salariatului, angajatorul poate retrage decizia privind programul individualizat de muncă.

**5.10.** Durata zilei de muncă în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială conform legislației, respectiv, acestora li se aplică programul stabilit anterior. În cazul în care, ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se transferă în altă zi, se va păstra aceeași durată redusă a zilei de muncă.

**5.11.** Angajatorul va ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

**5.12.** În cadrul întreprinderii activitatea angajaților peste orele de program se admite doar în cazurile și în limitele prevăzute de legislație.

**5.13.** Șomajul tehnic reprezintă imposibilitatea temporară a continuării activității de către angajator, unitate sau de către o subdiviziune interioară a acesteia:

- a) pentru motive economice obiective;
- b) ca urmare a declarării stării de urgență, de asediu și de război;
- c) ca urmare a restricțiilor impuse în starea de urgență în sănătate publică.

Durata șomajului tehnic instituit în temeiul lit.a) nu poate depăși 4 luni în decursul unui an calendaristic.

Pe durata șomajului tehnic, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reluarea activității.

În perioada șomajului tehnic, salariații beneficiază lunar de o indemnizație ce nu poate fi mai mică de 50 la sută din salariul lor de bază, cu excepția cazurilor de suspendare a contractului individual de muncă conform art.77 lit.c).

În cazul instituirii șomajului tehnic în temeiul lit. b) și c), indemnizația poate fi



plătită integral sau parțial din bugetul de stat, în modul stabilit de Guvern.

În cazul în care indemnizația pentru șomaj tehnic este plătită din bugetul de stat, locurile de muncă ocupate de persoanele pentru care s-au plătit aceste indemnizații nu pot fi reduse pe o perioadă cel puțin egală cu perioada șomajului tehnic pentru care s-au plătit aceste indemnizații, cu excepția situațiilor de insolvabilitate.

Modul în care salariații vor executa obligația de a se afla la dispoziția angajatorului, precum și mărimea concretă a indemnizației de care beneficiază salariații în perioada șomajului tehnic, se stabilesc prin ordinul angajatorului, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

**5.14.** Staționarea reprezintă imposibilitatea temporară a continuării activității de producție de către unitate, de către o subdiviziune interioară a acesteia, de către un salariat sau un grup de salariați și poate fi produsă:

- a) din cauze ce nu depind de angajator sau salariat;
- b) din vina angajatorului;
- c) din vina salariatului.

Retribuirea timpului de staționare produsă din cauze ce nu depind de angajator sau salariat, cu excepția perioadei șomajului tehnic, se efectuează în mărime de cel puțin 2/3 din salariul de bază pe unitate de timp stabilit salariatului, dar nu mai puțin decât în mărimea unui salariu minim pe unitate de timp, stabilit de legislația în vigoare, pentru fiecare oră de staționare.

În caz de staționare produsă din vina angajatorului, cu excepția perioadei șomajului tehnic, angajatorul este obligat să-i compenseze salariatului salariul pe care acesta nu l-a primit.

Salariatul din vina căruia s-a produs staționarea nu este remunerat pentru orele de staționare.

Modul de înregistrare a staționării și mărimea concretă a retribuiției se stabilesc, după caz, în contractul colectiv și/sau în cel individual de muncă ori în regulamentul intern al unității.

## **CAPITOLUL VI** **TIMPUL DE ODIHNĂ**

**6.1.** În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră, cu începere de la ora 12.00 până la ora 13.00. Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

**6.2.** Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât 11 ore consecutiv.

**6.3.** Unuia dintre părinții (tutorei) care au copii în vârstă de până la 3 ani li se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului, care vor avea o frecvență de o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză având o durată de 30 minute. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșind din salariul mediu.

**6.4.** Unuia dintre părinți (tutorei) care educă un copil cu dizabilități i se acordă suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

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

6.6. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la întreprindere. Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la întreprindere, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor - înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vârstă de până la 18 ani.

Concediul de odihnă pentru primul an de muncă poate fi acordat salariatului și înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, la decizia angajatorului.

6.7. Salariaților transferați dintr-o altă unitate concediul de odihnă anual poate fi acordat și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

6.8. Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

6.9. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu salariații, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.

6.10. La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării buneii funcționări a întreprinderii.

6.11. Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat.

6.12. Concediul de odihnă 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.

6.13. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în decursul unui an.

6.14. Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vârstă, li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

6.15. Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) i se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durată de 4 zile calendaristice.

6.16. Salariaților li se acordă concediu de odihnă suplimentar plătit pentru activitate de profil în ramură respectivă:

- pentru stagiul de la 2 până la 5 ani - 2 zile calendaristice;
- pentru stagiul de la 5 până la 10 ani - 3 zile calendaristice;
- pentru stagiul de la 10 ani - 4 zile calendaristice.

6.17. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în entitate. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților, în

cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic. Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

## CAPITOLUL VII

### PROMOVAREA FAMILIEI ȘI SĂNĂTĂȚII, RECUPERAREA SĂNĂTĂȚII SALARIAȚILOR ȘI A MEMBRILOR FAMILIILOR LOR

7.1. Angajatorul recunoaște drepturile și libertățile fundamentale ale omului consfințite în Constituție și întreprinde acțiuni concrete pentru a asigura salariaților drepturile lor la sănătate, familie și protecția lor, integritatea fizică și psihică, la viața familială și viața privată.

7.2. Angajatorul își asumă să contribuie la favorizarea combinării responsabilităților profesionale cu cele familiale, atât pentru femei, cât și pentru bărbați, prin neadmiterea muncii supra program, cu excepția cazurilor prevăzute expres în Codul muncii și alte acte normative în vigoare.

7.3. Angajatorul, recunoaște, acceptă și își asumă responsabilitatea ce îi revine în ocrotirea și fortificarea sănătății angajaților săi.

7.4. La cererea scrisă cu prezentarea actelor confirmative, salariații beneficiază de concediu suplimentar pe motive familiale exprimat în zile lucrătoare consecutive cu păstrarea salariului mediu, în următoarele cazuri:

- căsătoria salariatului - 5 zile
- căsătoria copiilor salariatului - 3 zile
- nașterea ori înfierea copilului - 3 zile
- decesul rudelor de gr.I (părinților, soșului,soției,copiilor) - 5 zile
- decesul rudelor de gr.II (bunecilor, fratelui/surorii,) - 3 zile
- încorporarea în armată a unui membru al familiei - 1 zi
- vaccinarea(în ziua vaccinării) - 2 zile
- lipsa concediilor medicale pe parcursul anului precedent - 3 zile
- decesul socrilor - 3 zile
- părinților care au copii în clasele I-II - **1 zi la începutul anului și 1 zi la sfârșitul anului școlar**
- lucrătorilor recrutați în rândurile Armatei Naționale la solicitarea lor<sup>1</sup> - 5 zile
- controale, consultații medicale, inclusiv profilactice<sup>2</sup> (certificat de la medic) - 1 zi

Concediul menționat se acordă strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă.

<sup>1</sup> LP nr.1245/2002 art.44 lit.e)

<sup>2</sup> LP nr.186/2008 art.20 lit.h)

## **CAPITOLUL VIII**

### **REMUNERAREA MUNCII**

**8.1.** Remunerarea muncii salariaților întreprinderii se efectuează în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova și Regulamentului privind salarizarea angajaților Î.S. "D.N.H. Costești-Stînca" (anexa nr.1).

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

**8.3.** 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).

**8.4.** Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți.

**8.5.** Sporul pentru vechime în muncă se plătește lunar, calculat în procente din salariul de bază tarifar, în următoarele mărimi:

- de la 3 la 5 ani - 10%
- de la 5 la 10 ani - 15%
- de la 10 la 15 ani - 20%
- de la 15 la 20 ani - 25%
- peste 20 ani - 30%.

**8.6.** Sporul pentru munca prestată în program de noapte (22.00 – 6.00) - se stabilește cu un adaos în mărime de 0,5 din salariul de funcție pe unitate de timp stabilit salariatului.

**8.7.** Sporul pentru cumularea de profesii (funcții) – nu poate fi mai mic decât 50 la sută din salariul tarifar (salariul funcției) al profesiei (funcției) cumulate.

**8.8.** Adaos pentru șoferi de autocamioane, autoturisme, pentru clasele de calificare, conform HG nr.743/2002 anexă nr.6 , în următorii mărimi:

- 10 % din salariul tarifar șoferilor de clasa II
- 25 % șoferilor de clasa I, pentru timpul lucrat în calitate de șofer.

**8.9.** Coeficientul de complexitate la stabilirea salariului tarifar pentru muncitori se stabilește în mărime de 1,2 conform HG nr.743/2002 anexa nr.3 p.5 „captarea, epurarea și distribuția apei”.

**8.10.** Premiile și acordarea ajutorului material salariaților se va efectua în conformitate cu *Regulamentul privind modul de acordare a premiilor și ajutorului material, angajaților Î.S. „DNH Costești-Stînca”*, aprobat de angajator de comun acord cu Comitetul sindical (anexa nr. 2).

## **CAPITOLUL IX**

### **GARANȚII ȘI COMPENSAȚII**

**9.1.** Orice salariat care, într-o perioadă de 6 luni, prestează cel puțin 120 ore de muncă de noapte va fi supus unui examen medical din contul angajatorului.

**9.2.** Salariaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații prevăzute de articolele 175-176 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și de actele normative care reglementează delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.

9.3. Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 178-182 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 435 din 23 aprilie 2007.

## **CAPITOLUL X**

### **FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

- 10.1 Angajatorul își asumă obligația să creeze condițiile necesare și să asigure formarea profesională a salariaților.
- 10.2 Pentru finanțarea măsurilor ce țin de formarea profesională a salariaților angajatorul va aloca anual, din mijloacele proprii, resurse bănești în mărime de 2% din fondul de salarizare al entității.
- 10.3 În vederea asigurării stabilității și reducerea fluctuației muncitorilor, creșterea satisfacției acestora prin îmbogățirea conținutului muncii, cât și în vederea realizării unei mai bune organizări a muncii, în cadrul entității poate fi aplicată policalificarea - posibilitatea de a presta mai multe tipuri de activități profesionale. Trecerea la policalificarea muncitorilor presupune identificarea cunoștințelor comune însușite în specializările înguste și stabilirea cunoștințelor și deprinderilor noi ce trebuie acumulate, realizarea unor planuri de perfecționare a forței de muncă, organizarea formării muncitorilor existenți în noile meserii și cointeresarea lor (financiară) în extinderea calificării și a sferei de atribuții.
- 10.4 În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională va fi inițiată de angajator, cheltuielile aferente vor fi suportate de către acesta, cu excepția cazurilor când există alte surse de finanțare.
- 10.5 În cazul în care salariatul vine cu inițiativa participării la o formă de formare profesională cu scoatere din activitate, organizată în afara unității, angajatorul va examina solicitarea scrisă a salariatului în comun cu reprezentanții salariaților. În termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării solicitării, angajatorul va decide în ce condiții poate permite salariatului participarea la formarea profesională solicitată și dacă va suporta, integral sau parțial, costul acesteia.
- 10.6 Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu, conform legislației.
- 10.7 Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate, într-o altă localitate, li se compensează cheltuielile de deplasare în modul și în condițiile prevăzute pentru salariații aflați în deplasare în interes de serviciu în conformitate cu legislația.
- 10.8 În cazul scoaterii din activitate a salariatului pe o durată scurtă, în scopul formării profesionale, acțiunea raporturilor de serviciu al acestuia va continua cu menținerea salariului mediu. Dacă perioada respectivă depășește 60 de zile calendaristice, contractul individual de muncă al salariatului se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizație plătită de

angajator în mărime de 50% din salariul de funcție.

## ***CAPITOLUL XI***

### ***SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ***

**11.1.** Organizarea securității și sănătății în muncă la întreprindere se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008 și altor acte normative din domeniu.

**11.2.** Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii, precum și pentru asigurarea cu mijloacelor necesare.

**11.3.** Angajatorul va aplica următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor profesionale la sursă;
- d) adaptarea locului de muncă în funcție de necesitățile persoanei, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități, în special în ceea ce privește adaptarea rezonabilă a locului de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;
- h) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, cu excepția cazurilor când acestea se referă la persoanele cu dizabilități;
- i) instruirea și asigurarea salariaților cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă;
- j) crearea și menținerea unor condiții igienice pentru viață și muncă;
- k) propagarea odihnei active în rândul salariaților.

**11.4.** Angajatorul este obligat:

- a) să evalueze permanent riscurile profesionale ce nu pot fi evitate;
- b) să asigure aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății salariaților și să fie integrate în toate activitățile entității și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitatea salariaților în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;
- d) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă;
- e) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după

- caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- f) să asigure efectuarea examenului medical periodic și, după caz, testarea psihologică periodică a lucrătorilor;
  - g) să țină evidența zonelor cu risc profesional grav și specific.
- 11.5.** Locurile de muncă vor fi atestate conform legislației în vigoare.
- 11.6.** Unele categorii de salariați vor fi asigurați gratuit cu:
- a) echipament individual de protecție în funcție de riscurile profesionale ce acționează cumulativ la executarea sarcinii de muncă;
  - b) cu mijloace sanitare-igienice la locurile de muncă cu condiții de murdărie excesivă:
- 11.7.** Salariații entității vor fi asigurați cu apă potabilă.
- 11.8.** Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea salariaților.

## ***CAPITOLUL XII***

### ***OBLIGAȚIILE COMITETULUI SINDICAL***

- 12.1.** Comitetul sindical își asumă obligația:
- a) să reprezinte și să apere drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale colective și ale membrilor organizației sindicale Î.S. „DNH Costești-Stînca” în autoritățile publice de toate nivelurile, în instanțele judecătorești, în asociațiile obștești, precum și în fața conducerii entității;
  - b) să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale;
  - c) să contribuie la menținerea climatului de stabilitate în colectivul de muncă;
  - d) să acorde membrilor săi asistență juridică;
  - e) să participe la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă;
  - f) să organizeze activități sportive și de agrement pentru membrii organizației sindicale;
  - g) să participe în procesul atestării salariaților;
  - h) să acorde, cadouri cu ocazia Anului Nou salariaților, membri ai organizației sindicale;
  - i) să acorde membrilor săi ajutoare materiale în legătură cu jubileul de vârstă, căsătorie, nașterea copiilor, decesul salariatului, decesul rudelor de gr.I, situația gravă a sănătății, petrecerea la pensie, precum și cadouri cu prilejul sărbătorilor în limita economiei mijloacelor financiare disponibile;
  - j) să organizeze activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;
  - k) să informeze angajatorul, despre planurile anuale de activități culturale și / sau de formare profesională.

### **CAPITOLUL XIII**

#### **GARANȚIILE DE ACTIVITATE ALE ORGANIZAȚIEI SINDICALE**

13.1. Administrația își asumă obligația:

- a) să respecte cu strictețe drepturile Comitetului sindical prevăzute de Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legea sindicatelor nr. 1129-XIV din 07 iulie 2000 și alte acte normative;
- b) să se abțină de la orice intervenție în activitatea Comitetului sindical;
- c) să acorde gratuit Comitetului sindical încăperi cu tot inventarul necesar, asigurând condițiile și serviciile necesare activității acestuia;
- d) să pună la dispoziția Comitetului sindical, gratuit, mijloace de transport, de telecomunicații și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor statutare;
- e) să efectueze fără plată colectarea cotizațiilor de membru al sindicatului și le transferă lunar pe contul de decontare al Comitetului sindical;
- f) să respecte cu strictețe garanțiile prevăzute de Codul muncii, Legea sindicatelor și alte acte normative în vigoare pentru salariații aleși în componența Comitetului sindical;
- g) să nu împiedice reprezentanții Comitetului sindical să viziteze orice subdiviziune a entității unde lucrează membrii sindicatului în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor legitime ale sindicatului;
- h) să acorde, la solicitare, membrilor Comitetului sindical o oră de lucru pe săptămână pentru a-și realiza drepturile și a-și îndeplini obligațiile sindicale, păstrându-li-se salariu mediu;
- i) să permită membrilor Comitetului sindical participarea la diferite măsuri sindicale, cu menținerea salariilor medii.

### **CAPITOLUL XIV**

#### **DISPOZIȚII FINALE**

**14.1.** Părțile semnatare se angajează să asigure executarea obligatorie a responsabilităților asumate.

**14.2.** Prezentul Contract colectiv de muncă nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia. Oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract colectiv de muncă, pe durata termenului lui de validitate, este în drept să propună operarea modificărilor și completărilor.

**14.3.** Părțile au convenit să discute anual în cadrul Comisiei pentru dialog social mersul realizării prezentului Contract colectiv de muncă, iar rezultatele fiind aduse la cunoștința salariaților entității.

**14.4.** În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă fiecare dintre părți este în drept să ceară celeilalte părți înlăturarea încălcărilor comise, iar în caz de necesitate convocarea în termen de 10 zile lucrătoare a Comisiei pentru dialog social în scopul prevenirii, medierii și soluționării situațiilor de conflict.

**14.5.** Cu cel puțin trei luni înainte de expirarea duratei prezentului Contract colectiv de muncă, Părțile se obligă să inițieze negocieri colective în vederea încheierii unui nou Contract.




14.6. Din momentul semnării prezentului contract, precedentul contract își pierde valabilitatea.

### Semnăturile Părților

#### Administrația

Administrator interimar  
Î.S. "DNH Costești-Stînca"

  
\_\_\_\_\_ A. Dănila

"01" iunie 2022



#### Comitetul sindical

Președintele Comitetului sindical  
Î.S. "DNH Costești-Stînca"

  
\_\_\_\_\_ A. Didreanț

"1" iunie 2022



Anexa nr. 1  
la Contractul Colectiv de Muncă  
din " " 2022

**Coordonat:**

Comitetul sindical  
Î.S."DNH Costesti-Stânca"

Proces-verbal nr. 14  
" 01 " ianie 2022  
*Dobrescu*



**Aprobat:**

Administrator interimar  
Î.S."DNH Costesti-Stânca"

*[Signature]*  
A.Dănila  
" 01 " ianie 2022



**Regulamentul**

**privind salarizare a angajaților Î.S."DNH Costesti-Stânca"**

1. Acest regulament este elaborat în conformitate cu Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002, Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”, Hotărârea Guvernului nr.165 din 09.03.2010 „Cu privire la cuantumul minim garantat al salariului minim în sectorul real” cu modificările și completările ulterioare .
2. Salariul de funcție al Administratorului “Î.S.DNH Costesti-Stânca” se stabilește conform contractului între Fondator și Administrator.
3. Salariul de funcție al Directorului tehnic, inginerului-șef , contabilului-șef la Î.S."DNH Costesti-Stânca" se stabilește în conformitate cu diapazonul coeficienților de multiplicitate în quantum multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare stabilit la întreprindere (3,00-7,00), anexa 4.
4. Salariile tarifare în Î.S."DNH Costesti-Stânca" se calculează în baza salariul tarifar de categoria I cu aplicarea coeficienților tarifari. Categoria de calificare a specialiștilor Î.S."DNH Costesti-Stânca" se stabilește în conformitate cu anexa nr.4 Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002

Tabelul 1

Funcția	Diapazonul coeficienților de multiplicitate în quantum multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare stabilit la întreprindere
Jurisconsult	1,80-3,00
Specialist SSM	1,80-3,00
Inspector serviciu personal	1,15-2,00
Economist evidența contabilă și analiza activității economice	1,80-3,00
Contabil	1,80-3,00
Șef secție	2,00-6,00
Inginer	1,80-3,00
Inginer aparate de măsură și control și automatică	1,80-3,00
Șef sector	2,00-6,00
Inginer electrician	1,80-3,00
Inginer mecanic	1,80-3,00
Secretară	1,15-2,00
Magaziner	1,15-2,00

5. Salariile tarifare pe categorii pentru muncitori se calculează în baza coeficienților tarifari conform Hotărârii Guvernului nr.743 din 11.06.2002 anexa nr.1

Tabelul 2

**Rețeaua tarifară recomandată  
pentru muncitorii din unitățile cu autonomie financiară**

Categoria de calificare	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Coeficienții tarifari	1,0	1,10-1,26	1,20-1,59	1,30-1,81	1,40-2,07	1,50-2,36	1,60-2,69	1,70-3,07;

Tabelul 3

Funcția	Categoria	Coeficientul
Casier	V	1,4-2,07
Mașinist la automacara	IV	1,3-1,81
Electrogazosudor	VI	1,5-2,36
Strungar	VI	1,5-2,36
Mașinist la buldozere	VI	1,5-2,36
Masinist la exavatorul cu o singură cupă	V	1,4-2,07
Mașinist pod rulant	V	1,4-2,07
Mașinist la compresoare mobile cu motor cu ardere internă	IV	1,3-1,81
Electromontator la repararea și întreținerea utelajelor electrice	V	1,4-2,07
Electromontator la repararea și întreținerea utelajelor electrice	IV	1,3-1,81
Lăcătuș-reparator	V	1,4-2,07
Lăcătuș-reparator	IV	1,3-1,81
Paznic	I	1,0
Fochist	II	1,1-1,26
Îngrijitor încăperii de serviciu	III	1,2-1,59

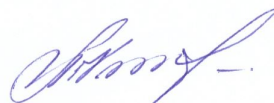
6. Salariile tarifare ale conducătorilor auto se calculează în dependență de tipul mijlocului de transport, conform anexei nr. 5 la Hotărîrea Guvernului nr.743 din 11.06.2002

Tabelul 4

Funcția	Categoria	Coeficientul	Clasarea (conform regulamentului aprobat prin ordin nr.4a din 02.01.2020)
Conducător auto (șofer)	IV	1,3-1,81	10-25%

7. La stabilirea salariului tarifar pentru categoria I de calificare se stabilește coeficientul de complexitate în marime de 1,2 pentru lucratori (anexa nr.3HG 743/2002)

Contabil-Şef



Ludmila Cvasniuc

Anexa nr. 2  
la Contractul Colectiv de Muncă  
din " " 2022

**COORDNAT:**  
Comitetul sindical  
ÎS "DNH Costești-Stînca"  
Proces-verbal nr. 10  
" 01 " ianie 2022  
*Didreant*



**APROBAT:**  
Administrator interimar  
ÎS "DNH Costești-Stînca"  
*A. Dănila*  
" 01 " ianie 2022



**REGULAMENTUL**  
**privind modul de acordare premiilor și ajutorului material,**  
**angajaților Î.S. „DNH Costești-Stînca”**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza HG nr. 743/2002 *cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară*, Legii salarizării nr.847/2002, Codului Muncii al RM, Contractului colectiv de muncă încheiat în cadrul Î.S. "DNH Costești-Stînca".
2. Prezentul Regulament stabilește modul de premiere și acordarea ajutorului material angajaților Î.S. „DNH Costești-Stînca”.
3. Mărimea premiilor și ajutorului material se stabilește ținându-se cont de posibilitățile financiare.
4. Plata premiilor și ajutorul material se efectuează în baza hotărîrii comune a administrației și Comitetul sindical – reprezentant al salariaților.

## **Capitolul II**

### **Premierea salariaților**

1. Premiarea se efectuează în scopul cointeresării materiale a salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, intensitatea muncii, precum și executarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă pe termenul efectuării lor.

2. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea comună a administrației ÎS "DNH Costești-Stînca" și Comitetului sindical – reprezentant al salariaților, la propunerea conducătorilor subdiviziunilor și grupelor sindicale ale întreprinderii, ținându-se cont de raportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat și nu se limitează.

3. Premiarea se efectuează diferențial, conform totalurilor de activitate a Î.S."DNH Costești-Stînca", ținându-se cont de următoarele:

- a) absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale;
- b) introducerea în practica activității a metodelor avansate de lucru;
- c) realizarea planului de lucru;
- d) respectarea disciplinei de muncă;
- e) alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului.

4. Angajații Î.S. „DNH Costești-Stînca” pot beneficia de următoarele premii:

- a) premiu unic cu prilejul jubileului ;
- b) premiu unic cu prilejul sărbătorii profesionale;
- c) premiu unic cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare:
  - 1 ianuarie – Anul Nou;
  - 8 martie – Ziua internațională a femeii;
  - Paștele conform calendarului bisericesc;
  - 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
  - 27 august – Ziua Independenței;
  - 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
  - Ziua Hramului bisericii din localitate;
  - Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou sau Crăciunul pe stil vechi).

Premiile unice cu prilejul jubileelor, sărbătorii profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare se acordă în ajunul acestora.

d) premiul anual.

Cuantumul premiului anual este de până la un salariu mediu lunar.

5. Salariații pot fi lipsiți de premii, parțial sau total, care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională insuficientă sau necorespunzătoare, sau au avut încălcări pentru care au fost sancționați disciplinar.

6. Salariații care n-au lucrat complet perioada de timp pentru care se efectuează premiarea în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea prin reducere sau lichidare a Î.S. "DNH Costești-Stînca", în legătură cu studiile la instituțiile de învățământ, pensionarea, concediu neplătit și alte motive întemeiate, prevăzute de legislația în vigoare, se premiază corespunzător timpului real lucrat.

### **Capitolul III**

#### **Ajutorul material**

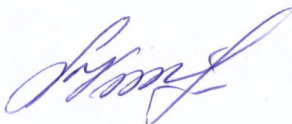
1. Angajatorul este în drept să acorde anual salariaților ajutorul material la concediul anual în mărime de unui salariu lunar (salariu de funcție/tarifitar plus adaosuri și sporuri), în funcție de mijloacele financiare disponibile din economiile mijloacelor pentru retribuirea muncii, prevăzut în Devizul de venituri și cheltuieli ale Î.S. "DNH Costești-Stînca".

2. Ajutorul material poate fi acordat și în caz de:

- tratament medical costisitor și îndelungat, inclusiv în cazul unor accidente;
- deces al angajatului sau a rudelor de gr.I;
- calamități naturale, care au avut drept consecință deteriorarea gravă sau distrugerea locuinței.

3. Drept teme pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material angajatului servesc documentele confirmative.

Contabil-șef



L.Cvasniuc