

 Biblioteca Națională a Republicii Moldova		
	<b>Contract colectiv de muncă al Bibliotecii Naționale a RM</b>	1 / 30

Înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ din 15.12.2020  
 la Inspectoratul Teritorial de Muncă al  
 mun. Chișinău



**APROBAT**

*Elena Pintilei*

Elena Pintilei

Director general al Bibliotecii Naționale a RM

*L. Cara*

Cara Lilia,

Președinte al Organizației sindicale a BNRM

**CONTRACTUL  
 COLECTIV DE MUNCĂ  
 al Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova  
 mun. Chișinău, str. 31 August 1989, 78A  
 pentru anii 2021 – 2025**

Prezentul document este proprietatea intelectuală a BNRM. Orice formă de  
 reproducere, utilizare parțială sau totală a acestuia, este permisă numai cu acordul  
 scris al BNRM.



**Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz,  
a reviziei în cadrul ediției Contractului**

Nr. d.o.	Elemente privind responsabilii și operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Cara Lilia	Șef secție Resurse umane		
2.	Completat și/sau modificat	Cara Lilia	Șef secție Resurse umane		
3.	Verificat	Tostogan Aliona	Prim director adjunct		

**Situația edițiilor și a reviziilor**

Nr. d/o	Ediția / revizia în cadrul ediției	Pagina	Descrierea modificării	Data	Semnătura
	Ediția II				
2.1.	Revizia 1				





## Cuprins

Titlul I. Dispoziții generale .....	4 - 5
Titlul II. Drepturile, obligațiile și garanțiile părților .....	5 - 8
Titlul III. Contractul colectiv de muncă .....	9 - 10
Titlul IV. Contractul individual de muncă.....	10 - 13
Titlul V. Timpul de muncă și timpul de odihnă .....	13 - 18
Titlul VI. Salarizarea .....	18 - 19
Titlul VII. Garanții și compensații .....	19 - 21
Titlul VIII. Normarea muncii .....	21 - 22
Titlul IX. Sănătatea și securitatea în muncă .....	22 - 25
Titlul X. Particularitățile de reglementare a muncii unor categorii de salariați .....	25 - 26
Titlul XI. Răspunderea disciplinară și materială .....	26 - 29
Titlul XII. Formarea profesională .....	29
Titlul XIII. Dispoziții finale.....	29 - 30

Anexe



## **Titlul I. Dispoziții generale**

### **Articolul 1. Părțile contractuale: Unitatea și salariații**

#### *Unitatea:*

Biblioteca Națională a Republicii Moldova, str. 31 august 1989, 78 "A".

Tel. (373) 22 14 75; e-mail [biblioteca@bnrm.md](mailto:biblioteca@bnrm.md)

reprezentată legal de dna Elena Pintilei, Director general

Tel. (373) 24 04 93; e-mail [elena.pintilei@bnrm.md](mailto:elena.pintilei@bnrm.md)

în calitate de Unitate numită în continuare **Angajator** și

#### **Salariații**

reprezențați legal de dna Lilia Cara, Președintele Organizației sindicale a Bibliotecii Naționale a RM

Tel. (373) 24 05 07; e-mail [cadre@bnrm.md](mailto:cadre@bnrm.md)

au convenit încheierea prezentului Contract colectiv de muncă la data de \_\_\_\_\_

### **Articolul 2. Temeiul legal**

Prezentul Contract colectiv de muncă, încheiat cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților și se încheie având la bază:

- a) Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003 cu modificări și completări.
- b) Legea nr. 270 din data de 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
- c) Legea nr. 271 din data de 23.11.2018 pentru modificarea unor acte legislative.
- d) Legea nr. 133 din data de 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal cu modificări.
- e) Legea sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000.
- f) Legea sănătății și securității în muncă nr. 186-XVI din 10.07.2008.
- g) Hotărârea Guvernului RM nr. 1487 din 31.12.2004 cu privire la aprobarea listei-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare.
- h) Convențiile Organizației Internaționale a muncii ratificate de Parlamentul RM.
- i) Convenția colectivă de muncă (nivel național) nr. 2 din 09.07.2004.
- j) Convenția colectivă de muncă (nivel de ramură) nr. 1 din 04.01.2011 pe anii 2017-2020.
- k) Altă legislație în vigoare.

### **Articolul 3. Fundamentare. Scop**

(1) Prezentul contract colectiv de muncă se fundamentează pe principiile bunei-credințe și ale respectului reciproc, în virtutea cărora fiecare parte se obligă să acorde toată atenția intereselor celeilalte părți. Prin încheierea prezentului Contract colectiv de muncă, părțile semnate își manifestă și disponibilitatea pentru promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, prevenirea sau limitarea conflictelor colective de muncă ori evitarea declanșării grevelor.

(2) Prezentul Contract colectiv de muncă are ca scop garantarea drepturilor și obligațiilor Salariaților Bibliotecii Naționale a RM, în conformitate cu legislația muncii, cu privire la:

- a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă;
- b) condițiile de muncă, protecția muncii și a sănătății Salariaților în procesul activității lor și în legătură cu aceasta;
- c) timpul de muncă și timpul de odihnă, salarizarea, drepturile sociale și protecția socială;



- d) pregătirea, formarea continuă a Salariaților și cariera lor profesională;
- e) alte drepturi și obligații care decurg din normele legale și din relațiile de muncă.

(3) Contractul colectiv de muncă este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între Salariați și Angajator de către reprezentanții acestora.

(4) Părțile recunosc egalitatea și împuternicirile partenerilor sociali, asigură executarea obligatorie a înțelegerilor și își asumă responsabilitatea pentru toate obligațiile stipulate în prezentul Contract colectiv de muncă.

## **Titlul II. Drepturile, obligațiile și garanțiile părților**

### **Articolul 4. Garanțiile părților**

(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. În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract, fiecare dintre Părți este în drept să ceară, în termen de 10 zile lucrătoare, convocarea comisiei pentru negocieri colective în vederea prevenirii, medierii sau soluționării situațiilor de conflict.

(2) Conducerea Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova recunoaște drepturile Organizației Sindicale din cadrul Bibliotecii Naționale a RM în limitele normelor juridice, a Codului Muncii al RM, a Legii sindicatelor, Statutului Federației Sindicatelor Lucrătorilor din Cultură și alte normative în vigoare.

(3) Părțile au convenit ca Președintele organizației sindicale din cadrul Bibliotecii Naționale a RM, să participe la ședințele organelor de conducere, pe chestiunile ce țin de raporturile de muncă și problemele sociale.

(4) Părțile se recunosc ca parteneri permanenți de dialog social, în conformitate cu prevederile Codului muncii al RM.

(5) Organul sindical are dreptul să efectueze control asupra respectării de către angajator și reprezentanții lui a legislației muncii și a altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii.

### **Articolul 5. Drepturile și obligațiile angajatorului**

(1) Angajatorul *are dreptul*:

- a) să inițieze negocierea colectivă cu reprezentanții salariaților, nu mai târziu decât cu 3 luni până la expirarea termenului de aplicare a contractului colectiv de muncă sau în termenul stabilit de contract, iar cealaltă parte este obligată să înceapă negocierile în termen de 7 zile, cu respectarea dispozițiilor legale;
- b) să încheie și să modifice prezentul Contract, de asemenea 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 de alte acte normative;
- c) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile și proprietatea Bibliotecii Naționale a RM;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de lege;
- e) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- f) să emită acte normative la nivel de unitate.



(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 contractelor individuale de muncă;
- c) să aprobe și/sau să modifice statele de personal ale unității în condițiile stabilite de Codul muncii;
- d) să acorde salariaților munca prevăzută în contractul individual de muncă și să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- e) să poarte negocieri cu colectivul și să încheie Contractul colectiv de muncă în modul stabilit de Codul muncii al RM;
- 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 păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- i) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- j) 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;
- k) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- l) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- m) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- o) 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, informînd despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- p) să respecte întocmai cerințele prevederilor Codul muncii al RM privind drepturile organelor sindicale și să asigure condiții pentru activitatea organului sindical din unitate;
- r) să respecte drepturile salariaților aleși în organele sindicale și neeliberați de la locul de muncă de bază, acordându-le 4 zile lunar pentru Președintele comitetului sindical al BNRM și 2 zile pentru membrii comitetului sindical al BNRM, pentru îndeplinirea funcțiilor sale electivă, păstrându-le salariul mediu lunar;
- s) să susțină participarea reprezentanților sindicatului la acțiunile organizate în interesul membrilor de sindicat (conferințe, seminare, congrese, măsuri de instruire a activului sindical, etc.), pe durata acestora, cu menținerea salariului mediu lunar;
- t) să asigure transparența în formarea și executarea bugetului unității, informarea operativă a modificării actelor legislative și normative prin intermediul buletinelor informative, tehnologiilor informaționale;
- u) să colecteze, fără plată, prin intermediul serviciului Financiar. Contabilitate, în baza listelor membrilor de sindicat, perfectate și prezentate de Președintele organului sindical contabilității instituției, cotizațiile de membru în mărime de 1% din salariul lunar total și să le transfere lunar pe contul de decontare a organizației sindicale a BNRM 50% și 50% pe contul de decontare a Federației Sindicatelor Lucrătorilor din Cultură. Angajatorul nu este în drept să rețină transferarea mijloacelor indicate sau să le utilizeze în alte scopuri.
- v) să îndeplinească și alte obligațiuni stabilite de către Codul muncii al RM și alte acte normative.

(3) Angajatorul *răspunde* pentru:



a) eschivarea de a participa la negocierile colective și de a prezenta informația necesară desfășurării negocierilor colective și exercitării controlului asupra executării Contractului colectiv de muncă sau al Contractului individual de muncă.

b) încălcarea sau neexecutarea Contractului colectiv de muncă și a Contractului individual de muncă.

c) colectarea, prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția acestora.

## **Articolul 6. Interzicerea discriminării în sfera muncii**

(1) În cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, dizabilitate, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

(2) Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sunt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

## **Articolul 7. Drepturile și obligațiile salariaților**

(1) Drepturile salariaților sunt stabilite de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă, de contractul individual de muncă și pentru salariații membri de sindicat din ramura culturii drepturi suplimentare stipulate în Convenția colectivă de muncă (nivel de ramură) cu modificări și completări.

(2) Salariații *au dreptul*:

a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii al RM;

b) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile legale;

c) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;

d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

e) la odihnă, asigurată prin legislația în vigoare;

f) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul muncii al RM și alte acte normative;

g) la participarea în administrarea instituției;

h) la indemnizații de eliberare din serviciu (art. 186 Codul muncii al RM), compensarea concediilor de odihnă anuale nefolosite, la sporuri și suplimente pentru participarea în proiecte de dezvoltare în domeniu de competență în cadrul instituției;

i) la concedii suplimentare plătite pentru evenimente familiale (Convenția colectivă (nivel de ramură) (Anexa nr. 5)), concedii de studii, concedii medicale, precum și la concedii neplătite;

j) să beneficieze de bilete de tratament la sanatoriu, tabără de odihnă pentru copii și de prime, conform legislației în vigoare sau ajutor material din partea organizației sindicale;

k) să beneficieze de consultații juridice gratuite din partea angajatorului și a organizației sindicale;

l) să negocieze reexaminarea normelor de muncă și de producție;

m) să facă contestații împotriva deciziei privind rezilierea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului;

n) și alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Salariații sunt *obligați*:



- a) să respecte actele normative în vigoare, prevederile prezentului Contract, a Contractului individual de muncă, a Convențiilor colective (nivel național și de ramură), a Regulamentului de ordine interioară, a fișei postului etc.;
- b) să respecte etica profesională și să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, a faptelor, informației sau a documentelor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- c) să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștient obligatiile de muncă prevăzute de Contractul individual de muncă și fișa postului;
- d) să respecte cu strictețe programul de lucru. Să execute la timp obligațiile ce le revin. Să îndeplinească normele de muncă stabilite și tehnicile de muncă recomandate. Să-și însușească cunoștințele necesare îndeplinirii atribuțiilor de servicii. Să folosească integral și cu maximum de eficiență timpul de muncă. Să manifeste intransigență față de orice abatere, indiferent de funcția deținută de cel în cauză;
- e) 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;
- f) să se preocupe permanent de ridicarea nivelului profesional, studiind și folosind materialele documentare din domeniu, să frecventeze, să audieze și să absolve cursurile de formare continuă la care sunt programați și să participe la instruirile profesionale organizate pentru sectorul în care își desfășoară activitatea;
- g) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- h) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- i) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- j) să respecte disciplina muncii;
- k) să manifeste o aptitudine grijulie și gospodărească față de bunurile instituției și a altor salariați;
- l) să îndeplinească și alte obligațiuni stabilite de către Codul muncii al RM și alte acte normative.

## **Articolul 8. Obligațiile organului sindical**

(1) Reprezentanți ai salariaților în cadrul parteneriatului social sunt organele sindicale la nivel instituțional, ramural, teritorial și național, împuternicite în conformitate cu statutele sindicatelor și cu legislația în vigoare.

(2) Organul sindical are următoarele obligații:

- a) să apere drepturile și interesele de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților membri de sindicat;
- b) să înainteze organelor legislative și executive de toate nivelurile revendicări motivate privind îmbunătățirea condițiilor de muncă, retribuirea muncii, regimul de muncă și odihnă;
- c) să participe la atestarea salariaților din bibliotecă, asigurându-le respectarea drepturilor și intereselor legitime;
- d) să efectueze în bibliotecă controlul asupra respectării legislației muncii, normelor și instrucțiunilor în domeniul securității și sănătății în muncă, să întreprindă măsuri privind respectarea strictă a acestora, să acorde membrilor de sindicat consultații juridice gratuite;
- f) să organizeze și să participe la activități, evenimente, manifestări în cadrul instituției și în afara ei;
- g) să asigure transparența gestionării resurselor financiare ale organului sindical al BNRM;
- h) să facă public informații, date statistice, alte documente ce țin de activitatea organului sindical al BNRM.





### **Titlul III. Contractul colectiv de muncă**

#### **Articolul 9. Noțiuni**

(1) Contractul colectiv de muncă este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între salariați și angajator de către reprezentanții acestora, prin care se stabilește, în limitele prevăzute de lege, clauze privind condițiile de muncă, salarizarea și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă, urmărindu-se, în esență, promovarea și apărarea intereselor părților semnatare.

(2) Termenul *angajator* desemnează instituția, *Biblioteca Națională a Republicii Moldova*, reprezentată prin Directorul general. Termenul *Salariat* desemnează *persoana fizică* ce prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu, în baza Contractului individual de muncă.

#### **Articolul 10. Principiile încheierii contractului colectiv de muncă**

Contractul colectiv de muncă se încheie pe următoarele principii.

- a) egalitatea în drepturi a părților la înaintarea cerințelor și a propunerilor;
- b) prezentarea pe bază de paritate a părților;
- c) participarea salariaților la elaborarea contractului colectiv de muncă;
- d) delimitarea drepturilor și a obligațiilor părților.

#### **Articolul 11. Clauze interzise**

(1) Contractul colectiv de muncă nu poate conține clauze care ar leza drepturile salariaților membri de sindicat, prevăzute de legislația în vigoare și Convenția Colectivă (nivel național) și Convenția Colectivă (nivel de ramură), care ar conduce la înrăutățirea condițiilor de muncă față de Contractul colectiv de muncă precedent. În cazul în care clauzele Convențiilor Colective nivel de ramură și națională conțin clauze mai avantajoase, clauzele Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate se va adapta lor.

(2) Interpretarea clauzelor Contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul se aplică procedurile prevăzute în legislația în vigoare.

#### **Articolul 12. Acțiunea Contractului colectiv de muncă**

(1) Prezentul Contract colectiv de muncă este încheiat pentru anii 2021 – 2025. Sub incidența acestuia cad salariații care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocieri colective, să elaboreze și să încheie Contractul colectiv de muncă în numele lor, precum și salariații care au aderat la contract după încheierea acestuia.

(2) Încheierea Contractului colectiv de muncă este precedată de discutarea proiectului la adunarea generală (conferința) a colectivului de muncă, în urma negocierilor în grupul de lucru. În cazul imposibilității discutării proiectului contractului colectiv de muncă la adunarea generală (conferința) a colectivului de muncă, în scopul protejării securității și sănătății salariatului în perioada situațiilor excepționale legate de declararea stării de urgență și a stării de urgență în sănătate publică, se va discuta și aproba la ședințele organizate în fiecare subdiviziune a unității.

(3) În cazul în care adunarea (conferința) încuviințează Contractul colectiv de muncă cu cel puțin 1/3 din participanții la întrunire și/sau aprobă la ședințele organizate în fiecare subdiviziune a unității, împuternicește Comitetul sindical să-l semneze cu angajatorul în numele colectivului de muncă.



(4) Contractul colectiv de muncă intră în vigoare din momentul semnării de către părți sau de la data stabilită în contract. Un exemplar al Contractului colectiv de muncă se remite de către una din părțile semnatare, în termen de 7 zile calendaristice de la data încheierii, la Inspekția teritorială de muncă.

(5) Durata Contractului colectiv de muncă se stabilește de către părți și nu poate fi mai mică de 1 an.

### **Articolul 13. Modificarea, completarea, suspendarea și încetarea Contractului colectiv de muncă**

(1) Modificarea și completarea Contractului colectiv de muncă are loc în modul stabilit de Codul muncii al RM pentru încheierea contractelor, printr-un Acord adițional – parte integrantă a Contractului.

(2) Clauzele Contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, cu acordul părților.

(3) În cazul reorganizării unității sau schimbării conducătorului, Contractului colectiv de muncă își păstrează valabilitatea pe întreaga durată pe care a fost încheiat, dacă părțile nu au convenit altfel.

(4) Modificările aduse contractului colectiv de muncă nu pot include prevederi, care ar conduce la înrăutățirea condițiilor de muncă.

(5) Orice modificare sau completare a contractului colectiv de muncă urmează a fi adusă la cunoștința salariaților unității de către angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data operării, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul unității, precum și pe pagina web a acesteia, după caz.

(6) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea Contractului colectiv de muncă sunt litigiile de muncă și se soluționează de către instanța de judecată.

(7) Executarea contractului colectiv de muncă sau a unor clauze ale acestuia se suspendă pe durata grevei, dacă nu este posibilă continuarea activității de către salariații neparticipanți la grevă.

(8) Contractul colectiv de muncă poate înceta, dacă părțile hotărăsc acest lucru, în cazurile:

a) la data dizolvării sau constatării falimentului unității;

b) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia.

(9) Încetarea contractului colectiv de muncă va fi notificată în termen de 5 zile organului la care acesta a fost înregistrat și se păstrează.

(10) Controlul asupra îndeplinirii contractului colectiv de muncă este exercitat de părțile parteneriatului social, prin reprezentanții lor, și de Inspectoratul de Stat al Muncii, conform legislației în vigoare.

(11) La efectuarea controlului respectiv, reprezentanții părților sunt obligați să facă schimb de informații necesare în acest scop.

## **Titlul IV. Contractul individual de muncă**

### **Articolul 14. Noțiunea de Contract individual de muncă**

Contractul individual de muncă este înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care salariatul se obligă să presteze o muncă, să respecte cadrul juridic al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condiții de muncă prevăzute de legislația muncii în vigoare, Convenția colectivă (nivel național și de ramură), de Contractul colectiv de muncă, precum și să achite la timp și integral salariu.

### **Articolul 15. Părțile contractului individual de muncă**

(1) Părțile contractului individual de muncă sunt **Salariatul și Angajatorul**.

(2) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.



(3) Persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, dacă, în consecință, nu îi vor fi periclitată sănătatea, dezvoltarea, instruirea și pregătirea profesională.

(4) Se interzice încadrarea în muncă a persoanelor în vârstă de până la 15 ani, precum și angajarea persoanelor private de instanța de judecată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate în funcțiile și activitățile respective.

(5) În calitate de angajator, parte a contractului individual de muncă poate fi orice persoană fizică sau juridică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, care utilizează munca salariată.

(6) Este interzisă încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

(7) Parte a contractului individual de muncă pot fi cetățenii Republicii Moldova, cetățenii străini și apatrizii, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

## **Articolul 16. Conținutul contractului individual de muncă**

Conținutul contractului individual de muncă este determinat prin acordul părților, ținându-se cont de prevederile legislației în vigoare (art. 49 Codul muncii al RM).

## **Articolul 17. Durata contractului individual de muncă**

(1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, ce nu depășește 5 ani, în condițiile expres prevăzute de Codul muncii al RM. Temeiul legal al încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată se indică în contract.

(3) Dacă în contractul individual de muncă nu este stipulată durata acestuia, contractul se consideră încheiat pe o durată nedeterminată.

(4) Nu se admite tratamentul mai puțin favorabil al salariaților angajați pe o durată determinată în raport cu salariații permanenți care prestează o muncă echivalentă la aceeași unitate.

(5) Angajatorul va informa salariații angajați pe o durată determinată despre funcțiile vacante apărute în cadrul unității, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției lor, astfel ca salariații respectivi să poată accede la funcții permanente în condiții egale cu ceilalți salariați. Informația privind funcțiile vacante va fi adusă la cunoștința salariaților, precum și a reprezentanților acestora la nivel de unitate.

## **Articolul 18. Încheierea și executarea Contractului individual de muncă**

(1) Contractul individual de muncă se încheie în baza negocierilor dintre salariat și angajator.

(2) La încheierea Contractului individual de muncă, salariatul este în drept să negocieze cu angajatorul condițiile de muncă, termenul și modificările care vor parveni pe parcursul executării obligațiilor sale.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute salariaților sau limitarea acestora este nulă.

(4) Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți, aplicându-i-se ștampila unității. Un exemplar rămâne la angajator în dosarul personal al salariatului, al doilea se înmânează salariatului sub semnătură.

(5) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă, în limba de stat și își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

(6) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, la încheierea Contractului individual de muncă, acestuia i se poate stabili o perioadă de probă, conform Codul muncii al RM. Clauza privind



perioada de probă trebuie să fie prevăzută în contract, în caz contrar se consideră că salariatul a fost angajat fără perioadă de probă. Pe durata Contractului individual de muncă se stabilește numai o singură perioadă de probă.

(7) Salariații angajați în baza contractului individual de muncă pe durată determinată pot fi supuși unei perioade de probă care nu va depăși:

- a) 15 zile calendaristice pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- b) 30 de zile calendaristice pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(8) În caz de reorganizare a unității sau de schimbare a conducătorului unității, succesorul preia toate drepturile și obligațiile existente la momentul reorganizării sau schimbării conducătorului.

(9) La angajare Angajatorul este obligat să informeze și să familiarizeze, sub semnătură, salariatul privind conținutul Convenției colective de muncă (nivel de ramură și nivel național), a Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului de ordine interioară al BNRM, a fișei postului, a Legii securității și sănătății în muncă și a altor acte normative ce reglementează activitatea instituției și a salariatului.

## **Articolul 19. Modificarea și suspendarea Contractului individual de muncă**

(1) Contractul individual 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.

(2) Modificarea Contractului individual de muncă se consideră orice modificare sau completare care vizează cel puțin una din clauzele prevăzute de art. 49 alin (1) Codul muncii al RM.

(3) În cazul imposibilității prestării de către salariat a muncii la locul de muncă organizat de angajator și în scopul protejării securității și sănătății salariatului în perioada situațiilor excepționale legate de declararea stării de urgență, de asediu și de război sau de declararea stării de urgență în sănătate publică, angajatorul, în funcție de specificul muncii salariatului, poate dispune, prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) motivat, schimbarea temporară a locului de muncă al salariatului cu prestarea muncii la domiciliu sau de la distanță, fără operarea modificărilor respective în contractul individual de muncă. Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) se comunică salariatului în timp util, inclusiv prin mijloace electronice.

(4) Suspendarea Contractului individual de muncă presupune suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăți) de către angajator și poate interveni în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți.

(5) Pe toată durata suspendării contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile părților, în afară de cele privind prestarea muncii și plata salariului, continuă să existe dacă prin actele normative în vigoare, prin convențiile colective, prin contractul colectiv de muncă și prin cel individual de muncă nu se prevede altfel.

(6) Suspendarea contractului individual de muncă și reluarea activității de muncă, se face prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului, contra semnătură, cel târziu la data suspendării contractului individual de muncă sau a reluării activității de muncă.

## **Articolul 20. Încetarea Contractului individual de muncă**

(1) Contractul individual de muncă încetează de drept, din circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul scris al părților, precum și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile prevăzute de lege.

(2) În cazul când desfacerea Contractului individual de muncă se produce din propria inițiativă, prin demisie, salariatul este obligat să anunțe 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. Conducătorul unității, adjunctii lui și contabilul-șef sânt în drept să demisioneze,



anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu o lună înainte.

(3) În cazul când desfacerea Contractului individual de muncă se produce din inițiativa angajatorului, concedierea se admite conform art. 86 Codul muncii al RM.

(4) La concedierea salariaților membri de sindicat, angajatorul solicită în prealabil opinia consultativă a organului sindical din unitate, prin notificarea organului respectiv.

(5) Organul sindical își va comunica opinia consultativă (acordul sau dezacordul) argumentat, în scris, privind concedierea salariatului-membru de sindicat în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării de către angajator. În cazul în care răspunsul nu a fost primit de angajator în acest termen, comunicarea opiniei consultative (acordul sau dezacordul) organului respectiv se prezumă.

(6) În cazul în care reorganizarea sau lichidarea unității presupune reducerea în masă a locurilor de muncă, angajatorul va emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) cu privire la preavizarea, sub semnătură, a salariaților cu 2 luni înainte de lichidarea unității ori de reducerea numărului sau a statelor de personal, va propune în scris salariatului preavizat un alt loc de muncă (funcție) în cadrul instituției (cu condiția că astfel de loc de muncă (funcție) există la unitate, iar salariatul preavizat întrunește cerințele necesare pentru suplinirea acestuia) și va prezenta, în modul stabilit, cu 2 luni înainte de concediere, Agenției Naționale pentru ocuparea forței de muncă informațiile privind persoanele ce urmează a fi disponibilizate.

(7) În cazul în care, după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului, această procedură nu poate fi repetată în cadrul aceluiași an calendaristic.

(8) Locul de muncă redus nu poate fi inclus în statele de personal timp de 1 an de la data concedierii salariatului.

(9) În toate cazurile menționate, ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

(10) Încetarea Contractului individual de muncă se legalizează prin ordin, de către angajator. Ordinul angajatorului se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, cel târziu la data eliberării din serviciu, cu excepția cazului în care salariatul nu lucrează până în ziua eliberării din serviciu (absență nemotivată de la serviciu, privațiune de libertate etc.).

(11) Nerespectarea oricărei dintre condițiile stabilite de Codul muncii al RM pentru încheierea contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(12) Soluționarea conflictelor colective de muncă se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare.

## **Titlul V. Timpul de muncă și timpul de odihnă**

### **Articolul 21. Timpul de muncă**

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor Regulamentului de ordine interioară al instituției, al contractului individual de muncă, al contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații cu normă întreagă constituie 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână, timp de 5 zile în săptămână, cu excepția salariaților cărora li se stabilește durata săptămânală redusă a timpului de muncă.

(3) În situații excepționale legate de declararea stării de urgență, de asediu și de război sau de declararea stării de urgență în sănătate publică, autoritățile competente de gestionarea stării respective pot prevedea pentru unele categorii de salariați o altă durată a timpului de muncă.



(4) În funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă, de efortul intelectual și psihoemoțional, unor categorii de salariați li se stabilește durata redusă a timpului de muncă:

- a) salariaților cu vârsta cuprinsă între 15-16 ani – 24 ore;
- b) salariaților cu vârstă cuprinsă între 16-18 ani - 35 ore;
- c) salariaților care activează în condiții de muncă vătămătoare – 35 ore, în baza procesului-verbal al comisiei de evaluare a condițiilor nocive din instituție;
- d) persoanelor cu dizabilități severe și accentuate - 30 de ore pe săptămână;
- e) salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior și colegii – 35 ore.

(5) Durata săptămânală redusă a timpului de muncă reprezintă, pentru categoriile sus-numite de salariați, durata deplină a muncii și urmează a fi retribuită în același quantum ca și munca salariaților al căror timp de muncă constituie 40 de ore pe săptămână.

(6) Angajatorul poate angaja salariați cu ziua sau săptămîna de muncă parțială (pe fracțiuni de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în contractul individual de muncă. Munca pe fracțiuni de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

(7) Programul de lucru pentru personalul de specialitate care nu deservește utilizatorii, personalul administrativ și de întreținere se stabilește de la ora 8.00 – 16.30 (luni-vineri).

(8) Pentru personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în 2 schimburi se stabilește următorul program de muncă:

- a) Schimbul I - 9.00 – 17.30.  
Schimbul II – 11.00-19.30.
- b) Zilele de sâmbăta și duminică – 9.00 - 17.30.

(9) Angajatorul poate stabili program flexibil de muncă de comun acord cu salariatul, la solicitarea acestuia. Programul flexibil de muncă presupune un mod diferit de organizare a timpului de muncă față de regimul de muncă stabilit în cadrul unității.

(10) Angajatorul poate să atragă salariatul la muncă suplimentară, în strictă conformitate cu legislația în vigoare. Se consideră muncă suplimentară munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă.

(11) Angajatorul este obligat să acorde femeilor însărcinate timp liber pentru trecerea examenelor medicale prenatale, care se include în timpul de muncă.

(12) Șeful subdiviziunii răspunde de organizarea și ținerea evidenței proprii privind timpul de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și zilele de sârbătoare nelucrătoare, concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program, a orelor lucrate peste program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților, și la data de 25 a fiecărei luni calendaristice elaborează tabelul de pontaj contra semnătură.

(13) Conducerea Bibliotecii Naționale a RM își rezervă dreptul, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare, de a modifica programul de lucru în funcție de nevoile serviciului sau ale salariatului.

## **Articolul 22. Timpul de odihnă**

(1) Timpul de odihnă reprezintă acel interval de timp în care salariatul nu prestează, în beneficiul angajatorului, vreo activitate în executarea contractului său individual de munca.

(2) În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților Bibliotecii Naționale a RM li se acordă o pauză de masă de 30 minute, care nu este inclusă în timpul de muncă.

(3) Pentru personalul de specialitate care nu deservește utilizatorii, personalul administrativ și de întreținere pauza de masa este între ora 12.00-12.30.



(4) Pentru personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în 2 schimburi pauza de masă este: schimbul I - ora 13.00-13.30; schimbul II - 14.00-14.30.

(5) Ziua de vineri este zi fără program pentru utilizatori și zi de repaus pentru personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în 2 schimburi.

(6) Ultima zi de miercuri a fiecărei luni este zi sanitară, cu reducerea zilei de muncă cu 1 oră.

(7) Salariații beneficiază și de repaus săptămânal, care se acordă timp de 2 zile consecutive, sâmbăta și duminica pentru personalul de specialitate care nu deservește utilizatorii, personalul administrativ și de întreținere, și 2 zile de repaus în cursul săptămânii pentru salariații ce activează în schimburi și deservește utilizatorii.

(8) În afară de zilele de repaus săptămânal salariații beneficiază de timp liber în zilele de sărbătoare nelucrătoare stabilite de legislația în vigoare. În cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare coincid cu zilele de repaus săptămânal, salariul mediu pentru aceste zile nu se menține.

(9) Zilele de sărbătoare nelucrătoare în Republica Moldova cu menținerea salariului mediu sunt:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) Prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) Ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;
- g<sup>1</sup>) 9 mai – Ziua Europei;
- h) 27 august – Ziua Independenței Republicii Moldova;
- i) 31 august – Sărbătoarea „Limba noastră”;
- j) 14 octombrie – ziua Hramului orașului Chișinău;
- k) 25 decembrie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou).

(10) Durata zilei de muncă din ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu 2 ore pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit durata redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială.

(11) Persoanele care vor fi antrenate sau vor desfășura în zilele de odihnă (sărbătoare) diverse activități au dreptul la zile libere (o zi de odihnă (sărbătoare) echivalentă cu o zi liberă), în baza cererii depuse.

(12) 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.

(13) Nu se admite atragerea la muncă în zilele de sărbătoare nelucrătoare a salariaților în vârstă de pînă la 18 ani și femeile gravide.

(14) Persoanele cu dizabilități severe și accentuate, unul dintre părinții (tutorele, curatorul) care au copii în vârstă de pînă la 4 ani sau copii cu dizabilități, persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

(15) În scopul utilizării optime de către salariați a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, pentru autoritățile și instituțiile publice, dreptul de a transfera zilele de repaus (de lucru) în alte zile, inclusiv prin modificarea duratei zilnice a timpului de muncă, aparține Guvernului. Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu instituția, salariații ale căror contracte individuale de muncă



erau suspendate la data respectivă, precum și salariații care în ziua respectivă s-au aflat în concediu medical, în concediu de maternitate, în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, în concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, în concediu de odihnă anual, în concediu neplătit și în concediu de studii nu au obligația de a se prezenta la serviciu în ziua declarată zi lucrătoare.

## **Articolul 23. Concediile**

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații.
- (2) Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.
- (3) Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se efectuează de către secția resurse umane, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic, sub semnătura fiecărui salariat, în urma prezentării listelor pentru concediile de odihnă anuale de către șefii de subdiviziuni.
- (4) La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării buneii funcționări a unității.
- (5) Concediul de odihnă se acordă anual conform programării. Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic.
- (6) Modul de acordare a concediului de odihnă anual se va efectua conform legislației în vigoare.
- (7) În vechimea în muncă care dă dreptul la concediu de odihnă anual se includ:
  - a) timpul când salariatul a lucrat efectiv;
  - b) timpul când salariatul nu a lucrat de fapt, dar i s-a menținut locul de muncă (funcția) și salariul mediu integral sau parțial;
  - c) timpul absenței forțate de la lucru – în cazul eliberării nelegitime din serviciu sau transferului nelegitim la o altă muncă și al restabilirii ulterioare la locul de muncă;
  - d) timpul când salariatul nu a lucrat de fapt, dar și-a menținut locul de muncă (funcția) și a primit diferite plăți din bugetul asigurărilor sociale de stat, cu excepția concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani;
  - e) perioada aflării în concediu neplătit cu o durată mai mare de 14 zile calendaristice.
- (8) Concediul de odihnă anual se acordă în baza unei cereri scrise a salariatului, coordonată și semnată de către șeful subdiviziunii, directorul adjunct, șeful secției resurse umane și directorul general al BNRM, și servește drept temei pentru emiterea ordinului de către angajator.
- (9) În baza unei cereri scrise a salariatului, concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau poate fi divizat în două părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.
- (10) În cazuri excepționale, dacă acordarea integrală a concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrângă negativ asupra buneii funcționări a unității, o parte din concediu, cu consimțământul scris al salariatului și cu acordul scris al reprezentanților salariaților, poate fi amânată pentru anul de muncă următor. În asemenea cazuri, în anul de muncă curent, salariatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată până la sfârșitul anului următor.
- (11) Salariaților în vârstă de până la 18 ani, părinților care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 16 ani sau un copil cu dizabilități și părinților singuri care au un copil în vârstă de până la 16 ani concediile de odihnă anuale li se acordă în perioada de vară sau, în baza unei cereri scrise, în orice altă perioadă a anului.
- (12) Salariaților cu statut de membru de sindicat care își achită taxa de cotizare sindicală lunară și a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite și participă activ la manifestări culturale la nivel local,





raional și republican, beneficiază anual de un concediu de odihnă suplimentar plătit cu durata de 7 zile calendaristice conform Anexei nr. 1.

(13) Salariații auxiliari cu statut de membru de sindicat care își achită taxa de cotizare sindicală lunară și a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite și participă activ la manifestări culturale la nivel local, beneficiază anual de un concediu de odihnă suplimentar plătit cu durata de 3 zile calendaristice conform Anexei nr. 1.

(14) Salariații, membri de sindicat, care pe parcursul anului calendaristic precedent nu au fost în concedii medicale, beneficiază de 3 zile de concediu suplimentar remunerat.

(15) Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

(16) Unuia dintre părinți (tutorelui, curatorului) care educă un copil cu dizabilități i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri, 1 zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

(17) Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal de 3 și 14 zile calendaristice, pentru participarea efectivă a tatălui la îngrijirea copilului nou-născut. Concediul paternal se acordă în baza unei cereri scrise, în primele 56 de zile de la nașterea copilului. La cerere se anexează o copie a certificatului de naștere al copilului.

(18) Concediile de odihnă anuale suplimentare se alipesc la concediul de odihnă anual de bază.

(19) Din motive familiale și din alte motive întemeiate, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit, cu o durată de până la 120 de zile calendaristice.

(20) Unuia dintre părinți care au doi și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani, 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 perioade stabilite de comun acord cu angajatorul.

(21) 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 unitate.

(22) În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a luat sfârșit situația respectivă, în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă din anumite motive restul zilelor de concediu de odihnă nu au fost folosite 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.

(23) Salariații membrii de sindicat, mai beneficiază de concediu suplimentar plătit, pe motive familiale, în următoarele cazuri (Anexa nr. 3):

- a) căsătoria salariatului – 3 zile;
- b) nașterea unui copil al salariatului – 3 zile;
- c) tatălui copilului nou-născut - 3 zile, în primele 56 de zile de la nașterea copilului;
- d) căsătoria unui copil al salariatului – 3 zile;
- e) înfierea unui copil – 3 zile;
- f) decesul părinților, socrilor, soțului, soției, copiilor, bunecilor, fratelui, surorii, cumnatului, cumnatei salariatului – 3 zile. În caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile.
- g) părinților care au copii în clasele primare I-IV – prima și ultima zi a anului școlar;
- h) încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei – 1 zi;



i) aniversarea/jubileul salariatului (30, 40, 50, 60, 70, 80 ani) - 1 zi.

j) atingerea vârstei de pensionare - 1 zi.

**Notă:**

Pentru salariații născuți în zile de sărbători legale nelucrătoare, care au aniversare/jubileu (30, 40, 50, 60, 70, 80 ani) o altă zi, la dorința salariatului.

(24) Concediile menționate la literele a), b), c), e), din pct. (23), vor fi justificate prin documente prezentate angajatorului, în decurs de 10 zile de la eveniment. În urma lipsei documentelor doveditoare, concediul va fi considerat neplătit, iar, în cazul că s-au plătit sume în avans, acestea vor fi restituite instituției. Aceste concedii se acordă strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă, în afară de mențiunea în nota de la pct. (23).

(25) De asemenea, toți salariații beneficiază de concediu medical, în baza certificatului medical eliberat în conformitate cu legislația în vigoare.

(26) Modul de stabilire, calculare și achitare a concediului medical este prevăzut de legislația în vigoare și în dependență de vechimea în muncă:

a) 1 – 5 ani vechime în muncă - 60%;

b) 5 – 8 ani vechime în muncă - 70%;

c) 8 și mai mulți ani vechime în muncă - 90%.

d) concediul medical prenatal, cu diagnoză oncologică sau tuberculoză (dacă este indicat în buletinul de boală) este calculat și achitat - 100%.

(27) Salariații mai beneficiază de concediu de maternitate și concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului de la 3 la 4 ani și concediu pentru salariații care au adoptat copii nou-născuți sau i-au luat sub tutelă.

## **Titlul VI. Salarizarea**

### **Articolul 24. Salariu și sporuri**

(1) Salariul reprezintă orice recompensă sau câștig evaluat în bani, plătit salariatului de către angajator în temeiul prevederilor contractului individual de muncă, pentru munca prestată sau care urmează a fi prestată.

(2) Salariul este confidențial, garantat și se eliberează la timp.

(3) Orice salariat are dreptul la un salariu minim garantat.

(4) Salariul salariaților Bibliotecii Naționale a RM se plătește în monedă națională, odată în lună, până la data de 15 a fiecărei luni, prin intermediul instituției bancare, la card bancar.

(4) Sistemul și condițiile de retribuire a muncii salariaților din instituție se stabilesc prin lege, pentru salariații din sectorul bugetar.

(5) Salariul de bază, sporul pentru performanță, modul și condițiile de salarizare a conducătorului instituției se stabilesc de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM, abilitat să numească conducătorul și să fixeze în contractul individual de muncă încheiat cu ei.

(6) Salariul salariatului Bibliotecii Naționale a RM este compus din partea fixă (salariul de bază, spor lunar pentru grad profesional, spor lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic și pentru titlul onorific) și partea variabilă (spor pentru performanță).

(7) Suplimentar la cele menționate, salariații instituției, după caz, beneficiază de:

a) spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;

b) spor pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zile de repaus;

c) supliment pentru participarea în proiecte de dezvoltare în domeniu de competență în cadrul instituției;

d) premii unice.



(8) Salariul de bază corespunde muncii prestate în cadrul programului complet de muncă în cursul unei luni.

(9) Salariul de bază se stabilește conform clasei de salarizare, a coeficientului prevăzut în legislație, în raport cu funcția deținută, nivelul de studii, categoria de calificare, vechimea în muncă (treapta de salarizare).

(10) Fiecărei funcții îi corespunde 6 trepte de salarizare corespunzătoare perioadelor de vechime în muncă:

- a) de la 0 la 2 ani – I
- b) de la 2 la 5 ani – II
- c) de la 5 la 10 ani – III
- d) de la 10 la 15 ani – IV
- e) de la 15 ani la 20 ani – V
- f) peste 20 ani – VI

(11) Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul salariatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul salariatului la obținerea rezultatelor.

(12) Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator, în baza criteriilor generale de evaluare. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial. Sporul la salariu pentru performanțe este stabilit în baza Fișei de evaluare a salariatului, pentru un termen de 3 luni și se anulează în caz de sancțiune disciplinară sau epuizarea economiilor instituției, destinate pentru sporuri de performanță. Se acordă lunar conform performanței individuale obținute, se achită concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

(14) Modul de stabilire a sporului pentru performanță se aprobă de către Guvern.

## **Articolul 25. Stimulări pentru succese în muncă**

Salariații Bibliotecii Naționale a RM în urma realizării sarcinilor la nivelul standardelor de performanță stabilite prin fișa postului, pot beneficia de stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri – o măsură de stimulare morală, ce constituie în sine recunoașterea oficială din partea angajatorului a meritelor de muncă ale salariatului;
- b) diplome de onoare – documente prin care oficial se exprimă onorul față de salariat pentru merite deosebite din partea angajatorului;
- c) prime – o măsură de stimulare, ce constă în recompensă materială suplimentară pentru realizări în muncă, în scopul amplificării cointeresării morale și materiale a salariatului;
- d) participarea la acțiuni de instruire naționale și internaționale;
- e) avansare în carieră;
- f) înaintări la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice).

## **Titlul VII. Garanții și compensații**

### **Articolul 26. Noțiunile de garanții și compensații**

(1) Prin garanție se înțelege mijloacele, metodele, condițiile prin care se asigură realizarea drepturilor acordate salariaților în domeniul raporturilor de muncă și al altor raporturi sociale legate de acestea.



(2) Prin compensație se înțeleg drepturile bănești stabilite în scopul compensării cheltuielilor suportate de salariați în legătură cu executarea de către ei a obligațiilor de muncă și a altor obligațiuni prevăzute de legislația în vigoare:

- a) îmbinare a muncii cu studiile;
- b) încetarea contractului individual de muncă;
- c) alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

## **Articolul 27. Garanții și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu**

(1) Salariații deplasați în interes de serviciu li se garantează menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu.

(2) În cazul deplasării în interes de serviciu, angajatorul este obligat să compenseze salariatului:

- a) cheltuielile de călătorie tur-retur;
- b) cheltuielile de cazare;
- c) diurna;
- d) alte cheltuieli ce țin de deplasare.

## **Articolul 28. Garanții și compensații pentru salariații care îmbină munca cu studiile**

(1) Salariaților trimiși de către angajator la programe de studii acreditate în condițiile legii în cadrul învățământului profesional tehnic, superior de licență sau superior de master cu frecvență redusă li se stabilește durata redusă a timpului de muncă, li se acordă concedii suplimentare, cu menținerea integrală sau parțială a salariului mediu, și alte înlesniri, în modul stabilit de Guvern.

(2) Pentru salariații care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior (ciclul I – de licență și ciclul II – de master), trimiși de către angajator sau care din proprie inițiativă, s-au înmatriculat la programe de studii acreditate în condițiile legii în cadrul învățământului profesional tehnic, superior de licență sau superior de master cu frecvență redusă la facultatea de Biblioteconomie, se stabilește durata redusă a timpului de muncă de 35 ore pe săptămână și li se acordă concedii suplimentare plătite (păstrându-li-se 75 % din salariul mediu la locul de muncă de bază):

- a) pentru sesiunea de reper, executarea lucrărilor de laborator și susținerea colocviilor și examenelor – pînă la 30 de zile calendaristice anual;
- b) în perioada susținerii examenelor de licență sau examenelor de absolvire – pînă la 30 de zile calendaristice;
- c) pentru elaborarea și susținerea proiectului (tezei) de licență, tezei de master sau lucrării (proiectului) de diplomă – pînă la 90 de zile calendaristice.

(3) Salariaților care studiază în instituțiile de învățământ secundar general (gimnazii, licee, școli de cultură generală) li se stabilește durata redusă a timpului de muncă, li se acordă concedii suplimentare cu menținerea, totală sau parțială, după caz, a salariului mediu, precum și alte garanții în modul stabilit de Guvern.

(4) Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații la obținerea, pentru prima dată, a studiilor de nivelul respectiv.



## **Articolul 29. Garanții în legătură cu încetarea contractului individual de muncă**

(1) Angajatorul este obligat să preavizeze salariatul, prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), sub semnătură, despre intenția sa de a desface contractul individual de muncă încheiat pe o perioadă nedeterminată sau determinată, în următoarele termene:

a) cu 2 luni înainte – în caz de concediere în legătură cu lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică, reducerea numărului sau a statelor de personal la unitate (art.86 alin.(1) lit. b) și c) Codul muncii al RM);

b) cu 1 lună înainte – în caz de concediere în legătură cu constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate ca urmare a calificării insuficiente confirmate prin hotărârea comisiei de atestare (art. 86 alin. (1) lit. e) Codul muncii al RM).

c) cu 14 zile calendaristice înainte – în caz de concediere din motivul deținerii de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă (art. 86 alin. (1) lit. y<sup>1</sup>) și art. 301 alin. (1) lit. c)).

(2) În perioadele prevăzute la alin.(1), salariatului i se acordă o zi lucrătoare pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, pentru căutarea unui alt loc de muncă.

(3) La încetarea contractului individual de muncă ca urmare a încălcării de către salariat a obligațiilor sale de muncă (art.86 alin.(1) lit. g)-k), m), o)-r) Codul muncii al RM), preavizarea nu este obligatorie.

(4) Îndemnizația de eliberare din serviciu al salariaților, în legătură cu încetarea contractului individual de muncă, se garantează conform Codului muncii al RM.

## **Articolul 30. Garanții și compensații acordate salariaților care urmează la inițiativa angajatorului cursul de formare profesională**

(1) Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, li se acordă alte garanții și compensații prevăzute de legislația în vigoare.

(2) 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 trimiși în deplasare în interes de serviciu.

## **Articolul 31. Alte garanții și compensații**

Salariaților Bibliotecii Naționale a RM li se mai acordă următoarele garanții și compensații:

- a) garanții pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de stat sau obștești;
- b) garanții salariaților aleși în funcții electiv;
- c) garanții acordate salariaților donatori de sânge;
- d) garanții salariaților obligați să treacă controalele (examele) medicale;
- e) garanții și compensații salariaților care urmează la inițiativa angajatorului cursul de formare continuă etc..

## **Titlul VIII. Normarea muncii**

### **Articolul 32. Normele de muncă**

(1) Prin norme de muncă se înțelege normele de producție, de timp, de deservire, de personal care se stabilesc de către Angajator pentru salariați în concordanță cu organizarea producției și a muncii, astfel în cât să corespundă condițiilor concrete din unitate și să nu conducă la suprasolicitarea salariaților.

(2) Normele de muncă vor fi revizuite pe măsura implementării tehnicii și a tehnologiilor noi sau perfecționării celor existente, înfăptuirii unor măsuri organizatorice sau de altă natură, care asigură sporirea productivității muncii, precum și în cazul folosirii unui utilaj învechit fizic și moral.



(3) Normele de muncă unice sau norme-tip se elaborează de către autoritățile administrației publice centrale de specialitate de comun acord cu patronatele și sindicatele respective, și se aprobă în modul stabilit de Guvern.

(4) În cazul în care normele de muncă nu mai corespund condițiilor pentru care au fost aprobate sau nu asigură ocuparea completă a timpului normal de muncă, acestea pot fi revizuite sau înlocuite.

(5) Înlocuirea și revizuirea normelor unice și a normelor-tip se efectuează de către autoritățile care le-au aprobat.

(6) Despre introducerea unor norme de muncă noi salariații trebuie să fie anunțați în scris, sub semnătură, cel puțin cu 2 luni înainte.

## **Titlul IX. Securitatea și sănătatea în muncă**

### **Articolul 33. Organizarea securității și sănătății în muncă**

(1) Organizarea securității și sănătății muncii se efectuează în conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10.07.2008.

(2) Statul garantează salariaților apărarea dreptului acestora la o muncă care să corespundă cerințelor de securitate și sănătate în muncă, iar angajatorul este obligat să asigure securitatea și sănătatea salariaților sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată.

(3) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii, precum și pentru asigurarea organizării și a mijloacelor necesare.

(4) Dacă salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, angajatorul este obligat să-i acorde salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a salariatului, până la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.

(5) Refuzul salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sunt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.

(6) Întru asigurarea condițiilor inofensive de muncă în scopul reducerii și prevenirii riscurilor, accidentelor de muncă *Părțile*, în limitele competențelor sale, *se obligă*:

a) să monitorizeze activitatea privind formarea condițiilor de muncă, respectarea legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;

b) să participe la cercetarea și elaborarea Lista-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții nefavorabile în Biblioteca Națională a RM, pentru stabilirea sporurilor de compensare salariaților;

c) să continue conlucrarea cu Inspectoratul de Stat al Muncii și Inspectoratul Muncii al Confederației și Federației Sindicatelor, vizând formarea nivelului de pregătire a conducătorului, a activului sindical în domeniul securității și sănătății în muncă și identificarea problemelor întru diminuarea riscurilor la locul de muncă;

d) să organizeze evaluarea riscurilor la locurile de muncă în vederea corespunderii normelor și regulilor de securitate și sănătate în muncă;

e) să instituie la unitate, de comun acord cu sindicatul, comitete sau comisii pentru evidența respectării securității și protecției muncii salariaților.



## **Articolul 34. Obligațiile angajatorului**

Angajatorul se *obligă*:

- a) să asigure prioritatea vieții, integrității fizice și sănătății salariaților;
- b) să emită și să aplice actele normative privind securitatea și sănătatea în muncă;
- c) să elaboreze Planul anual de protecție și prevenire a riscurilor;
- d) să asigure elaborarea, să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, pentru aplicarea actelor normative în domeniu, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă din unitate;
- e) să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă, adecvată, teoretică și practică în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații, instrucțiuni și/sau lecții;
- f) să aloce anual din bugetul Bibliotecii Naționale a RM mijloace financiare pentru realizarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă. Mijloacele financiare fiind deductibile și măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea lucrătorilor;
- g) să nominalizeze cel puțin o persoană responsabilă cu aplicarea măsurilor de prevenire și protecție, cu verificarea, prin propria competență, a cunoașterii și aplicării de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de protecție și prevenire stabilit, precum și a dispozițiilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, și cu raportarea periodică, în scris, a problemelor și deficiențelor identificate;
- h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor profesionale la care aceasta ar putea fi expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de protecție și prevenire necesare;
- i) să admită la lucru numai persoane care, în urma controlului (examenului) medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute;
- j) să asigure cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă;
- k) să ia în considerare capacitatea lucrătorilor în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;
- l) să stabilească pentru salariați atribuțiile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător posturilor de lucru sau funcțiilor exercitate;
- m) să se consulte cu salariații sau cu reprezentanții lor și să permită participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
- n) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;
- o) să efectueze, în modul stabilit de legislație, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate;
- p) să organizeze examenul medical al salariatului înainte de încheierea contractului individual de muncă și examenele medicale periodice pe parcursul acțiunii contractului individual de muncă, în conformitate cu actele aprobate de organele ocrotirii sănătății și cu legislația în vigoare, cu concediu suplimentar plătit salariatului de la locul de muncă pentru 1 zi;
- r) să asigure salariații cu instrucțiunile-cadru de securitate și sănătate în muncă pentru anumite ocupații;
- s) să asigure, în limita posibilităților, temperatura aerului la posturile de lucru în încăperi în limitele termice minime admise de 18°C, în limitele maxime admise de 30°C;
- ș) să revizuie și să modifice regimul de muncă în vederea prevenirii riscurilor termice, condiționate de starea caniculară și temperaturile joase în încăperi;
- t) să reducă durata timpului de muncă cu 1 oră la locurile de muncă unde temperatura aerului depășește



30°C și la locurile de muncă cu temperatura aerului joasă sub 16°C, în cazurile când angajatorul din motive argumentate nu poate respecta în măsură deplină normativele legale;

- t) să organizeze pauze de recreare;
- u) să înceteze procesul de muncă în orele de maximă temperatură;
- v) să ia măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor profesionale;
- w) să asigure locurile de muncă cu truse medicale pentru acordarea primului ajutor în caz de accidentare în muncă etc..

### **Articolul 35. Obligațiile salariatului**

Salariatul are următoarele obligații în domeniul protecției muncii:

- a) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atât persoana proprie, cât și ceilalți salariați;
- d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sunt respectate cerințele de protecție a muncii;
- f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
- g) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă;
- h) să nu se eschiveze de la examenul medical.

### **Articolul 36. Obligațiile Sindicatului**

Comitetul sindical *este obligat*:

- a) să cunoască situația colectivului pe care îl reprezintă, din punct de vedere al condițiilor de muncă, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- b) să cunoască în detaliu documentul de evaluare a riscurilor profesionale, întocmit de către angajator și să înțeleagă prevederile stipulate;
- c) să participe și să contribuie la identificarea factorilor de risc în vederea realizării evaluării și reevaluării locului de muncă;
- d) să colaboreze cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- e) să efectueze controale la locul de muncă și să verifice aplicarea măsurilor de prevenire și protecție, precum și identificarea unor noi factori de risc;
- f) să aibă o relație directă cu salariații pentru a se putea informa de la aceștia, susținându-i în vederea realizării plângerilor aferente securității și sănătății în muncă, și care vor fi discutate cu angajatorul;
- g) să participe, în componența comisiei de evaluare a riscurilor la locurile de muncă la controale, evaluări, discuții și examinarea plângerilor parvenite din partea salariaților;
- h) să aducă la cunoștință angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile salariaților referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- i) să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care măsurile adoptate și mijloacele utilizate de către angajator nu sunt suficiente pentru asigurarea securității și sănătății în muncă;
- j) să organizeze activități de instruire și de informare a tuturor membrilor de sindicat, vizând actele reglatorii în domeniul securității și sănătății în muncă;





k) să asigure control riguros asupra stabilirii și achitării sporurilor de compensare pentru salariații care activează în condiții nefavorabile de muncă (salariu, timp de muncă redus, concediu).

## **Titlul X. PARTICULARITĂȚILE DE REGLEMENTARE A MUNCII UNOR CATEGORII DE SALARIAȚI**

### **Articolul 37. Munca prin cumul**

(1) Munca prin cumul reprezintă îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct.

(2) Contractele individuale de muncă prin cumul pot fi încheiate cu unul sau mai mulți angajatori, dacă aceasta nu contravine legislației în vigoare.

(3) Munca prin cumul poate fi prestată atât în cadrul aceleiași unități, cât și în alte unități.

(4) Pentru încheierea contractului individual de muncă prin cumul nu se cere consimțământul angajatorului de la locul de muncă de bază.

(5) În contractul individual de muncă se va indica, în mod obligatoriu, că munca respectivă se prestează prin cumul.

(6) Salariații angajați prin cumul beneficiază de aceleași drepturi și garanții ca și ceilalți salariați din unitatea respectivă.

### **Articolul 38. Munca la domiciliu**

(1) Salariați cu munca la domiciliu sînt considerate persoanele care au încheiat un contract individual de muncă privind prestarea muncii la domiciliu cu folosirea materialelor, instrumentelor și mecanismelor puse la dispoziție de angajator sau procurate din mijloace proprii.

(2) Salariații cu munca la domiciliu cad sub incidența legislației muncii, cu particularitățile stabilite de Codul muncii al RM.

(3) Încetarea contractului individual de muncă încheiat cu salariații cu munca la domiciliu are loc în temeiurile generale prevăzute de Codul muncii al RM.

### **Articolul 39. Munca la distanță**

(1) Munca la distanță reprezintă forma de organizare a muncii în domeniile de activitate, prin care salariatul își îndeplinește atribuțiile specifice ocupației, funcției sau meseriei pe care o deține în alt loc decât cel organizat de angajator, folosind inclusiv mijloace din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.

(2) Salariații cu munca la distanță sunt salariații care au încheiat un contract individual de muncă sau un acord suplimentar la contractul existent, care conțin clauze de muncă la distanță.

(3) Salariatul cu munca la distanță se bucură de toate drepturile și garanțiile prevăzute de lege, de contractul colectiv de muncă, de contractul individual de muncă sau de alt act normativ la nivel de unitate aplicabil salariaților al căror loc de muncă este organizat de angajator.

(4) Contractul individual de muncă privind munca la distanță se încheie și se modifică în condițiile prevăzute de legislație, inclusiv prin schimbul de documente electronice cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate.

(5) Contractul individual de muncă privind munca la distanță trebuie să conțină, în afara clauzelor prevăzute la art. 49, clauze privind:

a) condițiile de prestare a muncii la distanță;

b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului și privind modalitatea de realizare a controlului;

c) modalitatea de evidențare a orelor de muncă prestate de salariatul cu munca la distanță;

d) condițiile privind suportarea cheltuielilor aferente activității în regim de muncă la distanță;



(6) Angajatorul organizează securitatea și sănătatea în muncă a salariaților cu munca la distanță în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008, precum și ale altor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă.

(7) Salariații raportează folosind mijloace din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, printr-un raport, în fiecare zi, despre sarcinile realizate în aceea zi și la sfârșit de săptămână raport săptămânal.

(8) Încetarea contractului individual de muncă privind munca la distanță are loc în condițiile generale prevăzute de legislație, inclusiv prin schimbul de documente electronice cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate.

## **Titlul XI. Răspunderea disciplinară și materială**

### **Articolul 40. Răspunderea disciplinară**

(1) Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona regulilor de comportare stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, cu Convențiile colective (nivel de ramură și națională), Contractul colectiv de muncă, Contractul individual de muncă, precum și cu alte acte normative la nivelul instituției.

(2) Disciplina muncii se asigură în unitate de către angajator prin crearea condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate.

(3) Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute de normele juridice, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

(4) Răspunderea disciplinară constituie o formă de răspundere specifică dreptului muncii și cuprinde ansamblul normelor legale care definesc abaterile disciplinare, stabilesc sancțiunile și reglementează condițiile de fond și procedurale pentru aplicarea lor.

(5) Salariații recunosc dreptul instituției de a stabili normele de disciplină a muncii.

(6) Salariații convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de lucru în instituție, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului *Contract colectiv de muncă*.

(7) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

### **Articolul 41. Abaterile disciplinare**

Constituie abateri disciplinare:

- a) întârzieri repetate și fără motive întemeiate;
- b) încălcarea repetată a obligațiilor de muncă;
- c) absențe fără motive întemeiate de la locul muncii timp de 4 ore consecutive (fără a ține cont de pauza de masă) în timpul zilei de muncă;
- d) neglijența repetată în efectuarea lucrărilor, în realizarea atribuțiilor de funcție;
- e) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- f) nerespectarea fundamentului juridic al Bibliotecii Naționale a RM;
- g) prezentarea la lucru în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică;
- h) comportament imoral în instituție;
- i) folosirea în relații cu colegii și cu utilizatorii a unui limbaj, comportament agresiv;
- j) plecarea de la serviciu înainte de terminarea programului de lucru, părăsirea locului de muncă fără aprobarea șefului secției;
- k) neexecutarea sau executarea cu întârziere a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului și prin normele aprobate;



- l) executarea de lucrări în interes personal în timpul serviciului;
- m) sustragerea (inclusiv în proporții mici) sau înlesnirea sustragerii oricăror bunuri din incinta instituției, indiferent de proprietarul acestora;
- n) comportare necorespunzătoare, abuz fizic sau verbal;
- o) nerespectarea cu intenție sau din neglijență gravă a actelor normative ce reglementează activitatea BNRM, a regulilor de securitate, protecție și igiena muncii, a Codului etic al bibliotecarului.

## **Articolul 42. Încălcarea gravă a obligațiilor de muncă**

Se consideră încălcare gravă a obligațiilor de muncă următoarele acțiuni ale salariatului:

- a) primirea și eliberarea bunurilor, precum și a mijloacelor bănești fără perfectarea documentelor corespunzătoare;
- b) acordarea serviciilor prin uzul funcției în schimbul unei remunerări, unui serviciu sau altor beneficii;
- c) folosirea în scopuri personale a banilor încasați;
- d) folosirea în scopuri personale a bunurilor angajatorului și a bunurilor aflate în gestiunea angajatorului fără acordul scris al acestuia;
- e) nerespectarea clauzei confidențialității;
- f) încălcarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă, dacă această încălcare a atras consecințe grave (accident de muncă, avarie) sau a creat un pericol real și iminent al survenirii unor asemenea consecințe;
- g) refuzul de trece controlul medical, în cazul în care acesta este obligatoriu;
- h) cauzarea unui prejudiciu material mărimea căruia depășește cinci salarii medii lunare pe economie prognozate.

## **Articolul 43. Sancțiunile disciplinare**

(1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment – reprezintă comunicarea scrisă făcută salariatului prin care i se atrage atenția asupra faptei săvârșite și i se pune în vedere că, dacă nu se va corija și va săvârși noi abateri, va fi sancționat mai grav;
- b) mustrare – constă în notificarea scrisă făcută salariatului prin care i se pune în vedere că a încălcat obligațiile de muncă, atrăgându-i-se atenția asupra necesității de a-și revizui conduita în viitor;
- c) mustrare aspră – reprezintă comunicarea scrisă făcută salariatului prin care i se pune în vedere că a încălcat grav și repetat obligațiile de muncă;
- d) concediere – desfacerea din inițiativa angajatorului a Contractului individual de muncă.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

(3) La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul va ține cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective. Termenul de valabilitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși 1 an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată. Angajatorul este în drept să revoce în decurs de 1 an sancțiunea disciplinară.

## **Articolul 44. Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare**

(1) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.



(2) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.

(3) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

(4) În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanelor abilitate la efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

(5) Dacă încălcarea disciplinară a fost efectuată în urma unor conflicte, atunci angajatorul prin ordin constituie în termen de 3 zile calendaristice comisia de conciliere.

(6) Până la aplicarea sancțiunii disciplinare angajatorul solicită, în scris, de la salariat explicații privind fapta comisă. Explicația este prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicația se consemnează într-un proces-verbal.

(7) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinul angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului sub semnătură în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii și își produce efectele de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal.

(8) Sancțiunea se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterilor, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul ieșirii salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

## **Articolul 45. Răspunderea materială**

(1) Răspunderea materială este o formă de răspundere patrimonială specifică, în baza căreia salariatul își asumă răspunderea materială deplină pentru integritatea valorilor materiale – colecții, echipament tehnic (computer, scanner, imprimantă, copiator etc.), mese, scaune, rafturi etc. aflate în gestiunea sa ca mijloace fixe, iar angajatorul se obligă să creeze salariatului condiții pentru muncă și pentru asigurarea integrității mijloacelor fixe ce i-au fost transmise în gestiune.

(2) În cazul în care salariații execută în comun anumite genuri de lucrări legate de păstrarea, prelucrarea, livrarea, folosirea etc. a valorilor ce le-au fost transmise, fiind imposibilă delimitarea răspunderii materiale individuale, se instituie răspunderea materială colectivă.

(3) Acordul privind răspunderea materială se realizează prin semnarea *Contractului cu privire la răspunderea materială deplină*, unde sunt reglementate drepturile și obligațiile părților, modul de reparare a prejudiciului material.

(4) *Contractul cu privire la răspunderea materială deplină* este încheiat la începutul fiecărui an calendaristic.

(5) Pentru prejudiciu cauzat salariatul răspunde material în limitele salariului mediu lunar, conform pierderilor reale, pornindu-se de la prețul de cost minus uzura.

(6) Cuantumul total al reținerii din salariu angajatului nu poate depăși 20 la sută, iar în cazurile prevăzute de legislație 50 la sută. Micșorarea mărimii prejudiciului material ce urmează a fi reparat de salariat se efectuează numai în urma deciziei instanței de judecată.

(6) Repararea prejudiciului material cauzat de salariat poate fi integral, parțial sau benevol, în dependență de acordul părților la care au ajuns în acest sens.

(7) Legislația muncii prevede și repararea prejudiciului material și a celui moral de către angajator. Angajatorul este obligat să repare prejudiciului material și moral cauzat salariatului, conform legislației în vigoare.



(8) Cererea scrisă a salariatului privind repararea prejudiciului material și moral se prezintă angajatorului. Angajatorul este obligat să înregistreze cererea respectivă, s-o examineze și să emită ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) corespunzător în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării acesteia, aducându-l la cunoștință salariatului sub semnătură.

(9) Dacă salariatul nu este de acord cu ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului sau ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) nu a fost emis în termenul prevăzut de lege, salariatul este în drept de a se adresa cu o cerere în instanța de judecată.

(10) Încetarea raporturilor de muncă după cauzarea prejudiciului material și/sau a celui moral nu presupune eliberarea părții contractului individual de muncă de repararea prejudiciului prevăzut de legislația muncii.

## **Titlul XII. Formarea profesională**

### **Articolul 46.**

(1) Prin formare profesională se înțelege orice proces de instruire în urma căruia un salariat dobândește o calificare, atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii.

(2) Prin formare profesională continuă se înțelege orice proces de instruire în cadrul căruia un salariat, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale prin aprofundarea cunoștințelor într-un anumit domeniu al specialității de bază sau prin deprinderea unor metode, sau procedee noi aplicate în cadrul specialității respective.

(3) Angajatorul este obligat să creeze condițiile necesare și să favorizeze formarea profesională a salariaților care urmează instruirea, care se perfecționează sau care studiază în instituții de învățământ, fără scoatere din activitate.

(4) Formarea profesională continuă a angajaților BNRM are loc conform prevederilor Regulamentului instituțional de formare continuă.

(5) Planul de formare continuă, condițiile, modalitățile și durata formării profesionale, drepturile și obligațiile părților, precum și volumul mijloacelor financiare alocate în acest scop (în mărime de cel puțin 2 la sută din fondul de salarizare al unității), se stabilesc de către angajator în comun cu reprezentanții salariaților.

(6) În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile aferente sânt suportate de către acesta.

(7) În cazul scoaterii din activitate a salariatului pe o durată scurtă, în scopul formării profesionale, acțiunea contractului individual de muncă al acestuia continuă cu menținerea salariului mediu.

(8) În cazul în care salariatul vine cu inițiativa participării la o formă de formare profesională cu scoaterea din activitate, organizată în afara unității, angajatorul va examina solicitarea și în termen de 15 zile calendaristice de la înregistrarea solicitării va decide în ce condiții poate permite salariatului participarea și dacă va suporta, integral sau parțial, costul acesteia.

(9) Planul de formare continuă se întocmește și se aprobă anual de către angajator în baza analizei necesităților profesionale ale salariaților.

## **Titlul XIII. Dispoziții finale**

### **Articolul 47.**

(1) Prezentul Contract colectiv de muncă intră în vigoare din ziua semnării lui și se aduce la cunoștință tuturor salariaților sub semnătură.

(2) Părțile au convenit să respecte întocmai clauzele prezentului Contract.



(3) Fiecare Parte semnatară, în baza unei înțelegeri reciproce, are dreptul să propună modificări și completări la prezentul Contract colectiv de muncă. Dreptul la interpretarea și comentarea clauzelor prezentului Contract colectiv de muncă aparține părților semnatare prin consens.

(4) Părțile confirmă că, în procesul negocierilor privind principiile prezentului Contract, fiecare din ele are dreptul de a cere și a formula propuneri în limitele prevederilor acestui act, de a discuta problemele de interes reciproc ce se vor isca în perioada acțiunii prezentului Contract, vor fi întreprinse măsurile necesare, inițiind negocieri în vederea reglementării unor eventuale litigii de muncă individuale sau conflicte colective de muncă.

(5) Cu 3 luni înainte de expirarea termenului de validitate a prezentului Contract, părțile se obligă să inițieze negocierea unui nou Contract colectiv de muncă.

(6) La expirarea termenului Contractului colectiv de muncă, acesta continuă să-și producă efectele până la momentul încheierii unui nou contract sau până când părțile nu vor decide asupra prelungirii acestuia.

(7) Anexele constituie parte integrantă a prezentului Contract.

*Anexe:* Anexele nr. 1, 2, 3.

**Durata concediului anual suplimentar plătit**

<b>Denumirea funcției</b>	<b>Concediu suplimentar (zile calendaristice)</b>
Director general, director adjunct, juriconsult, șef secție, specialist principal, specialist superior, bibliotecar principal, bibliotecar, redactor șef, redactor principal, redactor superior, redactor, șef Cămin, șef arhivă, pictor, inginer, inginer principal, inginer programator, programator principal, contabil-șef, contabil, economist, tehnician, administrator, operator, șofer (conducător auto), legător	<b>7</b>
Garderobieră, muncitor calificat, îngrijitoare de încăperi, măturător, hamal, muncitor auxiliar	<b>3</b>

**NOTĂ:**

Lista este alcătuită în conformitate cu prevederile Convenției colective (nivel de ramură) art. VI pct. 41 și Anexa nr. 3.

**Lista-tip**  
**de lucrări și locuri de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și**  
**deosebit de vătămătoare pentru care salariișilor li se stabilesc sporuri de compensare și**  
**concediul suplimentar, în zile calendaristice**

Denumirea funcției	Codul, conform HG nr. 1487 din 31.12.2004	Condiții nocive	Concediul suplimentar, în zile calendaristice	Numărul de puncte pentru gradul de nocivitate	Mărimea sporului, în lei
1	2	3	4	5	6
Director general, adjunct, jurist, sp. securitate și sănătate în muncă, șef arhivă, șef depozit, șef secție, bibliotecar principal, bibliotecar, sp. principal, sp. superior, redactor șef, redactor principal, redactor superior, redactor	K.73.A.047 K.73.A.042	Lucrul la monitor, aparate de multiplicare, lucru psiho-emoțional. Lucrul în depozitele de cărți și în încăperile unde se păstrează colecții de cărți, reviste, ziare, arhiva cu concentrație de praf și diferiți agenți patogeni. Lucrul cu publicațiile care circulă la cititori și sunt surse de infecție. Toxicitatea vopselei tipografice de pe documente. Lucrul cu cataloagele. Munca legată de relația cu publicul în sălile de lectură și sălile de împrumut la domiciliu a publicațiilor. Lucru cu diferiți dezinfectanți din depozit.		2,1-4,0 2,1-4,0 2,1-4,0 2,1-4,0 2,1-4,0 2,1-4,0/4,1-6,0 2,1-4,0/4,1-6,0 2,1-4,0/4,1-6,0 2,1-4,0/4,1-6,0 2,1-4,0/4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0	120 120 120 120 120 120; 140; 160 120; 140; 160 120; 140; 160 120; 140; 160 120; 140; 160 120; 140; 160 120 120 120 120
<u>Sectia Carte veche și rară</u> , șef secție, bibliotecar principal, bibliotecar, sp. principal, sp. superior	K.73.A.047	Lucrul cu cărți vechi infectate, deteriorate de bacterii, insecte, rozătoare. Lucrul în depozitele de cărți și în încăperile unde se păstrează colecții de cărți, reviste, ziare cu concentrație de praf. Lucrul cu publicațiile care circulă la cititori și sunt surse de infecție. Toxicitatea vopselei tipografice de pe documente. Lucrul cu cataloagele. Munca legată de relația cu publicul în sălile de lectură.		4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0	140 140 140 140 140
<u>Centru tehnic de conservare și restaurare a documentelor</u> , Șef secție, restaurator, microbiolog, legător	DE.22.A.033  DE.22.A.024	Restaurarea documentelor cu folosirea substanțelor nocive. Curățirea de murdăria, ceară, clei vechi, scamă, praf a cărților. Dezinfectarea cărților înainte de restaurare. Utilizarea substanțelor chimice nocive (formalina, timolul, acetona, cleiuri de toate tipurile, colencor). Lucrări de tăiere și copertare.		4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0 4,1-6,0	160 160 160 160
Pictor, operator	DE.22.A.024	Activitatea în condiții de subsol sau demisol. Lucrări la aparate de copiere și alte aparate de multiplicare. Concentrație sporită de chimicale, dezvoltanți SVILIPPO, SP-19, roluzie pentru forme EP, vopsea, acid ortofosforic, diferite tipuri de hârtie chimică, cleiuri.		2,1-4,0 4,1-6,0	120 140
Inginer principal, inginer programator, programator	K.73.A.051	Lucrul cu monitoarele, computere, aparate de multiplicat. Obsoalele a aparatului vizual și a celui locomotor.		2,1-4,0	120
Inginer, administrator, tehnician		Materiale audio și video afectate de agenți biologici (micromicete, ciuperci, bacterii). Lucrul în depozitele de cărți și în încăperile unde se păstrează colecții de cărți, reviste, ziare cu concentrație de praf. Lucrul în subsoluri cu concentrație înaltă de praf.		2,1-4,0 2,1-4,0 0,5-2,0	120 120 100



Șofer, muncitor calificat, garderobieră, îngrijitoare de încăperi, hamal, măturător, muncitor necalificat	K.73.A.027 K.73.A.039	Lucrul cu .....pentru deservirea unității auto și gazele toxice ce se emană de la combustibil. Lucrul în depozitele de cărți și în încăperile unde se păstrează colecții de cărți, reviste, ziare cu concentrație de praf și diferiți agenți patogeni. Ridicarea și deplasarea (unică) a greutății în alternare cu altă muncă. Lucru psiho-emoțional. Spălatul manual și dezinfectarea încăperii. Lucrări manuale de încărcare-descărcare. Poluarea aerului cu pulberi, inclusiv toxici (cu gaze emanate de autovehicule și de centralele termoelectrice).		0,5-2,0	100
				0,5-2,0	100
				0,5-2,0	100
				0,5-2,0	100
				0,5-2,0	100
				0,5-2,0	100
secretar contabil-șef, economist, contabil	K.73.A.051 K.73.A.042	Lucrul cu computere, aparate de case, mașini de calcul, aparate de multiplicare.		2,1-4,0	120
				2,1-4,0	120
				2,1-4,0	120
				2,1-4,0	120
				2,1-4,0	120

#### NOTĂ:

Lista-tip este alcătuită în conformitate cu prevederile Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova nr.1487 din 31.12.2004 “Cu privire la aprobarea Listei-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare”, nr.1335 din 10.10.2002 “Despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru munca prestată în condiții nefavorabile”, a Fișelor de evaluare expresă a stării condițiilor de muncă în conformitate cu prevederile HG nr.1335 din 10.10.2002 și a Convenției colective (nivel de ramură) art. VI pct. 43 și Anexa nr. 4.

**Durata concediilor suplimentare plătite pe motive familiale,  
exprimate în zile lucrătoare**

<i>În caz de:</i>	
Căsătoria salariatului	3 zile
Căsătoria copilului salariatului	3 zile
Înfierea copilului	3 zile
Decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copilului, buneilor, fratelui, surorii, cumnatului, cumnatei	3 zile. În caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile
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
Jubileul / aniversarea salariatului (30, 40, 50, 60, 70, 80 ani)	1 zi
Atingerea vârstei de pensionare	1 zi
Tatăl copilului nou-născut	3 zile, în primele 56 de zile de la nașterea copilului