



**Consiliul sãtesc Caracusezii Vechi
Raionul Briceni
Republica Moldova**

*MD- 4718 primãria Caracusezii Vechi, raionul Briceni, RM
Tel 0 247-44-336 ; 247-44-338, email: caracusezii-vechi@apl.gov.md*

PROIECT

**DECIZIA nr.3/2
al ședinței ordinare a
consiliului sãtesc
Caracusezii Vechi
Din 28 martie 2025**

**”Cu privire la aprobarea Contractul Colectiv
de Muncã al primãriei s.Caracusezii Vechi
pentru anii 2025-2028 ”**

În temeiul art.14 a Legii nr.436- XVI din 28.12.2006 "Privind Administrația Publică Locală", Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 "Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public", nr.199 din 16.07.2010"Cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică",nr. 270 din 23.11.2018 "Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar" , art.30 din Codul Muncii nr.154 din 28.03.2003 al Republicii Moldova, precum și avizul pozitiv al comisiei consultative de specialitate, consiliul sãtesc Caracusezii Vechi

DECIDE:

- 1.Se aprobã Contractul Colectiv de Muncã al primãriei s.Caracusezii Vechi, pentru anii 2025-2028 (se anexeazã).
2. Se împuternicește d-na Tofan Irina, secretarul Consiliului sãtesc cu dreptul de a semna din numele consiliului sãtesc Caracusezii Vechi, Contractul Colectiv de Muncã.
- 3.A transmite în termen de 7 zile calendaristice de la data înscrierii Contractului Colectiv de Muncã al primãriei s.Caracusezii Vechi, pentru anii 2025-2028, spre avizare și înregistrare Inspecției Teritoriale de Muncã.
- 4.Controlul executãrii prezentei decizii se pune în sarcina primarul s.Caracusezii Vechi, domnul Jelaga Vladimir.

Inițiatorul proiectului:primarul satului

**Președintele ședinței Consiliului
Contasemnază:
Secretarul Consiliului**

Tofan Irina

Primaria satului
Caracușenii Vechi
Raionul Briceni
Republica Moldova
Jelaga Vladimir –
primar

*Anexa nr. 1 la
decizia Consiliului
sătesc nr. 3/2 din
28. 03. 2025*

Comitetul sindical
Primaria satului
Caracușenii Vechi
Raionul Briceni
Republica Moldova
Dragan Nadejda
- președinte

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2025-2028

Aprobat :

la Consiliul sătesc
Caracușenii Vechi
decizia nr. ___ din
" ___ " _____ 2025

Înregistrat:

Inspecția Teritorială de Muncă
Edineț
" ___ " _____ 2025

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Prezentul contract de munca este încheiat conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova aprobat la 28 martie 2003 prin Legea nr. 154- XV, intrat in vigoare din 01.10.2003 (cu modificările ulterioare), Convenției colective la nivel de ramură, înregistrat la Ministerul Muncii și Protecției Sociale, ce reglementează relațiile dintre angajator și salariat și alte drepturi și obligații ce recurg din raporturile de muncă.

Părțile Contractante

Angajatorul : Primăria satului Caracușenii Vechi, raionul Briceni, reprezentat de domnul Jelaga Vladimir – primarul satului, denumit în continuare **Angajator** și **Organul sindical**, reprezentat de președintele organizației sindicale, doamna Dragan Nadejda – contabil-casier, numit în continuare **Sindicat** călăuzindu-se de prevederile normelor de Titlu II al Codul Muncii în scopul stabilirii unor condiții optime de activitate, intensificării protecției sociale a salariaților, au încheiat prezentul Contract colectiv de munca care conține următoarele prevederi.

I. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 4 ani (2025-2028) și intra in vigoare de la data înregistrării la Inspekția Teritorială de Muncă Edineț.

1.2. Prezentul contract colectiv de muncă este un act juridic care garantează respectarea drepturilor și intereselor social-economice ale salariaților din primăria s.Caracușenii Vechi.

1.3. Părțile contractate recunosc și acceptă pe deplin că sunt parteneri egali în drepturi, independenți la elaborarea, negocierea contractului colectiv de muncă. Prevederile Contractului colectiv de muncă cuprind angajamentele asumate de Părți cu privire la condițiile de muncă ale salariaților, protecția lor socială suplimentară, alte drepturi și garanții sociale;

1.4. Fiecare din părțile semnate ale prezentului Contract sunt în drept să înainteze în perioada de acțiune propuneri de modificare și completare, acestea neîmpiedicând îndeplinirea angajamentelor deja asumate;

1.5. Orice inițiativă de modificare/completare se aduce la cunoștința celeilalte părți cu o lună de la data propusă pentru începerea negocierilor.

1.6. În cazul în care vor interveni reglementări legale mai favorabile decât drepturile ce decurg din prezentul contract, acestea vor face parte de drept din contract.

1.7. În caz dacă la încheierea, modificarea și executarea prezentului contract apar divergențe, sau premisele unui conflict colectiv de muncă, acestea se vor soluționa conform Titlului XII, cap.III al Codul Muncii.

I. Obligațiile părților

2.1 Angajatorul își asumă obligațiile:

- 2.1.1. Să coordoneze / să consulte / opinia organului sindical referitor la măsurile inițiate de ordin normativ, instituțional etc;
- 2.1.2. Să păstreze salariul și să permită salariaților – membri ai sindicatului să participe, pe durata acestora: la învățămîntul sindical, seminare, congrese și conferințe convocate de sindicate, după caz;
- 2.2. Să achite integral tarifele contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, inclusiv și cea individuală, precum și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2.3. Să informeze, la angajare, salariatul despre existența contractului colectiv de muncă;

2.2 Organul sindical:

- 2.4. Să participe la elaborarea actelor normative a unității, la necesitate să le aprobe ;
- 2.5. Să participe în comisiile organizate de angajator, inclusiv de cercetare a accidentelor de muncă;
- 2.6. Să participe la îndeplinirea planului anual de măsuri, cu privire la controlul obștesc de respectare a legislației muncii ;
- 2.7. Să coordoneze cu administrația unității eliberarea biletelor de tratament pentru asigurați - salariații din instituții.

3.3 Timpul de muncă:

- 3.8. Timpul de muncă, timpul de odihnă este prevăzut în Regulamentul unității, care poate fi parte componentă a Contractului Colectiv de Muncă și care se elaborează în conformitate cu titlul IV al Codul Muncii, convențiilor naționale, ramurilor teritoriale:
 - Durata normală a timpului de muncă este de 40 ore pe săptămână;
 - Durată zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore;
 - La unitate se stabilește săptămîna de lucru 5 zile pe săptămîna ,cu două zile de repaus;
 - Lucru începe la ora 08-00 și se termină la ora 17-00;
 - Pauza de masă este 60 min, de la 12.00 pînă la 13.00;
- 3.9. Pentru anumite categorii de salariați, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.
- 3.10. Femeilor gravide, salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa), salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, la cerere, li se stabilește ziua sau săptămîna de muncă parțială, conform cererii depuse.

3.11.În ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute în textul art. III din Codul Muncii al Republicii Moldova, durata muncii personalului în aceste zile se reduce cu 1 ore , inclusiv și în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

VI. Timpul de odihnă

4.12. Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de **28 zile calendaristice**, cu excepția funcționarilor publici, a altor categorii de salariați pentru care durata concediului de odihnă anual se stabilește prin legi organice;

4.13. Funcționarii publici beneficiază de concediu de odihnă plătit în conformitate cu legislația în vigoare;

4.14. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se va face de angajator cu 14 zile calendaristice înainte de sfârșitul anului calendaristic;

4.15. Salariatul va fi rechemat din concediu de odihnă anual doar în cazurile:

-Îmbolnăvirea sau decesul persoanei care temporar va înlocui pe persoana care a ieșit în concediu;

-Situatii excepționale (calamități naturale , incendii, ect);

-Alte situații, care nu depind de voia angajatorului;

4.16. Cazurile excepționale de amânare a concediului de odihnă pe anul de muncă următor:

-Lipsa persoanei, care temporar va îndeplini obligațiile de serviciu ;

4.17. Divizarea concediului de odihnă anual în părți se va face cu acordul scris al salariatului. Una dintre părți va avea durata de **14 zile** calendaristice. Această interdicție nu se va aplica la acordarea zilelor de concedii - restanță. Zilele de concedii - restante se vor acorda la cererea scrisă a salariatului și cu acordul părților sau vor fi alipite la concediile anuale;

4.18. Salariatul va fi prevenit în formă scrisă despre data începerii concediului de odihnă plătit cu **14 zile** calendaristice;

4.19. Transferarea concediului anual al salariatului, în caz de necesitate, pentru anul de muncă următor se va face doar cu acordul scris al organului sindical.

4.20. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, un concediu neplătit cu o durată de 120 zile calendaristice.

4.21. Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de 14 zile calendaristice.

4.22. În cazul unor evenimente familiale, salariații vor beneficia, la prezentarea documentelor justificative, de concedii suplimentare plătite după cum urmează:

a) la căsătoria salariatului - 3 zile lucrătoare ;

b) casătoria copilului salariatului - 1 zile lucrătoare;

c) nașterea sau înfierea unui copil - 3 zile lucrătoare ;

d) decesul rudelor de gr.1,2(părinților,soțului(soției),copilului)-3 zile ;

e) decesul rudelor de gr. 3(fratelui/surorii,bunicului/bunicii) - 1 zi;

f) părinții care au copii de școală -1 zi la începutul și sfârșitul anului școlar;

g) unuia dintre părinți care are 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani sau

un copil invalid i se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

h) pentru muncă continuă la calculator salariații : Secretarul Consiliului și contabilul-șef beneficiază de 2 zile de concediu de odihnă suplimentare plătite ;

j) pentru orele de lucru în zilele de sărbători și de odihnă salariatul are dreptul să-și ia ore de odihnă în următoarea zi ce urmează după zilele de sărbătoare sau de odihnă, cu menținerea salariului.

k) pentru angajații care nu au fost pe buletin de boală li se acordă 3 zile de concediu suplimentar.

Aceste zile vor fi acordate strict în timpul survenirii evenimentului respectiv și nu pot fi transferate în altă perioadă a anului.

4.23.Indemnizația de concediu se plătește cu 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.

5.Salarizarea, alte drepturi bănești

5.24.Pentru salariații din sectorul bugetar:

Remunerarea salariaților se va efectua în strictă conformitate cu legislația în domeniul salarizării. Sistemele de premiere, de adaosuri și stimulente la salariul de bază al angajaților vor face parte integrantă a contractului colectiv de muncă .

5.25.Indiciii de premiere, condițiile de premiere, mărimile concrete ale premiilor se stabilesc de **Angajator** în strictă conformitate cu legislația în vigoare;

5.26.Personalul din unitățile bugetare pot beneficia de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și ai zilelor de sărbătoare nelucrătoare;

III. Garanții sociale acordate salariaților în caz de situații excepționale /stare de urgență

3.1.În scopul sporirii măsurilor de protecție socială a salariaților la locul de muncă, a securității și sănătății în perioada situațiilor excepționale legate de declararea stării de urgență, sau de declarare a stării de urgență în sănătate publică, atenuării impactului pandemiei:

-Unitatea va fi asigurată cu dezinfectante. Se va asigura regimul de curățare umedă a încăperilor, precum și prelucrarea / dezinfectarea suprafețelor, de cel puțin trei ori pe zi;

-Personalul angajat va fi dotat cu echipament de protecție - mănuși și măști medicale;

-Angajatorul, cu acordul preliminar a organului sindical, pe o anumită perioadă de timp și pentru anumiți salariați, va dispune:

-Modificarea temporară a regimului de muncă în vederea desfășurării activității în regim special de lucru, precum și a timpului de muncă;

-Atragerea la serviciu doar a personalului strict necesar pentru asigurarea funcționalității

instituției, activitatea căruia necesită prezența obligatorie la serviciu;

-Prestarea muncii la domiciliu / de la distanță, fără operarea modificărilor respective în contractual individual de muncă, cu comunicarea operativă, inclusiv prin mijloace electronice, salariaților (salariatului) cu calcularea în quantum integral conform legislației în domeniul salarizării în vigoare;

-Reprogramarea concediilor de odihnă anuale, pornind de la situația concretă.

3.2.Soluțiile reciproc avantajoase / particularitățile specific privind munca la distanță, atragerea la muncă suplimentară, plata indemnizației unice, vor fi stabilite, pornind de la situația concretă a unității la timpul respectiv.

IV. Disciplina muncii

4.1.Stimulările pentru succese în muncă precum și sancțiunile disciplinare aplicate salariaților vor fi coordonate cu organul sindical din unitate.

4.2.Pentru semnarea dispoziției/ deciziei de sancționare, salariatului i se va acorda 5 zile, ordinul de sancționare se comunică în cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii; refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces verbal).

V.Formarea profesională

Părțile se obligă :

a) 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 în contractul colectiv de muncă sau în convenția colectivă, conform Codului Muncii, art.213.

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

c)Să favorizeze formarea și creșterea profesională a salariaților membri ai sindicatului, inclusiv creșterea categoriilor de salarizare , însușirea altor profesii la locul de muncă, îmbunareamuncii și studiile .

d)În comisia de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, în comisia de concurs, în comisia de cercetare a accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale, precum și în alte comisii, în cadrul cărora se precaută chestiuni ce țin de interesele salariaților vor fi incluși reprezentanți ai organului sindical din unitate.

V. Alte garanții sociale

6.1.Angajarea salariaților se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare.

6.2.În caz de depunere a cererii de demisie de către salariat nu se va recurge la angajarea unui alt salariat pînă la expirarea a 7 zile calendaristice - perioadă în care salariatul are dreptul oricînd să-și retragă / anuleze cererea.

6.3. Pentru îndeplinirea obligațiilor sindicale, membrilor organelor sindicale electiv neeliberați de la locul de muncă de bază li se acordă timp liber cu o durată de 4 ore pe săptămână în orele de program cu menținerea salariului mediu .

6.4. Salariații unității, nemijlocit sau prin intermediul organului sindical beneficiază de dreptul de a participa la administrarea unității. Președintele comitetului sindical va participa la ședințele de lucru ale organelor de conducere , când se discută problemele social-economice .

6.5. Participanții la adunările sindicale, la seminare, învățămîntul sindical, congres / conferințe convocate de sindicate sunt eliberați de la locul de muncă de bază, li se păstrează salariul și concomitent li se achită cheltuielile de deplasare .

6.6. Angajatorul se obligă :

a) - să asigure gratuit comitetul sindical, în incinta instituției cu : utilaj , mobilă, cu mijloace de transport, de telecomunicații și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor statutare ale organului sindical respectiv .

b) - serviciul contabilitate va colecta fără plata cotizațiile de membru de sindicat în baza listei prezentate de organul sindical din unitate și le va transfera lunar pe contul de decontare al organului sindical. Transferarea acestor mijloace bănești nu vor fi reținute, nici nu vor fi utilizate în alte scopuri.

VI. Dispoziții finale

7.1. Părțile își asumă răspunderea pentru respectarea prezentului contract

7.2. Anexele fac parte integrantă a prezentului Contract colectiv de muncă.

7.3. Inițierea negocierii în vederea încheierii unui nou Contract sau prelungirii acestuia se va face cu cel puțin 2 luni înainte de expirarea termenului de validitate a prezentului Contract colectiv de muncă.

7.4. În cazul unor eventuale conflicte colective sau litigii individuale de muncă se vor respecta procedeele legale de soluționare a acestora.

7.5. Mersul îndeplinirii prezentului contract colectiv de muncă se face o dată în jumătate de an. Totalurile se aduc la cunoștința salariaților.

Prezentul Contract colectiv de muncă a fost semnat la data de _____ 2025.

Din partea unității primăriei
s. Caracușenii Vechi
Primarul satului
_____ Jelaga Vladimir

Din partea organizației
sindicale
Contabil-casier
_____ Dragan Nadejda