

INSTITUȚIA PUBLICĂ  
„CONSILIUL DE SUPRAVEGHERE  
PUBLICĂ A AUDITULUI”



PUBLIC INSTITUTION  
„COUNCIL FOR PUBLIC  
OVERSIGHT OF AUDITS”

MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit Gavriil Bănulescu - Bodoni, 57/1, of. 414 – 418  
[www.cspa.md](http://www.cspa.md), tel: 0 (22) 66-75-49, 66-75-91, mail: [cspa@cspa.md](mailto:cspa@cspa.md)

## CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ PENTRU ANII 2023-2028

ÎNREGISTRAT  
la Inspecția teritorială de muncă  
mun. Chișinău

nr. 37 din 31.03 2023

Inspector

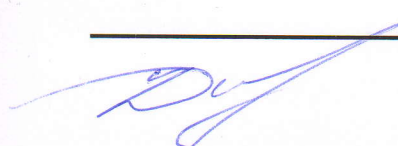


Chișinău 2023

## CUPRINS

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DISPOZIȚII GENERALE.....                                                                                   | 2  |
| 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR.....                                                    | 2  |
| 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI.....                                                               | 4  |
| 4. TIMPUL DE MUNCĂ.....                                                                                       | 5  |
| 5. TIMPUL DE ODIHNĂ.....                                                                                      | 6  |
| 6. PROMOVAREA FAMILIEI ȘI SĂNĂTĂȚII, RECUPERAREA SĂNĂTĂȚII<br>SALARIAȚILOR ȘI A MEMBRILOR FAMILIILOR LOR..... | 8  |
| 7. REMUNERAREA MUNCII .....                                                                                   | 9  |
| 8. GARANȚII ȘI COMPENSAȚII.....                                                                               | 10 |
| 9. FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR.....                                                                  | 10 |
| 10. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ.....                                                                    | 11 |
| 11. DISPOZIȚII FINALE.....                                                                                    | 12 |

---





Instituția Publică „Consiliul de supraveghere publică a auditului” (Consiliu) reprezentată de Directorul executiv (angajatorul) **dl Dumitru Grumeza** și colectivul de muncă (salariați) a Consiliului reprezentați de **dna Veronica Cristea**, denumiți în continuare Părți, în scopul asigurării garanțiilor social-economice minime și protecția drepturilor și intereselor legitime ale salariaților și ale angajatorului, precum și în scopul promovării dialogului social la nivel de instituție, conducându-se de prevederile Codului muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002 și ale altor acte normative în vigoare, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, convenind asupra următoarelor:

## I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Părțile recunosc și acceptă pe deplin faptul că sunt egale și libere la negocierea Contractului colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia. Părțile se angajează să-și îndeplinească cu strictețe obligațiunile asumate. În caz de încălcare a prezentului Contract colectiv de muncă, fiecare dintre Părți este în drept să ceară convocarea, în termen de 10 zile lucrătoare a Comisiei pentru dialog social în vederea prevenirii, medierii sau soluționării situațiilor de conflict
- 1.2. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă cuprind drepturile și obligațiunile Părților cu privire la condițiile generale de muncă și alte raporturi social-economice în instituție.
- 1.3. Pe durata prezentului Contract colectiv de muncă cu condiția respectării clauzelor acestuia, salariații instituției nu vor organiza și nu vor participa la greve (art.369 Codul muncii), părțile asumându-și obligația de a discuta situațiile de interes reciproc, precum și să depună eforturi în scopul prevenirii unor eventuale litigii de muncă sau conflicte colective de muncă.
- 1.4. Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 5 ani și intră în vigoare din momentul semnării de către părți.
- 1.5. Prezentul Contract colectiv de muncă va produce efecte și în cazul schimbării denumirii instituției sau a încetării raporturilor de muncă cu conducătorul instituției.
- 1.6. În cazul reorganizării instituției prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare ori în cazul lichidării instituției, prezentul Contract colectiv de muncă va continua să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare sau lichidare.
- 1.7. În cazul reorganizării instituției, oricare dintre părți poate propune celeilalte părți să încheie un nou Contract colectiv de muncă sau să prelungească prezentul Contract.
- 1.8. La expirarea termenului prezentului Contract colectiv de muncă, acesta va continua să-și producă efectele până la momentul încheierii unui nou contract sau până când părțile nu vor decide asupra prelungirii acestuia.
- 1.9. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad toți salariații instituției.
- 1.10. Interpretarea clauzelor prezentului Contract colectiv de muncă poate fi efectuată numai de către părțile semnate.
- 1.11. Părțile se obligă să asigure publicarea și accesul tuturor salariaților instituției la conținutul prezentului Contract colectiv de muncă.

## II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

- 2.1. Salariații au dreptul:
  - 2.1.1. la muncă, conform clauzelor prezentului contract și a contractului individual de muncă/fișei postului;
  - 2.1.2. la modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003;
  - 2.1.3. la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind



- organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- 2.1.4. la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
  - 2.1.5. la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă și includerea în aceasta - a pauzelor în scopurile prevăzute de prezentul document prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de odihnă și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
  - 2.1.6. la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de securitatea și sănătatea în muncă la locul de muncă;
  - 2.1.7. la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
  - 2.1.8. la dezvoltarea profesională continuă și perfecționare, în conformitate cu legislația;
  - 2.1.9. la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
  - 2.1.10. la negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi și la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
  - 2.1.11. la apărare, conform legislației, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
  - 2.1.12. la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă în modul stabilit de legislație;
  - 2.1.13. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislație;
  - 2.1.14. la restituirea integrală a cheltuielilor suportate în legătură cu executarea obligațiilor raportului de serviciu, în cazul în care acestea sunt inevitabile și sunt necesare pentru exercitarea și realizare în condiții optime a sarcinilor de bază și dacă angajatorul a acceptat, în limita alocațiilor bugetare în acest scop confirmate prin documente justificative, conform legislației.
  - 2.1.15. la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
  - 2.1.16. la egalitatea de șanse și tratament, fără niciun fel de discriminare.
- 2.2. Salariații sunt obligați:**
- 2.2.1. să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de Regulamentul intern al Consiliului și de fișa postului/contractul individual de muncă;
  - 2.2.2. să îndeplinească normele de muncă stabilite;
  - 2.2.3. să respecte Regulamentul intern al instituției;
  - 2.2.4. să respecte disciplina muncii;
  - 2.2.5. să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
  - 2.2.6. să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
  - 2.2.7. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
  - 2.2.8. 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;
- 2.2.9. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- 2.2.10. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați.

### III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

#### 3.1. Angajatorul are dreptul:

- 3.1.1. să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative;
- 3.1.2. să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- 3.1.3. să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă în modul prevăzut de legislație;
- 3.1.4. să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislație;
- 3.1.5. să emită acte administrative cu caracter normativ și individual la nivel de entitate, în conformitate cu procedurile administrative relevante;
- 3.1.6. să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

#### 3.2. Angajatorul este obligat:

- 3.2.1. să respecte legile și alte acte normative, clauzele Contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- 3.2.2. să respecte clauzele fișei postului a fiecărui angajat / contractului individual de muncă;
- 3.2.3. să aprobe după necesitate, statele de personal și schema de încadrare ale instituției;
- 3.2.4. să ofere salariaților munca prevăzută de fișa postului / contractul individual de muncă;
- 3.2.5. să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- 3.2.6. să asigure salariații cu instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- 3.2.9. 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 plângerilor privind discriminarea;
- 3.2.10. să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- 3.2.11. să introducă în Regulamentul intern al instituției dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- 3.2.12. să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților, atmosfera lucrativă pozitivă;
- 3.2.13. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- 3.2.14. să plătească integral salariul lunar până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna precedentă;
- 3.2.15. să poarte negocieri colective și să încheie Contractul colectiv de muncă în



modul stabilit de legislație;

- 3.2.16. să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii Contractului colectiv de muncă și controlului asupra îndeplinirii lui;
- 3.2.17. să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- 3.2.18. să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- 3.2.19. să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea instituției în modul stabilit de legislație;
- 3.2.20. să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă, inclusiv prin oferirea pauzelor zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă și amenajarea spațiilor și încăperilor, contribuirea la organizarea acțiunilor sociale în acest scop;
- 3.2.21. să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislație;
- 3.2.22. să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislație;
- 3.2.23. să nu admită discriminarea salariaților în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;
- 3.2.24. în scopul promovării sănătății fizice și mintale să contribuie prin pauze în timpul de muncă și zile suplimentare la concediu, prin organizarea și desfășurarea activităților sportive și de agrement;
- 3.2.25. să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, alte acte normative, de convențiile colective și de cel individual de muncă.

#### IV. TIMPUL DE MUNCĂ

- 4.1 Durata normală a timpului de muncă al salariaților instituției nu poate depăși 40 de ore pe săptămână, care include:
  - 4.1.1 pregătirea locului de muncă pentru începerea activității, în dependență de specificul locului de muncă;
  - 4.1.2 îndeplinirea obligațiilor de muncă;
  - 4.1.3 refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu, eforturi intelectuale și alți factori;
  - 4.1.4 timpul destinat igienei personale;
  - 4.1.5 timpul aflării la unitate în cazul deplasării organizate la locul de muncă (la necesitate).
- 4.2 Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislație.
- 4.3 Angajatorul poate angaja salariați cu săptămână de muncă parțială (pe fracțiuni de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în contractul individual de muncă. Timpul de muncă parțial poate fi stabilit și după încheierea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește un membru al



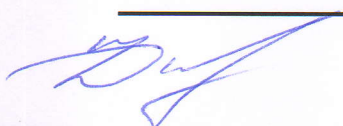
- familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, li se stabilește ziua sau săptămâna de muncă parțială.
- 4.4 Salariatul care se află în concediul pentru îngrijirea copilului până la vârstă de 3 ani, poate să reia activitatea în condițiile timpului de muncă parțial, dar nu mai puțin de 4 ore de lucru pe zi.
- 4.5 Munca pe fracțiune de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.
- 4.6 Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.
- 4.7 Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, iar programul obișnuit de muncă este de la ora 8.00 până la ora 17.00 cu pauza de masă de la ora 12.00 până la ora 13.00.
- 4.8 Angajatorul poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână și cu condiția asigurării funcționalității activității subdiviziunilor instituției.
- 4.9 Pentru solicitarea programului individual de muncă, salariatul depune:
- 4.9.1 cerere motivată privind necesitatea acordării regimului flexibil de lucru;
  - 4.9.2 declarația pe propria răspundere prin care își asumă îndeplinirea obiectivelor individuale și sarcinilor curente.
- În cazul neîndeplinirii obiectivelor individuale și nerealizării sarcinilor încredințate salariatului, angajatorul poate retrage decizia privind programul individualizat de muncă.
- 4.10 La dispoziția angajatorului, salariații pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de sărbătoare nelucrătoare și / sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, poate fi extinsă până la 240 ore într-un an calendaristic, munca salariaților retribundu-se conform legislației în vigoare.
- 4.11 În caz de aplicare a evidenției globale a timpului de muncă, perioada de evidență va fi de 12 luni.
- 4.12 Durata zilei de muncă în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin 3 (trei) ore pentru toți salariații instituției cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială conform legislației, respectiv, acestora li se aplică programul stabilit anterior. În cazul în care, ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se transferă în altă zi, se va păstra aceeași durată redusă a zilei de muncă.
- 4.13 Se stabilește ca ziua profesională a salariaților (4 aprilie – Ziua Contabilului și a Auditorului) să fie sărbătorită anual în modul acceptat de comun acord a conducerii și salariaților. Ziua profesională sau ziua în care aceasta se sărbătorește se reduce cu cel puțin 4 ore pentru toți salariații.
- 4.14 Angajatorul va ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.
- 4.15 În cadrul instituției activitatea salariaților peste orele de program se admite doar în cazurile și în limitele prevăzute de legislație.

## V. TIMPUL DE ODIHNĂ

- 5.1 În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră. În cazul stabilirii programelor individuale de muncă, pauza de masă poate avea, la solicitarea salariatului, o durată mai mică de 1 oră, dar nu mai mică de



- Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.
- 5.2 Angajatorul recunoaște dreptul salariaților la pauzele zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă, cu o durată de 10 minute la fiecare 2 ore, fără posibilitatea de cumulare a acestor pauze.
- 5.3 Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât 14 ore consecutiv.
- 5.4 Unuia dintre părinți/tutore care au copii în vârstă de până la 3 ani li se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului, care vor avea o frecvență de o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză având o durată de 30 minute. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșind din salariul mediu.
- 5.5 Unuia dintre părinți (tutorelui) care educă un copil cu dizabilități i se acordă suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.
- 5.6 Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive – sâmbătă și duminică. Munca în zilele de repaus este interzisă. Ca excepție, salariații pot fi atrași la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile Codului muncii.
- 5.7 La instituție se stabilesc următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu:
- 5.7.1 1 ianuarie – Anul Nou;
  - 5.7.2 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciun pe stil vechi);
  - 5.7.3 8 martie – Ziua Internațională a Femeii;
  - 5.7.4 Prima și a doua zi de Paște;
  - 5.7.5 Ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
  - 5.7.6 1 mai – Ziua Internațională a solidarității oamenilor muncii;
  - 5.7.7 9 mai – Ziua Victoriei;
  - 5.7.8 27 august – Ziua Independenței;
  - 5.7.9 31 august – Sărbătoarea „Limba noastră”;
  - 5.7.10 14 octombrie – Ziua Hramului Bisericii municipiului Chișinău;
  - 5.7.11 25 decembrie - Nașterea lui Isus Hristos (Crăciun pe stil nou).
- 5.8 Salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare și un concediu anual suplimentar plătit conform art.121 alin.(5) Codul muncii, care se acordă pentru vechimea în cadrul Consiliului, astfel: până la 2 ani – 2 zile, de la 2 ani până la 5 ani – 4 zile, de la 5 ani până la 8 ani – 6 zile, peste 8 ani – 8 zile.
- 5.9 Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă în instituție. Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, femeilor - înainte de concediul de maternitate sau imediat după el. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă poate fi acordat salariatului și înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, la decizia angajatorului.
- 5.10 Salariaților transferați dintr-o altă unitate concediul de odihnă anual poate fi acordat și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.
- 5.11 Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.
- 5.12 Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu salariații, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.
- 5.13 La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a instituției.
- 5.14 Programarea se va face astfel, încât fiecărui salariat să i se asigure odată la 2 ani dreptul



Gristea



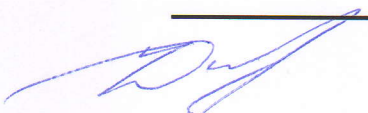
de a beneficia de concediu de odihnă în perioada de vară.

- 5.15** Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat.
- 5.16** Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în două părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.
- 5.17** Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în decursul unui an.
- 5.18** Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vârstă, li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.
- 5.19** Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) i se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice, cu condiția prezentării din partea instituției unde activează celălalt părinte a unui certificat care confirmă că nu a beneficiat de acest concediu de odihnă anual suplimentar plătit.
- 5.20** Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în instituție. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților, în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic. Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

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

- 6.1** Angajatorul recunoaște drepturile și libertățile fundamentale ale omului consfințite în Constituție și întreprinde acțiuni concrete pentru a asigura salariaților drepturile lor la sănătate, familie și protecția lor, integritatea fizică și psihică, la viața familială și viața privată.
- 6.2** Angajatorul își asumă să contribuie la favorizarea combinării responsabilităților profesionale cu cele familiale, atât pentru femei, cât și pentru bărbați, prin neadmiterea muncii supra program, cu excepția cazurilor prevăzute expres în Codul muncii și alte acte normative în vigoare.
- 6.3** Angajatorul recunoaște, acceptă și își asumă responsabilitatea ce îi revine în ocrotirea și fortificarea sănătății salariaților săi.
- 6.4** La cererea scrisă cu prezentarea actelor confirmative, salariații beneficiază de concediu suplimentar pe motive familiale exprimat în zile lucrătoare consecutive cu păstrarea salariului mediu, în următoarele cazuri:

---





| Nr.crt. | Evenimentul                                                                | Nr. zile |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.      | Căsătoria salariatului                                                     | 5        |
| 2.      | Căsătoria copilului salariatului                                           | 3        |
| 3.      | Nașterea sau înfierea copilului                                            | 3        |
| 4.      | Decesul părinților/socrilor, fratelui/surorii, soțului/soției, copilului   | 5        |
| 5.      | Decesul bunelor, atât din partea tatălui, cât și din partea mamei          | 2        |
| 6.      | Decesul cumnatului/cumnatei                                                | 1        |
| 7.      | Decesul unchilor/mătușilor                                                 | 1        |
| 8.      | Prima și ultima zi de școală pentru părinții care au copii în clasele I-IV | 0,5/0,5  |
| 9.      | Încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei           | 1        |
| 10.     | Donarea sângelui                                                           | 2        |
| 11.     | Când nu a beneficiat de concediu medical pentru anul precedent             | 3        |
| 12.     | Ziua de naștere a salariatului                                             | 1        |

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

Astfel, concediul suplimentar plătit pe motive familiale se acordă în zilele lucrătoare la prezentarea documentelor confirmative, care atestă survenirea evenimentului. În cazul în care evenimentul coincide cu zilele de repaus săptămânal sau cu zilele de sărbătoare nelucrătoare, concediul suplimentar se va acorda înainte sau după acestea ori se vor diviza, de exemplu o parte înainte și o parte după.

- 6.5 Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de 14 zile calendaristice. Concediul paternal se acordă în primele 12 luni de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a angajatului și cu prezentarea certificatului de naștere a copilului. Pe perioada concediului paternal salariatul beneficiază de o indemnizație paternală care nu poate fi mai mică decât venitul mediu lunar asigurat pentru perioada respectivă și care este achitată conform legislației în vigoare.
- 6.6 Angajatorul va acorda femeilor însărcinate timp liber pentru trecerea examenelor medicale prenatale, cu informarea prealabilă a conducătorului nemijlocit.

## VII. REMUNERAREA MUNCII

- 7.1 Remunerarea muncii salariaților instituției se efectuează în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova și *Regulamentul privind retribuirea muncii personalului Instituției Publice "Consiliului de supraveghere publică a auditului"* aprobat în modul stabilit pentru anul în curs.
- 7.2 Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți.
- 7.3 Salarizarea muncii salariaților este determinată de cantitatea și calitatea muncii, complexitatea muncii, de condițiile de muncă, de calitățile profesionale ale salariaților.
- 7.4 Salariul salariaților instituției include salariul de bază (salariul funcției), salariul suplimentar (adaosurile, sporurile și suplimentele la salariul de bază) și alte plăți de stimulare și compensare.
- 7.5 Premierea salariaților instituției se va efectua în conformitate cu *Regulamentul privind retribuirea muncii personalului Instituției Publice "Consiliului de supraveghere publică a auditului"* aprobat în modul stabilit.
- 7.6 Conducătorul instituției are dreptul să premieze suplimentar salariații din contul



mijloacelor neutilizate din fondul anual de salarizare aprobat în modul stabilit pentru anul în curs.

- 7.7 În cazul în care salariatul va cumula atribuțiile funcției deținute cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar vacante sau va îndeplini munca suplimentară într-o altă profesie/funcție, acestuia i se va plăti un spor la salariu în mărime de cel puțin 60% din salariul funcției cumulate, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.
- 7.8 Salariul se plătește în monedă națională a Republicii Moldova prin virament până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care a fost calculat. Plata salariului în natură este interzisă.

### **VIII. GARANȚII ȘI COMPENSAȚII**

- 8.1 Salariaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații prevăzute de articolele 174-177 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și de actele normative care reglementează delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.
- 8.2 Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 178-182 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 435 din 23 aprilie 2007.
- 8.3 În cazul încetării raporturilor de serviciu salariaților li se acordă garanții și compensații conform legislației.
- 8.4 Salariații beneficiază de ajutoare materiale în următoarele cazuri:
- 8.4.1 Ajutor material, proporțional cu timpul efectiv lucrat, în mărime de un salariu de funcție, care se acordă o singură dată pe parcursul unui an calendaristic – la plecarea în concediu de odihnă anual, la sfârșitul anului sau la solicitare;
- 8.4.2 Ajutor material suplimentar cu destinație specială (căsătoria salariatului, la nașterea unui copil, în caz de deces a salariatului, părinților, soțului/soției sau copiilor, alte cazuri care nu contravin legislației) în limita fondului de salarizare aprobat în modul stabilit pentru anul în curs.

### **IX. FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

- 9.1 Angajatorul își asumă obligația să creeze condițiile necesare și să asigure formarea profesională a salariaților.
- 9.2 Pentru finanțarea măsurilor ce țin de formarea profesională a salariaților angajatorul va planifica anual, conform Bugetului instituției, resurse bănești în mărime de 2% din fondul de salarizare al instituției.
- 9.3 În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională va fi inițiată de angajator, cheltuielile aferente vor fi suportate de către acesta, cu excepția cazurilor când există alte surse de finanțare.
- 9.4 În cazul în care salariatul vine cu inițiativa participării la o formă de formare profesională cu scoatere din activitate, organizată în afara instituției, angajatorul va examina solicitarea scrisă a salariatului în comun cu reprezentanții salariaților. În termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării solicitării, angajatorul va decide în ce condiții poate permite salariatului participarea la formarea profesională solicitată și dacă va suporta, integral sau parțial, costul acesteia.
- 9.5 Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu, conform legislației.
- 9.6 Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate, într-o altă localitate, li se compensează cheltuielile de deplasare în modul și în condițiile prevăzute pentru salariații aflați în deplasare în interes de serviciu în conformitate cu legislația.



- 9.7 În cazul scoaterii din activitate a salariatului pe o durată scurtă, în scopul formării profesionale, acțiunea raporturilor de serviciu al acestuia va continua cu menținerea salariului mediu, inclusiv dacă perioada respectivă depășește 60 de zile calendaristice.

## X. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

- 10.1 Organizarea securității și sănătății în muncă la instituție se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008 și altor acte normative din domeniu.
- 10.2 Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii, precum și pentru asigurarea cu mijloacelor necesare.
- 10.3 Angajatorul va aplica următoarele principii generale de prevenire:
- 10.3.1 evitarea riscurilor profesionale;
  - 10.3.2 evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
  - 10.3.3 combaterea riscurilor profesionale la sursă;
  - 10.3.4 adaptarea locului de muncă în funcție de necesitățile persoanei, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități, în special în ceea ce privește adaptarea rezonabilă a locului de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
  - 10.3.5 adaptarea la progresul tehnic;
  - 10.3.6 înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
  - 10.3.7 dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;
  - 10.3.8 acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, cu excepția cazurilor când acestea se referă la persoanele cu dizabilități;
  - 10.3.9 instruirea și asigurarea salariaților cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă;
  - 10.3.10 crearea și menținerea unor condiții igienice pentru viață și muncă;
  - 10.3.11 propagarea odihnei active în rândul salariaților.
- 10.4 Angajatorul este obligat:
- 10.4.1 să evalueze permanent riscurile profesionale ce nu pot fi evitate;
  - 10.4.2 să asigure aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății salariaților și să fie integrate în toate activitățile instituției și la toate nivelurile ierarhice;
  - 10.4.3 să ia în considerare capacitatea salariaților în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;
  - 10.4.4 să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă;
  - 10.4.5 să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
  - 10.4.6 să țină evidența zonelor cu risc profesional grav și specific.
- 10.5 Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta în nici o situație obligații financiare din partea salariaților.
- 10.6 Salariații instituției vor fi asigurați cu apă potabilă.



## XI. DISPOZIȚII FINALE

- 11.1 Părțile semnatare se angajează să asigure executarea obligatorie a responsabilităților asumate.
- 11.2 Prezentul Contract colectiv de muncă nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia. Oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract colectiv de muncă, pe durata termenului lui de validitate, este în drept să propună operarea modificărilor și completărilor.
- 11.3 Părțile au convenit să discute anual în cadrul Comisiei pentru dialog social mersul realizării prezentului Contract colectiv de muncă, iar rezultatele fiind aduse la cunoștința salariaților instituției.
- 11.4 În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă fiecare dintre părți este în drept să ceară celeilalte părți înlăturarea încălcărilor comise, iar în caz de necesitate convocarea în termen de 10 zile lucrătoare a Comisiei pentru dialog social în scopul prevenirii, medierii și soluționării situațiilor de conflict.
- 11.5 Cu cel puțin trei luni înainte de expirarea duratei prezentului Contract colectiv de muncă, Părțile se obligă să inițieze negocieri colective în vederea prelungirii lui sau încheierii unui nou Contract.
- 11.6 Prezentul Contract colectiv de muncă expiră în termen de 5 (cinci) ani din data semnării acestuia.
- 11.7 Prezentul Contract colectiv de muncă a fost semnat la data de 29 martie 2023.

Din partea Consiliului,



**Dumitru GRUMEZA,**  
Director executiv

Din partea colectivului de  
muncă (salariați) a Consiliului,

**Veronica CRISTEA,**  
Reprezentant

*Cristea*