

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Universitatea de Stat "Bodgan Petriceicu Hasdeu" din Cahul

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2021- 2025

Aprobat la Ședința Comună a Comitetului Sindical și
administrația Universității de Stat „B.P.Hasdeu” din Cahul

proc verb nr. 07 din 22.06.2021

Mihail Cahul
N. 160 din 21.06.2021
I. Sef Mihail P. Gose


Cahul, 2021

Glosar de termeni

Angajator – persoană juridică (unitate) sau persoană fizică care angajează salariații în bază de contract individual de muncă încheiat conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova;

Unitate – întreprindere, instituție sau organizație cu statut de persoană juridică, indiferent de tipul de proprietate, de forma juridică de organizare și de subordonarea departamentală sau apartenența ramurală;

Salariat – persoană fizică (bărbat sau femeie) care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salar, în baza contractului individual de muncă;

Reprezentanți ai salariaților – organul sindical ce activează, de regulă, în cadrul unității în conformitate cu legislația în vigoare și cu statutele sindicatelor;

Contractul colectiv de muncă – 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;

Convenția colectivă - un act juridic care stabilește principiile generale de reglementare a raporturilor de muncă și a raporturilor social-economice legate nemijlocit de acestea, care se încheie de către reprezentanții împoterniciți ai salariaților și ai angajatorilor la nivel național, teritorial și ramural, în limitele competenței lor;

Contractul individual de muncă - înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care salariatul se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de prezentul cod, de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, de contractul colectiv de muncă, precum și să achite la timp și integral salariul.

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul contract colectiv de muncă (denumit în continuare CCM) este alcătuit conform legislației în vigoare, în baza Convenției colective de muncă pe anii 2021-2025, semnată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (MECC) și Federația Sindicală a Educației și Științei (FSEȘ) și se încheie între Administrația Universității de Stat "B.P.Hasdeu" din Cahul, în persoana Dl. Rector și Salariații Universității de Stat "B.P.Hasdeu" din Cahul, reprezentați de Comitetul Sindical al salariaților universității.

2. Prezentul CCM a fost negociat de către membrii Comisiei pentru negocierea și încheierea Contractului colectiv de muncă, desemnați (cu respectarea principiului de paritate) de către administrația USC și Comitetul sindical – ambele denumite în continuare Părți, și este semnat de către reprezentanții împoterniciți ai acestora, care sunt Rectorul – conf. univ., dr. hab. Sergiu Cornea, și președintele Comitetului sindical salariați – conf. univ., dr. Natalia Mihăilescu.

3. Prezentul CCM este elaborat în conformitate cu instrumentele internaționale la care Republica Moldova este parte, Codul Muncii al Republicii Moldova, Legea sindicatelor RM, Convenția colectivă încheiată la nivel de ramură (publicat în MO nr. 332-342 din 11.12.2020) pe anii 2021-2025, Hotărârea Guvernului nr. 1234/2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică; Codul Educației al Republicii Moldova și alte acte legislative și normative care conțin norme de dreptul muncii.

4. Contractul colectiv de muncă are ca scop, în principal, stabilirea pentru salariați a drepturilor și garanțiilor de muncă suplimentare la cele prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova și de alte acte normative.

5. Dispozițiile prezentului CCM sunt obligatorii pentru ambele părți semnatare.

6. Prezentul Contract este încheiat pe o perioadă de cinci ani și rămâne valabil până la aprobată și semnată Contractului care va urma din 2025. Sub incidența acesteia cad salariații care au împoternicit reprezentanții lor să participe la negocieri colective, să elaboreze și să încheie Contractul în numele lor, precum și salariații care au aderat la respectivul Contract după încheierea acesteia.

7. Dreptul de a adera la prezentul Contract colectiv de muncă îl au salariații care obțin calitatea de membru al Comitetului Sindical USC în perioada acțiunii acesteia.

8. Salariații care nu sunt membrii Comitetului Sindical USC, la solicitare, pot beneficia de garanțiile stipulate în prezentul Contract doar în cazul în care vor achita lunar Sindicatului 1% din salariu/bursă în modul stabilit de art.390 din Codul Muncii al Republicii Moldova.

9. În conformitate cu art. art. 33 (7) și 390 (5) din Codul Muncii al RM sub incidența prezentului CCM cad salariații USC, care au împoternicit reprezentanți să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie CCM în numele lor, precum și salariații care nu sunt membri de sindicat, dar care au solicitat angajatorului rețineri din salariul lor a mijloacele bănești care sunt transferate lunar la contul de decontare al organului sindical, în condițiile și în modul stabilit de CCM.

10. Administrația Universității se obligă să asigure afișarea în instituție și plasarea pe pagina web a USC a prezentului contract astfel încât salariații să poată lua cunoștință de conținutul acestuia.

11. Litigiile în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea CCM sunt litigii de muncă și se soluționează conform legislației în vigoare.

12. Interpretarea clauzelor Contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, conflictele colective de muncă, care eventual pot avea loc în termenul de valabilitate a prezentului Contract, se vor soluționa în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CCM

13. Drepturile si obligatiile salariatilor USC

Salariații au în principal următoarele drepturi:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea Contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii;
- b) la muncă, conform clauzelor Contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii, de Contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespondere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea activităților exercitat reieșind din Fișa postului și Contractul individual de muncă;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a conchediilor anuale plătite;
- f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- g) la adresare către angajator, sindicate, organele administrației publice centrale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională și perfecționare, în conformitate cu prevederile actelor normative;
- i) la libera asociere în sindicate;
- j) la purtarea de negocieri colective și la încheierea Contractului colectiv de muncă prin reprezentanții săi, la informarea privind executarea Contractului colectiv de muncă;
- k) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor de muncă, a libertăților și a intereselor legitime;
- l) la repararea prejudiciului material și a celui moral, cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de actele normative;
- m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de actele normative;
- n) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

Salariatul are următoarele obligații:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă, prevăzute de Contractul individual de muncă și de Fișa postului, aprobat de către rector;
- b) să îndeplinească normele stabilite de muncă;
- c) să respecte Regulamentul intern al Universității;
- d) să respecte disciplina muncii, respectând regimul de muncă aprobat de către rector și semnat personal;
- e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea sa, a oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- h) să execute toate obligațiile și sarcinile delegate ce îi revin la locul de muncă, fiind răspunzător de îndeplinirea lor corectă și la timp;

- i) să folosească timpul de muncă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- j) să păstreze curățenia la locul de muncă și în spațiile comune;
- k) să manifeste fidelitate față de Universitate în executarea atribuțiilor de serviciu, precum și în respectarea confidențialității informațiilor obținute în activitate;
- l) să păstreze bunurile materiale pe care le are în folosință pentru exercitarea activităților de muncă, să nu le deterioreze, descompleteze sau să sustragă componente ale acestora;
- m) să dea dovadă de respect și de bună-credință în raport cu Universitatea și colegii de muncă, implicit;
- n) să nu recurgă la calomnie, dispute cu tonuri ridicate, folosirea cuvintelor necenzurate și hărțuire la locul de muncă;
- o) să recupereze toate datoriile sale față de Universitate la încetarea raporturilor de muncă, cu restituirea bunurilor materiale ce i-au fost încredințate pentru utilizare în exercitarea activităților de muncă;
- p) să respecte prevederile Cartei Universitare, Codul de Etică Universitară și Deontologie Profesională, Contractului colectiv de muncă la nivel de Universitate, Regulamentului subdiviziunii unde activează, altor regulamente, aprobate la nivel de Universitate, și a legislației în vigoare a Republicii Moldova;
- q) să posede limba de stat a Republicii Moldova;
- r) să păstreze confidențialitatea informațiilor posedate în legătură cu activitatea de muncă, retribuirea muncii sale și a colegilor, precum și a celor obținute din actele medicale la care are acces;
- s) să repară prejudiciul material cauzat instituției;
- t) să aibă un comportament și ținută decentă la locul de muncă, inclusiv vestimentară,
- u) să utilizeze în activitatea de muncă computerul, cunoscând și posedând aptitudini de utilizare a tehnologiilor informaționale necesare pentru exercitarea activităților de muncă, corespunzător funcției ocupate.

14. Drepturile și obligațiile angajatorului:

Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte juridice la nivel de unitate;
- f) să încheie contracte scrise cu privire la răspunderea materială deplină conform prevederilor actelor normative în vigoare;
- g) să renunțe, integral sau parțial, la repararea prejudiciului material de către salariatul vinovat, ținând cont de circumstanțele concrete în care acesta a fost cauzat;
- h) să stabilească drepturi și garanții de muncă suplimentare la cele prevăzute de Codul muncii și de alte acte normative;
- i) să exerce controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor de funcție;

- j) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și a demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală, și să aplique sancțiunile corespunzătoare, potrivit actelor normative în vigoare;
- k) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcție de natura postului ocupat, în limitele legii, având dreptul de a modifica Fișa postului, în funcție de strategiile de dezvoltare și de necesitatea Universității;
- l) să dispună și de alte drepturi reglementate în: Carta Universitară, Contractul colectiv de muncă la nivel de universitate, Contractul individual de muncă încheiat cu salariatul, deciziile organelor de conducere ale Universității, ordinele rectorului, precum și alte regulamenteprobate, actele normative în vigoare.

Obligațiile angajatorului:

- a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele Contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- b) să respecte clauzele Contractului individual de muncă;
- c) să aprobe anual statele de personal ale Universității;
- d) să acorde salariaților munca prevăzută de Contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților condiții de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și de igienă a muncii;
- f) să remunereze echitabil și la timp a muncii prestate de către salariat în raport cu responsabilitatea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, nivelul de pregătire profesională;
- g) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- h) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- i) să plătească integral salariul în termenele stabilite de Contractul colectiv și de Contractul individual de muncă;
- j) să poarte negocieri colective și să încheie Contractul colectiv de muncă în modul stabilit de prevederile Codului muncii;
- k) să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii Contractului colectiv de muncă și controlul asupra îndeplinirii lui;
- l) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenziile aplicate pentru încălcarea actelor normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- m) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să întreprindă măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate, în termenele stabilite de lege;
- n) să asigure salariaților condiții ce corespund normelor sanitare și igienice pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- o) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- p) să repară prejudiciul material și cel moral, cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- q) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- r) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de membru al comunității universitare a solicitantului respectiv, inclusiv datele din Arhiva Universității.

15. Obligațiile Comitetului Sindical al USC:

- a) să protejeze drepturile și interesele profesionale, socio-economice și de muncă ale membrilor de sindicat;
- b) să participe la elaborarea și perfecționarea cadrului normativ intern în domeniul raporturilor de muncă, retribuirii muncii, sănătății și securității la locul de muncă;
- c) să inițieze și să participe la negocieri colective, să încheie Contractul Colectiv de Muncă și să exerceze controlul asupra executării acestuia;
- d) să prezinte organelor legislative și executive de toate nivelurile revendicări motivate privind îmbunătățirea condițiilor de muncă, de studii, retribuirea muncii, regimul de muncă și odihnă;
- e) să exerceze controlul asupra modalității de acordare a înlesnirilor stabilite pentru salariați;
- f) să ia parte la componența Consiliului de administrație, Senatului, Consiliului facultății;
- g) să organizeze activități de instruire a liderilor sindicali și să informeze membrii de sindicat despre actele reglatorii în domeniul securității și sănătății în muncă și legislația muncii;
- h) să asigure un control riguros asupra stabilității și achitării sporurilor compensatorii pentru munca realizată în condiții nefavorabile (salariu, timp de muncă redus, concediu);
- i) să participe la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă.
- j) să distribuie salariaților USC bilete de tratament balneosanatorial, asigurând transparența și publicitatea în procesul decizional;
- k) să organizeze și să desfășoare întuniri cu salariații-membri de sindicat, fără a periclită activitatea instituției;
- l) Să acorde ajutor material salariaților, conform hotărârii Comitetului sindical, în următoarele situații:
 - intervenție chirurgicală sau tratament costisitor și îndelungat;
 - dizabilitate;
 - situație material gravă;
 - naștere a unui copil;
 - omagiere a zilelor de naștere (40, 50, 60, 70, 80 ani etc.);
 - celebrarea căsătoriei;
 - demisie în legătură cu pensionarea;
 - susținere a tezei de doctorat;
 - susținere a tezei de doctor habilitat;
 - deces al unui părinte;
 - deces al soțului, soției sau al unui copil;
 - înmatricularea copilului membrului de sindicat în clasa întâi.

**III. ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA
CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

- 16. Angajarea salariaților, încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă cu salariații se efectuează conform legislației în vigoare. Contractul individual de muncă se perfectează în formă scrisă și se înregistrează în Registrul corespunzător. Iar în baza acestuia se emite ordinul de angajare (art.45 și 65, Codul Muncii).
- 17. Încheierea Contractului individual de muncă are loc în baza prevederilor art. 56-67 al Codului Muncii al Republica Moldova.
- 18. Angajarea salariaților USC se realizează în conformitate cu art. 54 al Codului Muncii Republica Moldova.

19. Angajarea pe o perioadă determinată a personalului USC se va realiza în conformitate cu art. 55 al Codului Muncii al Republica Moldova.
20. 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. Orice modificare operată în Contractul individual de muncă trebuie să se realizeze doar în baza prevederilor art. 68-74 ale Codului Muncii al Republica Moldova.
21. Suspendarea Contractului individual de muncă poate interveni în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți, și presupune suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăți) de către angajator. Toate formele de suspendare sunt reglementate de art. 75-80¹ ale Codului Muncii al Republica Moldova.
22. Temeiurile încetării Contractului individual de muncă se vor realiza în strictă conformitate cu Codul Muncii al Republica Moldova, asigurându-se respectarea drepturilor și garanțiilor juridice ale salariaților.

IV. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

23. Stabilirea și modificarea programului de lucru se face cu consultarea prealabilă a Organizației sindicale semnatare a prezentului contract.
24. Durata timpului de muncă a salariaților nu poate depăși 40 de ore pe săptămână, cu 2 zile de repaus, una din ele fiind duminică, cu excepția salariaților cărora li se stabilește durata săptămânală redusă a timpului de muncă, art.96 din Codul Muncii al Republica Moldova.
25. Durata normală a timpului de muncă pentru personalul științifico-didactic și didactic este de 148 de ore lunar, reieșind din săptămâna de muncă redusă de 35 ore, și se aplică fără a modifica normele atribuțiilor de pedagog.
26. Durata normală a timpului de muncă al personalului non-didactic al USC angajați cu normă întreagă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.
27. Durata timpului de muncă a salariaților se reglementează prin orarul procesului de instruire, Contractul individual de muncă, CCM și Regulamentul intern al USC.
28. Durata timpului de muncă a cadrelor didactice și științifico-didactice a USC este reglementată prin orarul activităților didactice cu contact direct cu studenții și a timpului normativ de muncă repartizat pe durata anului de studii conform normei științifico-didactice a salariatului.
29. În scopul stabilirii unor condiții optime de activitate, utilizării eficiente a regimului de muncă și timpului de odihnă a salariaților, se permite stabilirea unei durate zilnice a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore (pentru beneficiarii din Anexa 1 – din prezentul contract).
30. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concediu de odihnă anual suplimentar plătit, concediu neplătit, concedii sociale, precum și de concedii de studii, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Anexa 2). Concediile suplimentare plătite se cumulează cu cel de bază. Durata concediilor de bază anuale plătite se stabilește pentru:
 - personalul științific, științifico-didactic și didactic: 62 de zile calendaristice;
 - alte categorii de personal - 28 de zile calendaristice și zile suplimentare, conform prevederilor legislației în vigoare.
31. Acordarea concediului se va efectua proporțional perioadei din momentul angajării.

32. Concediile de odihnă anuale suplimentare se acordă salariaților în conformitate cu art. 121 al Codului Muncii al RM, după cum urmează:
- a) salariații care lucrează în condiții vătămătoare, persoanele cu dizabilități de vedere severe și tinerii în vîrstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice;
 - b) unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice. Condițiile de acordare a concediului suplimentar se stabilesc în Contractul colectiv sau în Contractul individual de muncă.
 - c) Salariații beneficiază de concedii suplimentare neplătite, conform art. 120, art. 300 ale Codului Muncii al Republica Moldova.
 - d) Salariaților trimiși de către angajator la programe de studii autorizate provizoriu sau acreditate în condițiile legii în cadrul învățământului superior de licență sau superior de master cu frecvență redusă li se stabilește durata redusă a timpului de muncă, li se acordă concedii suplimentare plătite în modul stabilit de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile (păstrându-li-se 75 % din salariul mediu la locul de muncă de bază):
 - pentru sesiunea de reper, executarea lucrărilor de laborator și susținerea colocviilor și examenelor – până la 30 de zile calendaristice anual;
 - în perioada susținerii examenelor de licență sau a examenelor de absolvire – până la 30 de zile calendaristice;
 - pentru elaborarea și susținerea proiectului (tezei) de licență, tezei de master sau a lucrării (proiectului) de diplomă – până la 90 de zile calendaristice.
33. La prezentarea actelor justificative salariaților li se acordă concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zilele lucrătoare. Acest concediu se acorda strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă (Anexa nr. 3 la prezentul contract).
34. Salariații Universității beneficiază de concedii sociale în condițiile articolelor 123-127 din Codul muncii al Republicii Moldova.
35. Concediul parțial plătit și cel suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului pot fi solicitate și folosite integral sau pe părți, în baza unei cereri scrise a salariatului, în orice timp, până când copilul împlinește vîrstă de 3 și, respectiv, 6 ani. În această perioadă, salariatul poate pleca în concediu sau reveni la serviciu ori de câte ori are nevoie și poate beneficia, în conformitate cu art. 97 din Codul muncii al Republicii Moldova, de timp de muncă parțial.
36. În cazul în care salariatul aflat în unul dintre concediile pentru îngrijirea copilului dorește să reînceapă munca înainte de expirarea termenului concediului, acesta va informa Administrația Universității în scris, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, despre intenția sa.

V. NORMAREA ȘI PLATA MUNCII

37. Sistemul de retribuire a muncii la USC este elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică” nr. 1234 din 12.12.2018.
38. USC va lua măsuri pentru protejarea salariaților proprii contra riscului de neplată a sumelor ce li se cuvin în legătură cu executarea Contractului individual de muncă sau ca urmare a încetării acestuia.

39. Compensarea pierderilor cauzate de neachitarea la timp a salariului se efectuează prin indexarea obligatorie și în mărime deplină a sumei salariului calculat, dacă reținerea acestuia a constituit cel puțin o lună calendaristică de la data stabilită pentru achitarea salariului lunar (CM al RM, art. 145, al.1).
40. Angajatorul (prin intermediul contabilității) va asigura încasarea cotizațiilor sindicale din toate sursele de venit ale membrilor de sindicat în modul stabilit de statul FSEȘ și Convenția colectivă.
41. Angajatorul acordă salariatului, la încheierea activității de muncă, o indemnizație unică în mărimea unui salariu mediu lunar stabilit acestuia, în caz de:
- Demisionare:
 - Pensionarilor;
 - Persoanelor cu o vechime în muncă de peste 25 de ani în instituția respectivă (pentru fidelitate);
 - concediere, încetare a CIM:
 - pensionarilor (art.86 alin.(1), lit.y¹), art.301 alin. (1), lit.c) din Codul Muncii al Republicii Moldova);
 - conducătorului instituției la expirarea mandatului, prin decizia organului ierarhic superior.
42. Indemnizația se acordă o singură dată.
43. Repartizarea sarcinii didactice se face anual, în conformitate cu Regulamentul privind normarea activității științifico-didactice la USC.
44. Salariaților ocupăți la lucrări incluse în LISTA-TIP a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare din instituțiile de învățământ, instituțiile de cercetare și dezvoltare, li se stabilesc sporuri pentru munca prestată în condiții nefavorabile (Anexa nr. 4 la Convenția colectivă). Sporurile se stabilesc în funcție de starea reală a condițiilor de muncă, stabilită după atestarea locurilor de muncă, conform Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1335 din 10 octombrie 2002, în mărimile prevăzute de Convenția colectivă (nivel național) nr. 1 din 3 februarie 2004 „Salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă”, Hotărârea Guvernului RM nr.152 din 19 februarie 2004, după cum urmează:

Tabelul 1. Mărimile sporurilor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile

Numărul de puncte în funcție de gradul de nocivitate, stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1335 din 10 octombrie 2002	Mărimea sporului, lei
0,5-2,0	100
2,1-4,0	120
4,1-6,0	140
6,1-8,0	160
8,1-10,0	180
mai mult de 10,0	200

45. Stimularea muncii salariaților și susținerea lor materială se efectuează de către angajator conform Regulamentului privind sistemul de salarizare a personalului din USC.
46. Retribuirea timpului de staționare produsă din cauze ce nu depind de angajator sau salariat, cu excepția perioadei șomajului tehnic (art. 80 al Codului Muncii), se efectuează în mărime de cel

puțin 2/3 din salariul de bază pe unitate de timp stabilit salariatului, dar nu mai puțin decât în mărimea unui salariu minim pe unitate de timp, stabilit de legislația în vigoare, pentru fiecare oră de staționare.

VI. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

47. În conformitate cu legislația în vigoare, sunt asigurate în mod obligatoriu măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, în toate aspectele legate de muncă, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și de pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.
48. În vederea supravegherii sănătății angajaților, în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, este instituită obligativitatea controlului medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform reglementărilor legale specifice.
49. Instrucțiunile de securitate și de sănătate în muncă sunt elaborate pentru toate funcțiile și lucrările desfășurate în cadrul Universității, ținând seama de particularitățile acestora și ale locurilor de muncă.
50. Textul instrucțiunilor este constituit din cerințe laconice, distințe, care exclud diverse interpretări. Cerințele instrucțiunilor sunt expuse în consecutivitate conformă desfășurării procesului de muncă și vor fi formulate pe baza actelor normative de securitate și de sănătate în muncă, instrucțiunilor de utilizare a echipamentelor de lucru și a echipamentelor de protecție emise de producător, precum și pe baza documentației tehnologice.
51. Instrucțiunile se înregistrează într-un registru, se multiplică într-un număr necesar și se aduc la cunoștință angajaților în cadrul Instructajului introductiv general și periodic privind protecția muncii, realizat de către specialist de securitate și de sănătate în muncă.
52. Angajatul confirmă trecerea Instructajului introductiv general (la angajare) sau Instructajului periodic (o dată pe an) privind protecția muncii prin semnatură într-o Fișă personală privind securitatea și sănătatea în muncă.
53. În scopul prevenirii accidentelor de muncă și asigurării protecției muncii, angajatorul își asumă următoarele obligații:
 - a) să asigure securitatea și protecția sănătății salariaților;
 - b) să informeze și să instruiască salariații;
 - c) să asigure securitatea salariaților în condițiile epidemiologice de risc cu echipament individual și soluții igienice de protecție;
 - d) să asigure cadrul organizatoric și al mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
 - e) să stabilească împuternicirile și obligațiile șefilor de subdiviziuni privind realizarea măsurilor de protecție a muncii, să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;
 - f) să evaluateze riscurile profesionale, în special la alegerea echipamentelor de lucru, a substanțelor sau a preparatelor chimice utilizate, precum și la amenajarea locurilor de muncă;
 - g) să asigure, ulterior evaluării prevăzute la lit. e) și în funcție de necesitate, aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în toate activitățile universității și la toate nivelurile ierarhice;
 - h) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc sporit și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate;

- i) să angajeze la serviciu numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le îndeplinească și să se asigure că controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării, va fi efectuat de către angajați;
- j) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta poate fi expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare;
- k) să asigure instruirea salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirea împoterniciților pentru protecția muncii;
- l) să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiuni cu privire la protecția muncii, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- m) să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru;
- n) să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor;
- o) să asigure buna funcționare a sistemelor și a dispozitivelor de protecție, utilajului sau echipamentului de măsură și de control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- p) să nu ceară salariaților îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol imminent de accidentare;
- q) să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- r) să asigure cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în unitate, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire și de control a acestora.

54. În exercitarea atribuțiilor de muncă, salariații au următoarele obligații:

- a) să îndeplinească conștiincios obligațiile de funcție, prevăzute de prezentul Regulament, Contractul individual de muncă, precum și obligațiile de serviciu (Fișa postului) aprobate de rector;
- a) să respecte prevederile Cartei universitare, Statutul USC, Regulamentului intern al USC, Contractului colectiv de muncă la nivel de universitate, Codul de Etică Universitară și Deontologie Profesională, Fișei de post a funcției pe care o ocupă și legislației în vigoare a Republicii Moldova;
- b) să respecte instrucțiunile de protecție a muncii corespunzătoare activității desfășurate;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să-și desfășoare activitatea fără a se expune pericolului pe sine cât și ceilalți salariați;
- e) să excludă deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de protecție a mașinilor, aparatelor, uneltelor, instalațiilor, clădirilor și altor construcții, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- f) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați orice situație de muncă pe care au motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;
- g) să aducă la cunoștință șefului de subdiviziune și/sau angajatorului despre orice accident de la locul muncă;

- h) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea măsurilor, metodelor și procedeelor de reducere sau de eliminare a influenței factorilor de risc;
- i) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit.

55. În exercitarea atribuțiilor de muncă, salariații au următoarele drepturi:

- a) să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecție a muncii;
- b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă, contra bolilor profesionale;
- c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc;
- d) să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariției unui pericol pentru viață și sănătate, până la înlăturarea acestuia;
- e) să fie asigurat, din contul instituției, cu echipament de protecție individuală și colectivă în modul stabilit;
- f) să fie instruit în domeniul protecției muncii și să beneficieze de recalificare profesională pentru motive legate de protecția muncii, din contul angajatorului;
- g) să se adrezeze către angajator, sindicate, autoritățile publice centrale și locale, instanțele de judecată pentru soluționarea problemelor ce țin de protecția muncii;
- h) să participe personal și prin intermediul reprezentanților săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiții de muncă nepericuloase la locul său de muncă, la cercetarea accidentelor de muncă sau a bolii profesionale contractate;
- i) să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv;
- j) să primească compensațiile prevăzute de lege, de convențiile colective, de Contractul colectiv și de cel individual de muncă în cazul când aste angajat la muncă în condiții grele, vătămătoare și/ sau periculoase.

VII. ORGANUL SINDICAL AL UNIVERSITĂȚII și GARANȚIILE ACTIVITĂȚII

56. Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unități, cu respectarea prevederilor legii, CCM, Regulamentului intern al USC, precum și ale drepturilor și intereselor salariaților și membrilor de sindicat. Comitetul sindical are dreptul să participe la elaborarea actelor juridice din universitate, ce vizează drepturile și obligațiile salariaților.

57. Angajatorul recunoaște drepturile de activitate ale Organizației sindicale salariați a USC conform legislației în vigoare și garantează:

- În scopul reglementării și ridicării eficienței activității organului sindical și în conformitate cu Convenția colectivă de muncă, angajatorul va acorda până la 4 ore de lucru pe săptămână salariaților, președinti electivi ai organelor sindicale, în scopul executării obligațiilor sindicale, cu păstrarea salariului de bază.
- Să nu aplice sancțiuni și să nu concedieze din inițiativa proprie membrii organelor sindicale, fără acordul Comitetului sindical.

58. Păstrarea salariului mediu activiștilor sindicali pe perioada instruirii lor, participării la lucrările Consiliului General al Federației Sindicale a Educației și Științei, plenarelor, conferințelor și congreselor sindicale.

59. Să asigure locul precedent de muncă sau unul similar salariaților eliberați din post în legătură cu transferul în funcții elective în organele sindicale.
60. Angajatorul și liderul sindical își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.
61. Angajatorul va asigura condițiile adecvate necesare pentru activitatea organizației sindicale, după cum urmează:
- Va asigura Comitetului sindical salariați, cu titlu gratuit, cu spații dotate corespunzător funcționării acestuia.
 - Va permite utilizarea gratuită de către Comitetul sindical a bazei materiale cu destinație specială, cultural-sportivă, a sălilor, auditoriorilor, tehnicii de multiplicare, a transportului etc., pentru organizarea și desfășurarea activităților sindicale.
 - Va asigura accesul Comitetului sindical la informațiile ce privesc problemele de angajare, salarizare, protecția muncii și socială etc.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

62. În cazul unor circumstanțe care atrag după sine completări și modificări în condițiile prezentului Contract, partea interesată previne în scris cealaltă parte despre aceasta, prevederile respective fiind introduse de comun acord de către comisia mixtă de negociere: Administrație - Comitet sindical salariați.
63. Totalurile activității se examinează anual la ședința comună a Comitetului Sindical și administrația instituției.
64. După înregistrarea în modul stabilit de lege, prezentul Contract va fi multiplicat și repartizat în toate subdiviziunile și organizațiile sindicale ale Universității și va fi plasat pe pagina web a instituției.
65. Anexele 1, 2, 3, 4 și 5 prezintă părți indispensabile ale prezentului Contract.
66. Prezentul Contract poate fi suplimentat pe parcursul termenului de valabilitate cu Acorduri adiționale determinate de semnarea unor Acorduri adiționale la Convenția colectivă de muncă (nivel ramură) ori alte circumstanțe, actuale de a suplimenta CCM.
67. Anexele sunt o parte integrală a prezentului Contract.

PĂRȚILE SEMNATARE:

ANGAJATOR:

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab.,prof.univ.



REPREZENTANT SINDICAL:

Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr.,conf.univ.interim.



Anexe la Contactul colectiv de muncă, 2021-2025

Anexa nr.1

Listă profesiilor

**pentru care se permite durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore,
urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 ore**

Nr.	Nr. grupei de bază sau codul ocupației	Denumirea grupei de bază sau a ocupației
1.	818206	Operator în sala de cazane
2.	912104	Cameristă, lenjereasă, femeie de serviciu
3.	962908	Paznic (portar)
4.	311313	Tehnician-electrician
5.	311605	Laborant la analiză chimică
6.	432103	Magaziner
7.	515302	Intendant imobil (administrator)
8.	962919	Ușier
9.	962916	Supraveghetor noapte (învățământ), funcționar de serviciu

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab., prof.univ.



Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr., conf.univ. interim



**Durata concediului de odihnă anual
al salariaților din sistemul educațional**

Denumirea instituției și funcției	Concediu de bază / zile calendaristice	Concediu suplimentar / zile calendaristice
1. Creșă, grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie Director, educator, cadre didactice de sprijin, conducător muzical, logoped, psiholog, psihopedagog, metodist, surdopedagog, tiflopedagog, oligofrenopedagog	42	7
Instituțiile preșcolare cu regim special, grupe cu regim special (în grădinițe), director, director adjunct, psiholog, educator, educator-metodist, conducător muzical, conducător de cultură fizică, surdopedagog, defectolog, logoped, tiflopedagog oligofrenopedagog	62	
2. Școala primară, gimnaziu, liceu, școală profesională, colegiu, centru de excelență, instituție specială, școală auxiliară Director, director adjunct (activitate didactică, de instruire și educație, de producere), șef secție, învățător, profesor, cadre didactice de sprijin, asistent didactic, logoped, psiholog, psihopedagog, conducător de cerc, pedagog social, educator, maistru-instructor, instructor, maistru, metodist, șef cabinet logopedic, surdo(tiflo) oligofrenopedagog, conducător muzical, dirijor cor, dirijor orchestră	62	
3. Instituțiile extrașcolare și de sport (școală sportivă, centru de creație, club sportiv Centrul Republican pentru Copii și Tineret și Centrul Național de Educație prin Artă) Director, director adjunct, șef secție, profesor, conducător artistic, conducător de cerc, maistru-instructor, dirijor, maestru de cor, maestru de balet, maestru de concert, regizor, acompaniator, conducător artistic, psiholog, metodist, antrenor-instructor, antrenor	28	14
4. Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică, Serviciul local de asistență psihopedagogică		
a) Director, șeful Serviciului, șef adjunct, șef secție	28	14
b) psiholog, psihopedagog, Psihopedagog special, pedagog, logoped	62	
c) Kinetoterapeut	28	7



5. Universitate, academie de studii, institut, școala superioară Rector, prorector, președintele consiliului științific, decan, prodecan, șef de catedră/departament/secție, lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar, asistent universitar, formator, maestru de concert, maistru de instruire, antrenor, pedagog social, cercetător științific, cercetător științific superior, coordonator principal.		62	
Prorector în problemele de gospodărie și construcții, consilier al rectorului	28		7
Conducător (șef) al departamentului, secției, serviciului, laboratorului, de doctorat și secundariat, secretar științific, secretar responsabil, metodist	28		7
Director de observator, al grădinii botanice, al teatrului, de orașel studențesc, conducător de birou studențesc de cercetări și de alte birouri similare; șef de internat, șef de stație, de pregătire științifică, (serviciu, birou, bază), de laborator de instruire, de cancelarie, de muzeu, de vivariu, de cabinet, de atelier (de producție, de instruire), de teren experimental, de pepinieră, de clinică veterinară, de secție cultura semințelor, director al clubului sportiv, șef de stat-major al apărării civile, maistru	28		7
6. Instituțiile de învățământ de formare continuă Director, director adjunct pe instruire și cercetare, cadre didactice	62		
Cadre științifice			
- cu grad științific doctor habilitat	42		7
- cu grad științific doctor în științe	36		7
- fără grad științific	30		7
- șef departament, de laborator, specialist, operator	28		7
7. Organul local de specialitate în domeniul învățământului Director, director adjunct, inspector, specialist, în cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5 ani, 10 ani, 15 ani condeciul de odihnă plătit se mărește respectiv cu 3, 5, 7 zile calendaristice	35		
specialist (personal contractual)	42		
8. Personal didactic auxiliar, personal nedidactic (administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire) Director șef al bibliotecii, adjunctului lui, bibliotecar, bibliograf, bibliograf principal, șef de oficiu, metodist, custode de fonduri, șef de filmotecă, fonotecă	28		7
Metodist, metodist curator	28		7
Coordonator, redactor-șef, redactor, reporter, corector	28		7
Jurist, jurist consultant	28		7
Acompaniator	28		7
Inspector de toate tipurile	28		7



Şef de laborator, laborant de toate tipurile, laborant superior	28	7
Director adjunct pe gospodărie, şef de gospodărie, şef al subdiviziunii, specialist	28	7
Contabil-şef, adjuncțul lui, contabil, contabil superior, contabil coordonator, economist statistician, economist, casier contabil, statistician, normator, casier	28	7
Inspector extrașcolar, instructor animator, informatician	28	7
Dactilografă, secretar dactilografă, secretară stenografistă, stenografistă, translator, operator, specialist la biroul de multiplicare, secretar grefier, grefier, secretar-referent	28	7
Maşinist pentru spălarea hainelor	28	
Maestru de balet, de cor, de ansamblu de scenă, maestru, maestru pentru confectionarea și repararea mobilei, maestru al atelierului, maestru de instruire, maestru-șef al atelierului	28	7
Metrolog	28	7
Conducător artistic (de ansamblu muzical, de dans, de cerc, etc.)	28	7
Lucrător pentru deservirea și repararea curentă a clădirii	28	
Dispecer, expeditor	28	7
Garderobier	28	
Fochist, operator în sala de cazane	28	
Sobar	28	
Îngrijitor clădirii, îngrijitor încăperi de serviciu, femeie de serviciu	28	7
Cusătoreasă (reparația hainelor)	28	
Măturător	28	
Spălatoreasă, băiaș	28	
Paznic (portar)	28	
Uşier	28	
Lucrător auxiliar	28	
Lenjereasă	28	7
Cameristă	28	
Cizmar-confeționer încăltăminte la comandă, cizmar-reparator încăltăminte	28	
Cazangiu	28	
Infirmieră	28	
Medic-șef, medic, felcer, asistent medical, soră medicală, masor, kinetoterapeut	28	7
Şef cancelarie, arhivă, arhivar	28	7
Vizituu	28	
Grădinar-livădar (cultivator de legume și fructe)	28	
Magaziner depozit de substanțe chimice, magaziner secția comerț și desfacere, șef depozit, șef-adjunct, depozitar, agent de aprovizionare	28	7
Costumier	28	
Administrator	28	7
Parchetar	28	
Şef de birou, cabinet, serviciu, atelier	28	7
Consultant principal	28	7
Şef de observator astrofizic, inginer pentru deservirea telescopului	28	7
Fotolaborant, fotograf	28	
Decorator	28	
Pictor	28	



Zugrav	28	
Legător, poligrafist, tăietor de hârtie	28	
Director de muzeu	28	7
Şef bază de odihnă, sportivă	28	7
Director casă de cultură	28	7
Electrician radist, lucrător de scenă	28	7
Programator	28	7
Intendent, șeful căminului, administrator de patrimoniu, intendent imobil	28	7
Inginer de toate specialitățile, inginer-șef, inginer-programator	28	7
Electrician, lucrător tehnic	28	
Operator tehnic, operator	28	
Meşter-acordor de instrumente muzicale	28	7
Bucătar-șef	28	7
Bucătar, bucătar auxiliar, spălător veselă	28	
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădiri – lăcațuș - instalator tehnică sanitară, lăcațuș-reparat, dulgher, instalator electric (reparația și întreținerea utilajului electric), maistru reparații	28	
Agronom	28	7
Frizer	28	
Tehnician	28	
Conducător auto, șofer, șef parc de mașini	28	7
Conducător de scuter	28	7
Lămnar, tâmplar	28	
Tehnician pentru deservirea și reparația mijloacelor tehnice didactice	28	7
Zootehnician	28	7
Medic veterinar	28	7
Mecanic	28	
Dădăcă, ajutor de educator	28	7
Asistentul educatorului	28	7

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab.,prof.univ.



Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr.,conf.univ.interim.



Zugrav	28	
Legător, poligrafist, tăietor de hârtie	28	
Director de muzeu	28	7
Şef bază de odihnă, sportivă	28	7
Director casă de cultură	28	7
Electrician radist, lucrător de scenă	28	7
Programator	28	7
Intendent, șeful căminului, administrator de patrimoniu, intendent imobil	28	7
Inginer de toate specialitățile, inginer-șef, inginer-programator	28	7
Electrician, lucrător tehnic	28	
Operator tehnic, operator	28	
Meşter-acordor de instrumente muzicale	28	7
Bucătar-șef	28	7
Bucătar, bucătar auxiliar, spălător veselă	28	
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădiri – lăcațuș - instalator tehnică sanitară, lăcațuș-reparatör, dulgher, instalator electric (reparația și întreținerea utilajului electric), maistru reparații	28	
Agronom	28	7
Frizer	28	
Tehnician	28	
Conducător auto, șofer, șef parc de mașini	28	7
Conducător de scuter	28	7
Lemnător, tâmplar	28	
Tehnician pentru deservirea și reparația mijloacelor tehnice didactice	28	7
Zootehnician	28	7
Medic veterinar	28	7
Mecanic	28	
Dădăcă, ajutor de educator	28	7
Asistentul educatorului	28	7

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab.,prof.univ.

Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr.,conf.univ.interim.



**Durata conchediilor 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	2 zile
- Decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copilului, buneilor, fraților / surorilor	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
- Incorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei	1 zi
- Jubileul / aniversarea salariatului (30, 40, 50, 60, 70 ani)	1 zi
- Atingerea vîrstei de pensionare	1 zi
- Tatăl copilului nou-născut	3 zile, în primele 56 de zile calendaristice de la nașterea copilului

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab., prof.univ.



Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr., conf.univ.interim.



LISTA - TIP

a lucărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele,
vătămătoare și deosebit de vătămătoare din instituțiile de învățământ, instituțiile de
cercetare și dezvoltare, pentru care salariașilor li se stabilesc sporuri de compensare

Nr d/o	Cod	Denumirea lucărilor și/sau locurilor de muncă
	K.73.	A. Lucrări cu condiții de muncă grele și vătămătoare
1.	K.73.A.001	Aplicarea învelișurilor de peliculă, executarea proceselor de afânare și decapare a materialelor și plășilor ceramice și a semiconductoarelor
2.	K.73.A.002	Aplicarea manuală pe suprafață a soluției de tencuială. drișcuirea manuală a suprafeței
3.	K.73.A.003	Asigurarea și efectuarea lecțiilor în bazinile de înot închis
4.	K.73.A.004	Cercetarea și confectionarea aliajelor speciale din prafuri refractoare (greu fuzibile): carbide, silicide, boride, fosfide și altor articole fabricate pe bază de metale rare
5.	K.73.A.005	Confectionarea negativelor și diapositivelor și confectionarea complexă a clișeelor
6.	K.73.A.006	Confectionarea și prelucrarea copiilor și formelor de tipar pentru toate tipurile de tipar
7.	K.73.A.007	Confectionarea și vulcanizarea compozиiilor elastomerice și din latex: lucrările cu cleiuri, cauciucuri și alți compuși adezivi cu utilizarea substăncelor chimice cu gradul 2-4 de pericol
8.	K.73.A.008	Corectarea, paginarea și montarea negativelor și a diapositivelor
9.	K.73.A.009	Dereticarea încăperilor în care se execută lucrări prevăzute în compartimentul A al prezentei Liste-tip
10.	K.73.A.010	Deservirea cupoarelor tehnologice funcționând cu combustibil lichid și solid
11.	K.73.A.011	Deservirea instalațiilor din cazangeriile care utilizează cărbunele și păcura, a fântânilor și retelelor de canalizare



12.	K.73.A.012	Deservirea instalațiilor frigorifere ce funcționează cu amoniac, clor și alți agenți pe bază de substanțe chimice cu gradul 2-4 de pericol
13.	K.73.A.013	Deservirea instalațiilor rețelelor termice "Boyer" în secții (ateliere), cazangerii*
14.	K.73.A.014	Deservirea mijloacelor de măsurare, a elementelor sistemelor de control și dirijare (a instalațiilor și reglatoarelor automate, a instalațiilor de protecție tehnologică, de blocaj al semnalizării etc.) în secții (ateliere), cazangerii, camere de alimentare cu combustibil
15.	K.73.A.016	Difuzarea adausurilor în materialele semiconductoare cu utilizarea difuzanților gazoși, lichizi și solizi
16.	K.73.A.017	Efectuarea lucrărilor de analiză, sinteză, prelucrare, ambalare, turnare a operațiilor de încărcare-descărcare etc. cu utilizarea substanțelor chimice și nocive cu gradul 2-4 de pericol
17.	K.73.A.018	Efectuarea lucrărilor la microscopie cu surse ultraviolete de lumină
18.	K.73.A.019	Elaborarea și confectionarea probelor experimentale ale noilor materiale de construcție și a semifabricatelor cu utilizarea substanțelor chimice nocive cu gradul 2-4 de pericol
19.	K.73.A.020	Exploatarea și repararea utilajului cu utilizarea substanțelor chimice nocive cu gradul 2-4 de pericol
20.	K.73.A.023	Încărcarea acumulatoarelor
21.	K.73.A.024	Lucrările cu granitul (cioplirea, fetuirea, polizarea) la prelucrarea granitului, a marmurei și a altor materiale organice și neorganice
22.	K.73.A.025	Lucrările cu utilizarea reactivelor chimice și cu depozitarea (păstrarea) lor
23.	K.73.A.026	Lucrările cu utilizarea substanțelor chimice toxice
24.	K.73.A.027	Lucrările de clorare a apei, de pregătire a soluțiilor dezinfectante și utilizarea lor*
25.	K.73.A.028	Lucrările de radiocontaminare radio cu utilizarea canifoliului și ferului clorat



26.	K.73.A.030	Lucrările de fețuire cu utilizarea acizilor, a rășinilor epoxidice și sintetice de alte tipuri, conținând substanțe chimice nocive cu gradul 2-4 de pericol, precum și a masticului pe bază asfaltată și bituminoasă
27.	K.73.A.031	Lucrările de îngrijire a copiilor în condițiile lipsei de apeducte, a canalizației; de organizare a regimului de alimentare în lipsa mijloacelor de mecanizare
28.	K.73.A.032	Lucrările de pregătire a clișeelor și formelor de tipar adânc
29.	K.73.A.033	Lucrările de pregătire a formelor pentru tipar și la mașini de imprimat de orice tip
30.	K.73.A.034	Lucrările de reglare manuală la repararea benelor și altor detalii ale automobilelor cu aplicarea abrazivelor
31.	K.73.A.036	Lucrările de stingere a varului, inclusiv lucrările experimentale în afara încăperilor
32.	K.73.A.038	Lucrările legate de spălatul manual al veselei, al utilajului tehnologic cu utilizarea acizilor, alcaliilor și altor substanțe chimice
33.	K.73.A.039	Lucrările manuale de încărcare-descărcare
34.	K.73.A.040	Lucrările pentru obținerea imprimărilor de probă și a formelor tiparului plat, tipărirea lucrărilor cu un tiraj redus
35.	K.73.A.041	Lucrările pentru spălatul manual al rufelor cu utilizarea dezinfectanților și a detergenților sintetici
36.	K.73.A.042	Lucrările reprografice la aparate de copiere cu lumină și alte aparate de multiplicare*
37.	K.73.A.043	Lucrul cu aliajul tipografic
38.	K.73.A.044	Lucrul cu culturi vii (inclusiv în laboratoare)
39.	K.73.A.045	Lucrul cu plitele fierbinți, la role și cuptoare de copt și prăjit
40.	K.73.A.046	Lucrul de făltuire a producției tipărite
41.	K.73.A.047	Lucrul în depozite de cărți ale bibliotecilor instituțiilor de învățământ, publice și în arhive



42.	K.73.A.048	Lucrul în instituțiile de tratament și învățământ pentru copiii cu dereglaři ale sistemului nervos central, ale aparatului locomotor, cu tuberculoză și cu boli spinale și arsuri
43.	K.73.A.050	Lucrul la mašinile linotip și cele tipografice
44.	K.73.A.051	Lucrul la monitoarele mašinilor electrice de calcul, computere, aparate de multiplicare*
45.	K.73.A.052	Lustruirea articolelor cu utilizarea cercurilor de pâslă, bumbac etc.. precum și cu utilizarea pânzei abrazive (glaspapirului)
46.	K.73.A.056	Prelucrarea materialelor fotografice și cinematografice color. a materialelor de filmare aeriană și cosmică. lucrările legate de suprasolicitarea vederii la alcătuirea hărților și planurilor geografice, topografice și tematice generale
47.	K.73.A.057	Prelucrarea metalului prin tăiere la agregate pentru prelucrarea metalelor cu încălzirea concomitentă a fabricatorilor cu plasmă (prelucrarea plasmo mecanică) și laser
48.	K.73.A.58	Prelucrarea prin tăiere a aliajelor din plumb și cositor și a grafitului
49.	K.73.A.059	Prelucrarea termică în căzi și cuptoare
50.	K.73.A.063	Sudarea detaliilor și articolelor (aliajului de lipit din plumb și cositor, cadmiu, indiu)*
51.	K.73.A.066	Transportarea și turnarea masei de talaș și ciment în forme
52.	DA.15.A.200	Curățirea sacilor foști în uz
53.	DA.15.A.201	Deservirea transportului nemecanizat
54.	DA.15.A.202	Fierberea materiei prime și a produselor în cazane de fier deschise cu încărcarea și descărcarea manuală a pastei din fierbătoare
55.	DA.15.A.205	Încărcarea și descărcarea manuală a cuptoarelor pentru biscuiți și a cuptoarelor intermitente



56.	DE.22.A.007	Confectionarea negativelor și a diapozițivelor în secțiile de formă
57.	DE.22.A.017	Executarea lucrărilor de pregătire (triturare, corectare), alcătuire a vopselelor pentru imprimarea tirajului, care conțin compuși din plumb sau crom, coloranți de anilină, benzen, xilen, toluen
58.	DE.22.A.024	Lăciuirea și gumarea la mașini a tipăriturilor
59.	DE.22.A.033	Lucrări de peliculare la mașini a tipăriturilor și copertelor
60.	DJ.28.A.009	Ascuțirea sculelor la discuri abrazive în procedeu uscat
61.	E.40.A.021	Reparația conductelor termice și a instalațiilor rețelelor termice
62.	E.40.A.026	Deservirea utilajului la centralele termice în secțiile de pregătire a prafului și la livrarea combustibilului
63.	E.40.A.030	Lucrări de curățire a cazanelor de încălzit apă și a cazanelor de abur
64.	E.40.A.034	Transportarea manuală a combustibilului în cazangerii și pregătirea lui pentru ardere
65.	E.41.A.009	Deservirea, reparația radiatoarelor (lipirea și spoarea)
66.	E.41.A.011	Efectuarea lucrărilor la descărcarea coagulanților, lucrări de acoperire
67.	E.41.A.015	Inspectarea și revizia tehnică a rețelelor de alimentare cu apă și canalizare și a instalațiilor acestora
68.	E.41.A.017	Lucrări de remediere și reconstrucție la deservirea rețelelor și instalațiilor de alimentare cu apă și canalizare
69.	E.41.A.025	Spălarea manuală a salopetelor
70.	F.45.A.020	Lucrări de zugrăvire cu aplicarea lacului de asfalt și a lacului cu uscare în cuptor în încăperi închise, cu aplicarea nitrocoloranților și lacurilor care conțin benzen, toluen, alcooluri compuse și alte substanțe chimice vătămătoare, precum și pregătirea componentelor pentru aceste vopsele
71.	F.45.A.033	Stingerea varușelor



72.	H.55.A.001	Brutar, coletar și muncitori ocupăți nemijlocit la cuptoarele pentru prepararea produselor de coptarie și la cuptoarele electrice
73.	H.55.A.002	Bucătar ocupat la prepararea termică a bucatelor
74.	H.55.A.006	Magazioner și muncitori ce efectuează păstrarea produselor alimentare în camere frigorifice
75.	H.55.A.010	Muncitori la bucătărie ce efectuează tranșarea și filetarea cărnii, peștelui: curățarea și tăierea cepei, pîrlirea păsărilor
76.	N.85.A.002	Case internat psihoneurologice și case internat pentru copii cu defecțiuni în dezvoltarea mintală
77.	N.85.A.005	Centre, școli, sanatorii, secții și alte subdiviziuni de plasament și reabilitare, instruire pentru copii cu afecțiuni ale sistemului central nervos și dereglații ale aparatului locomotor și alte defecțiuni ale dezvoltării fizice, cu tulburări de vorbire și de vedere, surdomuți etc.
78.	N.85.A.024	Spitale (secții), dispensare, laboratoare (grupuri de specialiști), case de copii, creșe și grădinițe, școli-internate, sanatorii etc., în care personalul medical, specialiștii de alte profesii, muncitorii sunt antrenați în deservirea bolnavilor de tuberculoză și fitiopneumologie
79.	O.93. A.015	Completarea loturilor de producție de lenjerie murdară și trierea ei
80.	O.93. A.016	Întinderea manuală a lenjeriei în secțiile (sectoarele) de uscare
81.	O.93. A.017	Pregătirea soluțiilor de spălare
82.	O.93. A.018	Repararea și întreținerea utilajului electric și tehnologic în spălătorii
83.	O.93. A.019	Spălatul lenjeriei la mașini de spălat (cu excepția mașinilor automate cu comandă programată) cu utilizarea detergenților și preparatelor chimice
84.	O.93. A.021	Stoarcerea lenjeriei în centrifuge
		B. Lucrări cu condiții de muncă deosebit de grele și deosebit de vătămătoare



85.	K.73.B.001	Doriticarea încăperilor unde nu loc lucrări prevăzute în compoziția I și tip
86.	K.73.B.002	Dozimetria radiației laserului
87.	K.73.B.003	Efectuarea lucărărilor cu utilizarea suprafeței deschise a mercurului: polarografiă, titrarea amperometrică, electroliză preparativă de catozi de mercur etc., repararea dispozitivelor umplute cu mercur
88.	K.73.B.004	Lucrările cu instalațiile dispozitive radioizotopice staționare și portative
89.	K.73.B.006	Lucrările cu utilizarea substanțelor radioactive neacoperite (prelucrarea, păstrarea, ambalarea, transportarea etc.)
90.	K.73.B.007	Lucrările cu utilizarea substanțelor toxice de gradul I de pericol, inclusiv a substanțelor cu proprietăți cancerigene, mutagene, fibrogene etc.
91.	K.73.B.008	Lucrările de efectuare a controlului radiometric
92.	K.73.B.010	Lucrările de selectare a probelor conținând substanțe radioactive, analiza lor
93.	K.73.B.011	Lucrul în laboratoarele toxicologice cu substanțe toxice
94.	K.73.B.013	Sfredelirea manuală în locurile de accesibilitate redusă a orificiilor (șanțurilor, nișelor) în construcțiile de beton armat, spargerea manuală a construcțiilor din beton și beton armat
95.	K.73.B.014	Verificarea și gradarea instalațiilor, dispozitivelor și aparatajului cu utilizarea surselor de radiație ionizante

NB. * Denumirea lucărărilor și/sau locurilor de muncă marcate cu steluță semnifică activitatea acestora în cadrul instituției respective



NOTĂ: 1. 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.1223 din 9 noiembrie 2004 "Privind aprobarea Nomenclatorului profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit și durata zilei de muncă redusă a personalului medico-sanitar", 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".

2. În cazul când o anumită lucrare nu este indicată în prezenta Listă-tip, compensările necesare se acordă conform Listei-tip, aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1487 din 31 decembrie 2004.

3. Poziția „K.73.A.051 lucrul la monitoarele mașinilor electrice de calcul și computere, aparate de multiplicare” se referă numai la muncitorii și specialiștii, obligațiunile funcționale ale cărora prevăd lucru permanent și direct cu aceste dispozitive (operator introducere, validare și prelucrare date; operator la calculatoare și calculatoare electronice; operator în sistemul editorial computerizat; operator lucrări cu programa „Redactor” și programe similare; programator; inginer de sistem în informatică) și nu se referă la specialiștii din alte domenii de activitate, care utilizează computerul doar ca instrument auxiliar.

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab.,prof.univ.



Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr.,conf.univ.interim,



REGULAMENTUL - CADRU
cu privire la premierea salariaților din învățământ și acordarea ajutorului material

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul este elaborat în baza Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr.270 din 23.11.2018 și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiuie finanțier-economică, nr.1234 din 12.12. 2018.
2. Prezentul Regulament stabilește modul de premiere al salariaților din instituțiile educaționale (unități).
3. Pentru premierea salariaților titulari și a cumularzilor din unități se utilizează mijloacele economisite din contul retribuirii muncii, dar nu mai mult de 5% din fondul anual de salarizare (premiii unice). Pentru acordarea premiului anual se utilizează mijloacele fondului de salarizare în mărime de până la 50% din salariile de bază ale angajaților.
4. Plata premiilor se efectuează anual, în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical, ca reprezentant al salariaților. Stimularea muncii conducătorilor unităților se stabilește de către organul ierarhic superior.
5. Stimularea muncii personalului se efectuează în scopul cointeresării salariaților în sporirea eficienței și calității muncii, gradului de pregătire profesională, aplicării în muncă a rezultatelor științifice a metodelor avansate de lucru, precum și pentru efectuarea unor lucrări de importanță majoră.
6. Premiile se acordă proporțional timpului efectiv lucrat și se planifică în buget.

Capitolul II
Condițiile de premiere

1. Premierea se efectuează conform totalurilor trimestriale, semestriale sau anuale de activitate a unității, ținându-se cont de următoarele criterii:
 - 1.1 absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale din partea conducătorilor, părinților, studenților, elevilor;
 - 1.2 realizarea cadrului curricular al disciplinei, planului de lucru etc.;
 - 1.3 introducerea și utilizarea în mod optim a diversității resurselor de învățare;
 - 1.4 elaborarea și gestionarea proiectelor educaționale, elaborarea și editarea manualelor, lucrărilor, ghidurilor metodologice, suporturilor de curs etc.;
 - 1.5 dezvoltarea autoperfecționării în vederea asigurării performanței profesionale;
2. Premiul poate fi redus sau anulat salariaților în caz de:
 - 2.1. desfășurare a activității profesionale ineficiente;
 - 2.2. încălcarea disciplinei de muncă cu aplicarea sancțiunii disciplinare;
 - 2.3. comitere de către cadrul didactic a unei fapte imorale, incompatibile cu funcția deținută (abuz și neglijare a copiilor, elevilor și studenților, implicarea lor în acțiuni politice);
 - 2.4. încălcare gravă, repetată pe parcursul unui an, a Statutului unității.

Capitolul III
 Ajutorul material



1. Ajutorul material din resursele financiare ale organizației sindicale se acordă membrilor de sindicat, în caz de:

- tratament costisitor și îndelungat;
- dezabilitate;
- situație materială gravă;
- decesul salariatului sau decesul ruedelor de gradul I;
- calamități naturale, incendii.

2. Drept temei pentru examinarea subiectului privind acordarea ajutorului material, servesc:

- cererea personală;
- adeverința cu privire la daunele provocate de calamitate/incendiu,
- alte certificate și documente confirmătoare.

3. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către organul de conducere al organizației sindicale respective.

Capitolul IV

Dispoziții finale

1. Condițiile concrete de stimulare a muncii salariaților se stabilesc în regulamentul aprobat la nivel de unitate.

2. Litigiile apărute în procesul acordării premiilor se soluționează în conformitate cu legislația în vigoare.

Rectorul Universității de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul,
Sergiu CORNEA, dr.hab., prof.univ.



Președintele Comitetului Sindical
Natalia MIHĂILESCU,
dr., conf.univ.interim.



