##

**8. ANEXE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.1** |  **Regulamentul intern al ONC** |

 |

**Model**

**= APROBAT =**

**Prin ordinul Directorului ONC**

**nr.\_\_\_\_ din «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_**

**REGULAMENTUL INTERN**

**al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*denumirea ONC*)

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.1.** Una din obligaţiile de bază ale salariaţilor ONC este respectarea disciplinei muncii.

**1.2.** Disciplina muncii reprezintă obligaţia tuturor salariaţilor de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii, cu alte acte normative, cu convenţiile colective, cu contractele colective şi cu cele individuale de muncă, precum şi cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu Regulamentul intern al ONC.

**1.3.** Disciplina de muncă se asigură în ONC prin crearea de către angajator a condiţiilor economice, sociale, juridice şi organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conştiente faţă de muncă, prin aplicarea de stimulări şi recompense pentru muncа conştiincioasă, precum şi de sancţiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

**1.4.** Prezentul Regulament intern este elaborat în conformitate cu articolele 198 – 199 din Codul muncii şi are ca scop contribuirea la întărirea disciplinei muncii, folosirea raţională şi eficientă a timpului de muncă, creşterea productivităţii şi eficienţei muncii în cadrul ONC.

**II. MODUL DE ANGAJARE A SALARIAŢILOR ŞI DE**

**ÎNCETARE A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**2.1.** Angajarea în cadrul ONC se face prin încheierea unui contract individual de muncă.

**2.2.** Refuzul neîntemeiat de angajare este interzis.Se interzice orice limitare, directă sau indirectă, în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă în dependenţă de sex, rasă, etnie, religie, domiciliu, opţiune politică sau origine socială. Refuzul de angajare se întocmeşte în formă scrisă, cu indicarea datelor prevăzute la art.49 alin.(1) lit. b) din Codul muncii, şi poate fi contestat în instanţa de judecată.

**2.3.** Contractul individual de muncă se întocmeşte în două exemplare, se semnează de către părţi şi i se atribuie un număr din registrul ONC, aplicîndu-i-se ştampila ONC. Un exemplar al contractului individual de muncă se înmînează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

**2.4.** La încheierea contractului individual de muncă, persoana care se angajează prezintă ONC următoarele documente:

1. buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
2. documentele de evidenţă militară – pentru recruţi şi rezervişti;
3. diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoştinţe sau calităţi speciale;
4. certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislaţia în vigoare;
5. declaraţia pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activităţii la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrităţii instituţionale, cu excepţia cazurilor cînd persoana se încadrează în cîmpul muncii pentru prima dată.

 Se interzice angajatorului (ONC) să ceară de la persoanele care se angajează alte documente decît cele prevăzute în prezentul punct, precum şi de alte acte legislative.

**2.5.** Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă şi îşi produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

**2.6.** Angajarea se legalizează prin ordinul angajatorului (ONC), care este emis în baza contractului individual de muncă negociat şi semnat de părţi. Ordinul de angajare în cadrul ONC se aduce la cunoştinţa salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părţi a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul eliberează acestuia o copie a ordinului, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

**2.7.** Anterior angajării sau transferării într-o nouă funcţie, angajatorul are obligaţia de a informa persoana care urmează a fi angajată sau transferată despre condiţiile de activitate în funcţia propusă, oferindu-i informaţia prevăzută la art. 49 alin. (1) din Codul muncii, precum şi informaţia privind perioadele de preaviz ce urmează a fi respectate de angajator şi salariat în cazul încetării activităţii. Informaţia în cauză va face obiectul unui proiect de contract individual de muncă sau al unei scrisori oficiale, ambele semnate de angajator.

 **2.8.** La angajare în cadrul ONC, salariatului îi vor fi puse la dispoziţie, suplimentar, convenţiile colective care-i sînt aplicabile, contractul colectiv de muncă, prezentul regulament intern, precum şi informaţia privind cerinţele de securitate şi sănătate în muncă aferente activităţii sale.La angajare sau la transferare a salariatului la o altă muncă, conform prevederilor Codului muncii, angajatorul este obligat:

1. să-l pună la curent cu munca care i se încredinţează, cu condiţiile de muncă, cu drepturile şi obligaţiile sale;
2. să-i aducă la cunoştinţă prezentul regulament intern şi contractul colectiv de muncă(dacă există);
3. să-l familiarizeze cu tehnica securităţii, igiena muncii, măsurile de securitate antiincendiară şi cu alte reguli de protecţie a muncii.

**2.9.** Contractul individual de muncă poate înceta:

1. în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor (art.82, 305 şi 310 din Codul muncii);
2. prin acordul scris al părţilor (art. 821 din Codul muncii);
3. la iniţiativa uneia dintre părţi (art.85 şi 86 din Codul muncii).

**2.10.**Contractul individual de muncă încetează în temeiul ordinului angajatorului, care se aduce la cunoştinţa salariatului, sub semnătură, cel tîrziu la data eliberării din serviciu, cu excepţia cazului în care salariatul nu lucrează pînă în ziua eliberării din serviciu (absenţă nemotivată de la serviciu, privaţiune de libertate etc.). Ordinul angajatorului cu privire la încetarea contractului individual de muncă trebuie să conţină referire la articolul, alineatul, punctul şi litera corespunzătoare din lege.

**2.11.**În ziua eliberării salariatului din serviciu angajatorul este obligat să-i restituie persoanei actele (în cazurie prevăzute de legislaţie) şi să efectueze achitarea tuturor sumelor ce i se cuvin salariatului de la ONC.

**2.12.** În toate cazurile invocate în în pct.2.9., ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

**III. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE DE BAZĂ ALE SALARIAŢILOR**

**3.1.** Salariatul ONC are dreptul:

1. la încheierea, modificarea, suspendarea şi desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii;
2. la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
3. la un loc de muncă, în condiţiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea şi sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective;
4. la achitarea la timp şi integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea şi calitatea lucrului efectuat;
5. la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii şi categorii de salariaţi, prin acordarea zilelor de repaus şi de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
6. la informarea deplină şi veridică privind condiţiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcţie;
7. la informarea şi consultarea privind situaţia economică a unităţii, securitatea şi sănătatea în muncă şi privind alte chestiuni ce ţin de funcţionarea unităţii, în conformitate cu prevederile prezentului cod;
8. la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administraţiei publice centrale şi locale, organele de jurisdicţie a muncii;
9. la formare profesională, reciclare şi perfecţionare, în conformitate cu prezentul cod şi cu alte acte normative;
10. la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizaţii sindicale şi aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
11. la participare în administrarea unităţii, în conformitate cu prezentul cod şi cu contractul colectiv de muncă;
12. la purtare de negocieri colective şi încheiere a contractului colectiv de muncă şi a convenţiilor colective, prin reprezentanţii săi, la informare privind executarea contractelor şi convenţiilor respective;
13. la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
14. la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;
15. la repararea prejudiciului material şi a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod şi de alte acte normative;
16. la asigurarea socială şi medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislaţia în vigoare.

 **3.2.**Salariaţii ONC nu pot renunţa la drepturile ce le sînt recunoscute de legislaţia muncii şi prezentul regulament.Orice înţelegere prin care se urmăreşte renunţarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

**3.3.** Salariatul ONC este obligat:

1. să-şi îndeplinească conştiincios obligaţiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;
2. să îndeplinească normele de muncă stabilite;
3. să respecte cerinţele regulamentului intern al ONC şi să poarte în permanenţă asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
4. să respecte disciplina muncii;
5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul;
6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalţi salariaţi;
7. să respecte cerinţele de securitate şi sănătate în muncă;
8. să manifeste o atitudine gospodărească faţă de bunurile angajatorului şi ale altor salariaţi;
9. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situaţie care prezintă pericol pentru viaţa şi sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
10. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu şi să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activităţii de muncă, documentele care justifică absenţa;
11. să achite contribuţiile de asigurări sociale de stat obligatorii şi primele de asigurare obligatorie de asistenţă medicală în modul stabilit;
12. să îndeplinească alte obligaţii prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective.

**IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI**

**4.1.** Angajatorul (ONC) are dreptul:

1. să încheie, să modifice, să suspende şi să desfacă contractele individuale de muncă cu salariaţii în modul şi în condiţiile stabilite de legislaţia muncii şi prezentul regulament;
2. să ceară salariaţilor îndeplinirea obligaţiilor de muncă şi manifestarea unei atitudini gospodăreşti faţă de bunurile angajatorului;
3. să stimuleze salariaţii pentru munca eficientă şi conştiincioasă;
4. să tragă salariaţii la răspundere disciplinară şi materială în modul stabilit de de legislaţia muncii şi prezentul regulament;
5. să emită acte normative la nivel de ONC;
6. după caz, să creeze patronate pentru reprezentarea şi apărarea intereselor sale şi să adere la ele.

 **4.2.** Angajatorul (ONC) este obligat:

1. să respecte legile şi alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă şi ale convenţiilor colective;
2. să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
3. să ofere salariaţilor munca prevăzută de contractul individual de muncă;
4. să asigure salariaţilor condiţiile de muncă corespunzătoare cerinţelor de securitate şi sănătate în muncă;
5. să asigure salariaţii cu utilaj, instrumente, documentaţie tehnică şi alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
6. să asigure egalitatea de şanse şi de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare şi formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
7. să aplice aceleaşi criterii de evaluare a calităţii muncii, de sancţionare şi de concediere;
8. să întreprindă măsuri de prevenire a hărţuirii sexuale la locul de muncă, precum şi măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
9. să asigure condiţii egale, pentru femei şi bărbaţi, de îmbinare a obligaţiilor de serviciu cu cele familiale;
10. să introducă în prezentul regulamentul intern dispoziţii privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu şi a hărţuirii sexuale;
11. să asigure respectarea demnităţii în muncă a salariaţilor;
12. să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
13. să plătească integral salariul în termenele stabilite de de legislaţia muncii şi prezentul regulament, de contractul colectiv de muncă şi de contractele individuale de muncă;
14. să poarte negocieri colective şi să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanţilor salariaţilor informaţia completă şi veridică necesară în acest scop, precum şi informaţia necesară controlului asupra executării contractului;
15. să informeze şi să consulte salariaţii referitor la situaţia financiară a ONC, la securitatea şi sănătatea în muncă şi la alte chestiuni ce ţin de funcţionarea ONC, în conformitate cu prevederile stabilite de legislaţia muncii şi prezentul regulament;
16. să îndeplinească la timp prescripţiile organelor de stat de supraveghere şi control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative şi altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii;
17. să examineze sesizările salariaţilor şi ale reprezentanţilor lor privind încălcările actelor legislative şi ale altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta persoanele menţionate în termenele stabilite de lege;
18. să creeze condiţii pentru participarea salariaţilor la administrarea ONC în modul stabilit de legislaţia muncii şi prezentul regulament;
19. să asigure salariaţilor condiţiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
20. să efectueze asigurarea socială şi medicală obligatorie a salariaţilor în modul prevăzut de legislaţia în vigoare;
21. să repare prejudiciul material şi cel moral cauzat salariaţilor în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de legislaţia muncii şi prezentul regulament;
22. să îndeplinească alte obligaţii stabilite de legislaţia muncii şi prezentul regulament, de alte acte normative, de convenţiile colective, de contractul colectiv şi de cel individual de muncă.

**V. REGIMUL DE MUNCĂ**

**5.1.** Durata normală a timpului de muncă al salariaţilor ONC nu poate depăşi 40 de ore pe săptămînă.

**5.2.** Pentru anumite categorii de salariaţi, în funcţie de vîrstă, de starea sănătăţii, de condiţiile de muncă şi de alte circumstanţe, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi contractul individual de muncă, se stabileşte durata redusă a timpului de muncă. Pentru persoanele cu dizabilităţi severe şi accentuate (dacă aceştia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabileşte o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămînă, fără diminuarea drepturilor salariale şi a altor drepturi prevăzute de legislaţia în vigoare.

**5.3.** Prin acordul dintre salariat şi angajator se poate stabili, atît la momentul angajării la lucru, cît şi mai tîrziu, ziua de muncă parţială sau săptămîna de muncă (pe fracţiune de normă). Timpul de muncă parţial poate fi stabilit pe parcurs şi după încheierea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părţi ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 10 ani sau copii cu dizabilităţi (inclusiv aflaţi sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijeşte un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămîna de muncă parţială. Munca pe fracţiune de normă este retribuită proporţional timpului lucrat sau în funţie de volumul lucrului efectuat.

**5.4.**Nu se admite tratamentul mai puţin favorabil al salariaţilor cu timp de muncă parţial în raport cu salariaţii cu normă întreagă care prestează o muncă echivalentă la aceeaşi ONC dacă un asemenea tratament se bazează exclusiv pe durata timpului de muncă zilnic sau săptămînal şi nu are o justificare obiectivă.Activitatea în condiţiile timpului de muncă parţial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, a stagiului de cotizare (cu excepţiile prevăzute de lege), privind durata concediului de odihnă anual sau limitarea altor drepturi de muncă.

**5.5.**Angajatorul:

1. va întreprinde măsuri pentru a înlesni accesul la munca pe fracţiune de normă la toate nivelurile din ONC, inclusiv la funcţiile calificate şi de conducere;
2. va asigura, în conformitate cu prevederile legislaţiei muncii, accesul salariaţilor cu timp de muncă parţial la o formare profesională care să le sporească oportunităţile profesionale şi mobilitatea profesională;
3. va ţine cont de cererile salariaţilor de a se transfera de la munca cu normă întreagă la munca pe fracţiune de normă şi invers sau de a-şi majora durata timpului de muncă, în cazul în care apare o asemenea oportunitate.

**5.6.** În vederea facilitării transferurilor prevăzute în pct.5.5., angajatorul va informa salariaţii despre funcţiile vacante cu normă întreagă şi pe fracţiune de normă apărute în cadrul ONC, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariţiei lor. Informaţia privind funcţiile vacante va fi adusă la cunoştinţa salariaţilor şi reprezentanţilor acestora la nivel de ONC printr-un anunţ public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul ONC (inclusiv la fiecare dintre filialele sau reprezentanţele acesteia), precum şi pe pagina sa web, după caz.

 **5.7.** În cadrul ONC se stabilieşte săptămîna de lucru de 5 zile, cu două zile de repaus.

 **5.8.** Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.

 **5.9.**Pentru salariaţii în vîrstă de pînă la 16 ani, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăşi 5 ore.

**5.10.**Pentru salariaţii în vîrstă de la 16 la 18 ani şi salariaţii care lucrează în condiţii de muncă vătămătoare, durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăşi 7 ore.

**5.11.**Pentru persoanele cu dizabilităţi, durata zilnică a timpului de muncă se stabileşte conform certificatului medical, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă.

**5.12.**Durata zilnică maximă a timpului de muncă nu poate depăşi 10 ore în limitele duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămînă.

**5.13.**Pentru anumite profesii care sunt prevăzute de Convenţia colectivă (nivel naţional) nr.2/2004 «Timpul de muncă şi timpul de odihnă» poate fi stabilită o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puţin 24 de ore.

**5.14.**Cu acordul scris al salariatului se permite stabilirea programelor individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă.

**5.15.**La lucrările unde caracterul deosebit al muncii o impune, ziua de muncă poate fi segmentată, în modul prevăzut de lege, cu condiţia ca durata totală a timpului de muncă să nu fie mai mare decît durata zilnică normală a timpului de muncă.

**5.16.**Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărţită în două segmente: o perioadă fixă, în care salariatul se află la locul de muncă şi o perioadă variabilă (mobilă), în care salariatul îşi alege orele de sosire şi plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.

**5.17.** Lucrul începe la ora 08.00 şi se termină la ora 17.00.

**5.18.** Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră pentru toţi salariaţii ONC, cu excepţia celor cărora li s-a stabilit, conform art.96 din Codul muncii, durata redusă a timpului de muncă sau, conform art.97 şi 971 din Codul muncii, ziua de muncă parţială.

**5.19.** Atragerea salariaţilor la munca suplimentară se efectuează în strictă conformitate cu prevederile articolelor 104 – 105 din Codul muncii.

**5.20.** Angajatorul ţine, în modul stabilit, evidenţa timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus şi în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

**VI. REGIMUL DE ODIHNĂ**

**6.1.** În cadrul programului zilnic de muncă, salariaţilor ONC li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră, cu începere de la ora 12.00 pînă la ora 13.00.

**6.2.** Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

**6.3.** Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfîrşitul programului de muncă într-o zi şi începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decît durata dublă a timpului de muncă zilnic.

**6.4.** Unuia dintre părinţii (tutorelui) care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lîngă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului. Pauzele suplimentare vor avea o frecvenţă de cel puţin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru unul dintre părinţii (tutorele) care au 2 sau mai mulţi copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră.Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă şi se plătesc reieşindu-se din salariul mediu.În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unităţii încăperi speciale pentru alimentarea copiilor, acestea vor îndeplini condiţiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

**6.5.** Unuia dintre părinţii (tutorelui, curatorului) care educă un copil cu dizabilităţi i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menţinerea salariului mediu din contul angajatorului.

 **6.6.** Repausul săptămînal se acordă timp de 2 zile consecutive – sîmbătă şi duminică.

**6.7.** Munca în zilele de repaus este interzisă.Ca excepţie salariaţii pot fi atraşi la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile art.110 din Codul muncii.

**6.8.** În cadrul ONC se respectă următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare:

1. 1 ianuarie – Anul Nou;
2. 7 şi 8 ianuarie – Naşterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
3. 8 martie – Ziua internaţională a femeii;
4. prima şi a doua zi de Paşte conform calendarului bisericesc;
5. ziua de luni la o săptămînă după Paşte ( Paştele Blajinilor);
6. 1 mai – Ziua internaţională a solidarităţii oamenilor muncii;
7. 9 mai – Ziua Victoriei şi a comemorării eroilor căzuţi pentru independenţa Patriei;
8. 9 mai – Ziua Europei;
9. 27 august – Ziua Independenţei;
10. 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
11. 25 decembrie – Naşterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou);
12. ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, oraşului, comunei, satului.

 **6.9.** Salariaţilor remuneraţi în acord sau pe unitate de timp (oră sau zi), pentru zilele de sărbătoare nelucrătoare enumerate în pct.6.8., în cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare nu coincid cu zilele de repaus săptămînal, li se plăteşte salariul mediu.În cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare coincid cu zilele de repaus săptămînal, salariul mediu pentru aceste zile nu se plăteşte.

 **6.9.**Munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admite numai în cazurile prevăzute de art.111 din Codul muncii.

**6.10.** Tuturor salariaţilor în cadrul ONC li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepţia zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

**6.11.** Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaţilor după expirarea a 6 luni de muncă în cadrul ONC.

**6.12.**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, următoarelor categorii de salariaţi:

1. femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
2. salariaţilor în vîrstă de pînă la 18 ani;
3. altor salariaţi, conform legislaţiei în vigoare.

**6.13.**Concediul de odihnă pentru primul an de muncă poate fi acordat salariatului şi înainte de expirarea a 6 luni de muncă în cadrul ONC. Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

**6.11.** Salariaţilor transferaţi dintr-o altă unitate concediul de odihnă anual poate fi acordat şi înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

**6.12.**Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părţi, una dintre care va avea o durată de cel puţin 14 zile calendaristice.

6.13. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanţii salariaţilor, cu cel puţin 2 săptămîni înainte de sfîrşitul fiecărui an calendaristic. La programarea concediilor de odihnă anuale se ţine cont atît de dorinţa salariaţilor, cît şi de necesitatea asigurării bunei funcţionări a ONC. Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atît pentru angajator, cît şi pentru salariat.

**6.14.** Despre data începerii concediului salariaţii ONC se previn în formă scrisă cu 2 săptămîni înainte.

**6.15.** Din motive familiale şi din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului ONC i se poate acorda, cu consimţămîntul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de pînă la 120 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin.

**6.16.** Unuia dintre părinţii care au 2 şi mai mulţi copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilităţi), părinţilor singuri necăsătoriţi care au un copil de aceeaşi vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puţin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

**6.17.** Concediile de odihnă anuale suplimentare se acorda salariaţilor în strictă conformitate cu art.121 din Codul muncii, Hotărîrea Guvernulei nr. 573/1994 ”Cu privire la acordarea concediilor anuale suplimentare” şi articolele 9-10 din Convenţia colectivă (nivel naţional) nr.2/2004 «Timpul de muncă şi timpul de odihnă».

6.18. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului şi numai pentru situaţii de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezenţa acestuia în cadrul ONC. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situaţia respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părţilor în cadrul aceluiaşi an calendaristic.Retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale.

 6.19. În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situaţia respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părţilor în cadrul aceluiaşi an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiaşi an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic.Folosirea de către salariat a părţii rămase a concediului de odihnă anual se efectuează în temeiul ordinului angajatorului (ONC).

 6.20. Refuzul salariatului de a-şi folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul (art. 9 alin. (11) şi art.112 alin.(2) din Codul muncii).

 6.21. La prezentarea actelor respective, salariaţii beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

1. căsătoria salariatului - 3 zile;
2. căsătoria copilului salariatului - 1 zi;
3. înfierea copilului - 1 zi;
4. decesul părinţilor, socrilor, soţului (soţiei), copilului - 3 zile;
5. decesul fratelui/surorii; bunicului/bunicii - 1 zi;
6. părinţilor care au copii în clasele I şi II - 1 zi la începutul + 1zi la sfîrşitul anului şcolar ;
7. încorporarea în rîndurile Armatei Naţionale a membrului familiei - 1 zi.

**6.22.** Concediul menţionat în pct. 6.21. se acordă strict în timpul survenirii evenimentului şi nu poate fi transferat în altă perioadă.

**VII. STIMULĂRI PENTRU SUCCESE ÎN MUNCĂ**

**7.1.** Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica salariatului stimulări sub formă de:

1. mulţumiri;
2. premii;
3. cadouri de preţ;
4. diplome de onoare.

**7.2.** Pentru succese deosebite în muncă, merite faţă de societate şi faţă de stat, salariaţii pot fi înaintaţi la distincţii de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

**7.3.** Stimulările se aplică de către angajator de comun acord cu reprezentanţii salariaţilor.

**7.4.** Stimulările se consemnează într-un ordin al angajatorului şi se aduc la cunoştinţă colectivului de muncă.

**7.5.** Salariaţilor care îşi îndeplinesc conştiincios şi eficient obligaţiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje şi înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative şi de trai (bilete în instituţii balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Aceşti salariaţi beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

VIII. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI DE MUNCĂ

**8.1.** Pentru încălcarea disciplinei de muncă faţă de salariatul ONC pot fi aplicate următoarele sancţiuni disciplinare:

**a)** avertismentul;

**b)** mustrarea;

**c)** mustrarea aspră;

**d)** concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit. g)-r) din Codul muncii).

**8.2.** Se interzice aplicarea amenzilor şi altor sancţiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

**8.3.**Pentru aceeaşi abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancţiune disciplinară.

**8.4.**La aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul va ţine cont de gravitatea abaterii disciplinare comise şi de alte circumstanţe obiective.

**8.5.** Pînă la aplicarea sancţiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicaţie scrisă privind fapta comisă. Explicaţia privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicaţia cerută se consemnează într-un proces - verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor.

**8.6.**În funcţie de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze şi o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăşi o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-şi explice atitudinea şi să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele şi justificările pe care le consideră necesare.

**8.7.**Sancţiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai tîrziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical. Sancţiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activităţii economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfăşurării procedurii penale.

**8.8.** Sancţiunea disciplinară se aplică prin ordin, în care se indică în mod obligatoriu:

**a)** temeiurile de fapt şi de drept ale aplicării sancţiunii;

**b)** termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

**c)** organul în care sancţiunea poate fi contestată.

**8.9.**Ordinul de sancţionare, cu excepţia sancţiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit.d) din Codul muncii care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3) din Codul muncii, se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a ONC (filială, reprezentanţă, etc.) aflate în altă localitate - în termen de cel mult 15 zile lucrătoare şi produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor.

**8.10.**Ordinul de sancţionare poate fi contestat de salariat în instanţa de judecată în condiţiile art.355 din Codul muncii.

**8.11.** Termenul de validitate a sancţiunii disciplinare constituie un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancţiuni disciplinare, se consideră că sancţiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.Angajatorul este în drept să revoce sancţiunea disciplinară în decursul unui an din proprie iniţiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanţilor salariaţilor sau al şefului nemijlocit al salariatului.În interiorul termenului de validitate a sancţiunii disciplinare, salariatului sancţionat nu i se aplică stimulări prevăzute la art.203 din Codul muncii şi în pct.7.1 din prezentul Regulament.

**8.12.** În conformitate cu prevederile art.86 alin.(1) lit. o) şi art.2111 din Codul muncii se consideră încălcare gravă a obligaţiilor de muncă următoarele acţiuni ale salariatului ONC ce permit concedierea acestuia:

1. primirea şi eliberarea bunurilor, precum şi a mijloacelor băneşti fără perfectarea documentelor corespunzătoare;
2. acordarea serviciilor prin uzul funcţiei în schimbul unei remuneraţii, unui serviciu sau altor beneficii;
3. folosirea în scopuri personale a banilor încasaţi;
4. folosirea în scopuri personale a bunurilor angajatorului şi a bunurilor aflate în gestiunea angajatorului (mijloace fixe aflate în proprietate, arendă, comodat) fără acordul în scris al acestuia;
5. nerespectarea clauzei de confidenţialitate;
6. încălcarea cerinţelor de securitate şi sănătate în muncă, constatată, în formă scrisă, de conducătorul ONC, de lucrătorul desemnat, de serviciul intern ori extern de protecţie şi prevenire sau de Inspectoratul de Stat al Muncii, dacă această încălcare a atras consecinţe grave (accident de muncă, avarie) sau a creat un pericol real şi iminent al survenirii unor asemenea consecinţe;
7. refuzul de a trece examenul medical, în cazul în care acesta este obligatoriu, iar salariatul a fost informat de către angajator, în formă scrisă, despre obligaţia de a trece examenul medical;
8. cauzarea unui prejudiciu material mărimea căruia depăşeşte cinci salarii medii lunare pe economie prognozate.

IX. PROTECŢIA MUNCII

**9.1.** Organizarea protecţiei muncii în cadrul ONC se efectuează în conformitate cu prevederile Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 186/2008 şi altor acte normative din domeniul protecţiei muncii.

**9.2.** Fiecare salariat are dreptul:

1. să aibă un loc de muncă corespunzător normelor de protecţie a muncii;
2. să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă şi contra bolilor profesionale;
3. să obţină de la angajator informaţii veridice despre condiţiile de muncă, despre existenţa riscului de vătămare a sănătăţii şi despre măsurile de protecţie împotriva influenţei factorilor de risc;
4. să refuze efectuarea lucrărilor în cazul apariţiei unui pericol pentru viaţă sau sănătate, pînă la înlăturarea acestuia;
5. să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament de protecţie individuală şi colectivă în modul stabilit;
6. să fie instruit în domeniul protecţiei muncii şi să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de protecţia muncii, din contul angajatorului;
7. să se adreseze către angajator, patronate, sindicate, autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, instanţele de judecată pentru soluţionarea problemelor ce ţin de protecţia muncii;
8. să participe personal sau prin intermediul reprezentanţilor săi la examinarea chestiunilor legate de asigurarea unor condiţii de muncă nepericuloase la locul său de muncă, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;
9. să fie supus unui control medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menţinerea locului de muncă şi a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv;
10. să primească compensaţiile prevăzute de lege, de convenţiile colective, de contractul colectiv şi de cel individual de muncă în cazul cînd este angajat la munci în condiţii grele, vătămătoare şi/sau periculoase.

**9.3.** Salariatul are următoarele obligaţii în domeniul protecţiei muncii:

1. să respecte instrucţiunile de protecţie a muncii corespunzătoare activităţii desfăşurate;
2. să utilizeze mijloacele de protecţie individuală din dotare conform destinaţiei;
3. csă-şi desfăşoare activitatea fără a pune în pericol atît persoana proprie, cît şi ceilalţi salariaţi;
4. să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecţie, de semnalizare şi de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor şi procedeelor de reducere sau eliminare a influenţei factorilor de risc;
5. să aducă la cunoştinţa conducătorului său nemijlocit orice defecţiune tehnică sau altă situaţie în care nu sînt respectate cerinţele de protecţie a muncii;
6. să-şi întrerupă activitatea la apariţia unui pericol iminent de accidentare şi să anunţe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
7. să aducă la cunoştinţa conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

**9.4.** Angajatorul răspunde de asigurarea protecţiei muncii în ONC şi are următoarele obligaţii în acest domeniu:

1. să aprobe, în etapa de cercetare, proiectare şi executare a construcţiilor şi echipamentelor tehnice, de elaborare a proceselor tehnologice, soluţii conforme normelor de protecţie a muncii, aplicarea cărora ar elimina riscurile de accidentare a salariaţilor şi de contractare a bolilor profesionale;
2. să activeze numai în temeiul autorizaţiei de funcţionare din punctul de vedere al protecţiei muncii, iar în cazul lansării în producţie a echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecţie şi de lucru – şi în temeiul avizului corespunzător, documente eliberate de organele abilitate, precum şi să menţină condiţiile pentru care s-au obţinut acestea şi să solicite revizuirea documentelor menţionate în cazul schimbării condiţiilor iniţiale;
3. să stabilească împuternicirile şi obligaţiile managerilor privind realizarea măsurilor de protecţie a muncii;
4. să organizeze serviciul pentru protecţia muncii şi serviciul medical, în condiţiile legii;
5. să achite instituţiilor medicale cheltuielile pentru acordarea ajutorului medical de urgenţă în caz de accidente de muncă şi acutizare a bolilor profesionale;
6. să contribuie la constituirea în cadrul ONC a comitetului pentru protecţia muncii, în condiţiile legii;
7. ă asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;
8. să asigure elaborarea şi realizarea planului anual privind măsurile de protecţie a muncii în cadrul ONC, în condiţiile legii;
9. să nu atragă mijloacele salariaţilor în acoperirea cheltuielilor legate de realizarea măsurilor de protecţie a muncii în cadrul ONC;
10. să admită la lucru numai persoane care, în urma controlului (examenului) medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute; să asigure periodicitatea acestor controale (examene) , în condiţiile legii;
11. să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfăşurarea activităţii sale la locul de muncă, precum şi asupra măsurilor preventive necesare;
12. să asigure instruirea salariaţilor în materie de protecţie a muncii, inclusiv instruirea împuterniciţilor pentru protecţia muncii;
13. să elaboreze şi să aprobe, de comun acord cu reprezentanţii salariaţilor, instrucţiuni cu privire la protecţia muncii, corespunzătoare condiţiilor în care se desfăşoară activitatea la locurile de muncă;
14. să asigure dotarea salariaţilor cu echipament individual de protecţie şi de lucru, precum şi păstrarea, întreţinerea, repararea, curăţarea şi dezintoxicarea acestuia;
15. să acorde materiale igienico-sanitare salariaţilor care lucrează la locuri de muncă cu condiţii de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acţiunea substanţelor nocive asupra mîinilor;
16. să acorde alimentaţie de protecţie salariaţilor care lucrează în condiţii de muncă vătămătoare, în condiţiile legii;
17. să asigure buna funcţionare a sistemelor şi dispozitivelor de protecţie, a aparaturii de măsură şi control, precum şi a instalaţiilor de captare, reţinere şi neutralizare a substanţelor nocive degajate în desfăşurarea proceselor tehnologice;
18. să nu ceară salariatului îndeplinirea unor sarcini de muncă cu pericol iminent de accidentare;
19. să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă şi bolilor profesionale, în condiţiile legii;
20. să asigure publicitatea, cercetarea, evidenţa şi raportarea corectă şi în termenele stabilite a accidentelor de muncă şi a bolilor profesionale produse în cadrul ONC, elaborarea şi realizarea măsurilor de prevenire a acestora;
21. să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor şi transportarea salariaţilor în instituţii medicale;
22. să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii, transferul la o muncă mai uşoară a salariaţilor care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

**9.5.** Cheltuielile aferente realizării măsurilor de protecţie şi igienă a muncii sînt finanţate integral din mijloacele proprii ale ONC.

**9.6.** Salariaţii din cadrul ONC nu suportă nici un fel de cheltuieli legate de finanţarea măsurilor de protecţie şi igienă a muncii.

X. DISPOZIŢII FINALE

**10.1.** Subiectele nereglementate de prezentul Regulament sunt reglementate de legislaţia în vigoare.

**10.2.** Prezentul Regulament se aduce la cunoştinţa tuturor salariaţilor din cadrul ONC, sub semnătură, şi produce efecte juridice pentru aceştia de la data încunoştinţării. Salariaţii familiarizaţi cu prezentul Regulament confirmă acest fapt prin depunerea semnăturii în Lista salariaţilor familiarizaţi cu Regulamentul, anexată la acesta care este partea lui integrantă.

10.3. Prezentul Regulament se afişează în toate subdiviziunile structurale ale ONC.

***Anexă***

***la Regulamentul intern***

***al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(denumirea ONC)*

**L I S T A**

**salariaţilor familiarizaţi cu Regulamentul** **intern al ONC**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Numele şi prenumele** **salariatului**  | **Funcţia/profesia** **deţinută** | **Data familiarizării cu Regulamentul intern** | **Semnătura** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.2****Protecţia datelor personale ale salariatului** | **(Extras-text, pentru înserare în Regulamentul intern)** |

**PROTECTIA DATELOR PERSONALE ALE SALARIATULUI**

**Cerinţele generale privind prelucrarea datelor personale ale salariatului şi garanţiile referitoare la protecţia lor**

1. În temeiul prevederilor art.91 din CM RM şi în scopul asigurării drepturilor şi libertăţilor omului şi cetăţeanului, în procesul prelucrării datelor personale ale salariatului ONC, angajatorul şi reprezentanţii lui sînt obligaţi să respecte următoarele cerinţe:

1. prelucrarea datelor personale ale salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislaţiei în vigoare, acordării de asistenţă la angajare, instruirii şi avansării în serviciu, asigurării securităţii personale a salariatului, controlului volumului şi calităţii lucrului îndeplinit şi asigurării integrităţii bunurilor unităţii;
2. la determinarea volumului şi conţinutului datelor personale ale salariatului ce urmează a fi prelucrate, angajatorul este obligat să se conducă de legislaţia în vigoare;
3. toate datele personale urmează a fi preluate de la salariat sau din sursa indicată de acesta;
4. angajatorul nu este în drept să obţină şi să prelucreze date referitoare la convingerile politice şi religioase ale salariatului, precum şi la viaţa privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, angajatorul poate cere şi prelucra date despre viaţa privată a salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
5. angajatorul nu este în drept să obţină şi să prelucreze date privind apartenenţa salariatului la sindicate, asociaţii obşteşti şi religioase, partide şi alte organizaţii social-politice, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege;
6. la adoptarea unei decizii care afectează interesele salariatului, angajatorul nu este în drept să se bazeze pe datele personale ale salariatului obţinute exclusiv în urma prelucrării automatizate sau pe cale electronică;
7. protecţia datelor personale ale salariatului contra utilizării ilegale sau pierderii este asigurată din contul angajatorului;
8. salariaţii şi reprezentanţii lor trebuie să fie familiarizaţi, sub semnătură, cu documentele vizînd modul de prelucrare şi păstrare a datelor personale ale salariaţilor din ONC şi să fie informaţi despre drepturile şi obligaţiile lor în domeniul respectiv;
9. salariaţii nu trebuie să renunţe la drepturile lor privind păstrarea şi protecţia datelor personale;
10. angajatorii, salariaţii şi reprezentanţii lor trebuie să elaboreze în comun măsurile de protecţie a datelor personale ale salariaţilor.

**Drepturile salariatului privind asigurarea protecţiei datelor sale personale care se păstrează la angajator**

**2.** În temeiul prevederilor art.93 din CM RM şi în scopul asigurării protecţiei datelor sale personale care se păstrează la angajator, salariatul ONC are dreptul:

1. de a primi informaţia deplină despre datele sale personale şi modul de prelucrare a acestora;
2. de a avea acces liber şi gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conţine datele sale personale, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţia în vigoare;
3. de a-şi desemna reprezentanţii pentru protecţia datelor sale personale;
4. de a avea acces la informaţia cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
5. de a cere excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte şi/sau incomplete, precum şi a datelor prelucrate cu încălcarea cerinţelor legale. În cazul în care angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele personale incorecte, salariatul este în drept să notifice în scris angajatorului dezacordul său motivat;
6. de a ataca în instanţa de judecată orice acţiuni sau inacţiuni ilegale ale angajatorului admise la obţinerea, păstrarea, prelucrarea şi protecţia datelor personale ale salariatului.

**Răspunderea pentru încălcarea cerinţelor legale privind protecţia datelor personale ale salariatului**

**3.** Persoanele vinovate de încălcarea normelor privind obţinerea, păstrarea, prelucrarea şi protecţia datelor personale ale salariatului ONC poartă răspundere conform legislaţiei în vigoare.

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.3** |  **Analiză comparativă între CIM şi CDC** |

 **Deosebirile principale între contractele individuale de muncă şi contractele civile**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contractul individual de muncă**  | **Contractul civil**  |
| **I. REGLEMENTAREA**  |
| **Codul muncii (CM RM)**  |  **Codul civil (CC RM)**  |
| **II. DETERMINAREA CONTRACTULUI**  |
| • Conform art. 45 din CM RM, CIM este un contract încheiat între Angajat şi Anga­jator**,** în folosul căruia angajatul se obligă să îndeplinească un volum de lucru, co­respunzător unei specialităţi, calificări sau funcţiei, cu respectarea ordinii interne de muncă a entităţii. Angajatorul se obligă să asigure angajatului condiţii de muncă, prevăzute de legislaţia muncii, contractul colectiv de muncă şi să achite în mod re­gulat şi în mărime totală, salariul prevăzut conform contractului de muncă. • Norma art. 45 alin.(9) din CM RM prevede că CIM se încheie cu cetăţean al RM sau cu cetăţean străin ori cu apatrid.  | • Conform art. 1352 din CC RM, prin contractul de antrepriză o parte (antre­prenor, executor) se obligă să efectueze pe riscul său o anumită lucrare celeilalte părţi (client, beneficiar), iar aceasta se obligă să recepţioneze lucrarea şi să plătească preţul convenit. Obiectul contractului de antre­priză poate fi atât producerea sau transfor­marea unui bun, cât şi obţinerea unor alte rezultate prin efectuarea de lucrări. • Conform art. 1375 din CC RM, prin contractul de prestări servicii, o parte (pre­stator, executor) se obligă să presteze celei­lalte părţi (beneficiar) anumite servicii.  |
| **Contractul individual de muncă**  | **Contractul civil**  |
| • (ultimele două categorii de persoane fizice trebuie să de­ţină dreptul la şedere în Moldova şi dreptul de muncă, oferit de organele abilitate din Republica Moldova (art. 431-4316 din Legea nr. 200/2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova).  | •iar aceasta se obligă să plătească retribuţia convenită. Obiectul contractului de pre­stări servicii îl constituie serviciile de orice natură (dar nu este contract de muncă, reglementat de normele legislaţiei muncii). • Conform art. 1472 din CC RM, prin contractul de mandat o parte (mandant) împuterniceşte cealaltă parte (mandatar) de a o reprezenta la încheierea de acte ju­ridice, iar aceasta, prin acceptarea manda­tului, se obligă să acţioneze în numele şi pe contul mandantului. Mandantul este obli­gat să coopereze cu mandatarul în scopul exercitării mandatului.  |
| **III. COMPETENŢA PERSOANEI FIZICE**  |
| • Angajatul trebuie să deţină o diplo­mă şi să dispună de cunoştinţe corespun­zătoare specialităţii, funcţiei, profesiei.  | • Beneficiarul este liber în alegerea partenerului contractual. În unele cazuri stabilite de legislaţie, executorul de servicii trebuie să deţină o licenţă specială sau pa­tentă de întreprinzător ori permis pentru unele categorii de prestatori (permis de condicere a vehiculului pentru şofer, diploma pentru persoanele care exercită independent profesiunea de medic etc.).  |
| **IV. RELAŢII DE SUBORDONARE**  |
| ***• Există relaţii de subordonare, în speţă:*** – funcţia/profesia poate fi prevăzută de statele de perso­nal(aprobate benevol de către angajator) şi conform statutului; – respectarea regulamentului intern; – durata programului de muncă (al schimbului), timpul începerii şi terminării lucrului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare şi nelucrătoare; – munca suplimentară (supraprogram) nu­mai în cazuri prevăzute de legislaţia muncii (art. 104-105 din CM RM); – evidenţa timpului de muncă, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus şi în zilele de sărbătoare nelucrătoare în tabela de pontaj, fişa personală de evidenţă (art. 106 din CM RM); – timpul de muncă se include în stagiul de muncă (cotizare); – timpul de odihnă e strict determinat şi este garantat de legislaţia muncii.  | ***• Nu există relaţii de subordonare:*** – relaţiile de colaborare se reglementea­ză numai de clauzele contractuale, ac­ceptate în comun acord de către părţile contractului; – conform art. 1360 din CC RM, terme­nele de executare a angajamentului contractual se determină de părţile contractante, care pot conveni asupra unui termen general de executare, iar în caz de necesitate, şi asupra terme­nului de demarare a lucrărilor, asupra termenului de executare a unor părţi din lucrare şi asupra termenului de finisare a lucrării. Termenul poate fi modificat numai cu acordul comun al părţilor. Dacă părţile convin, executa­rea poate avea loc într-un termen re­dus sau imediat, în prezenţa clientului; Părţile contractante pot conveni asupra unui termen general de executare, iar în caz de necesitate, şi asupra termenu¬lui de demarare a lucrărilor, asupra ter¬menului de executare a unor părţi din lucrare şi asupra termenului de finisare a lucrării. Termenul poate fi modificat numai cu acordul comun al părţilor. Dacă părţile convin, executarea poate avea loc într-un termen redus sau imediat, în prezenţa clientului; – executorul de sine stătător alege timpul de îndeplinire şi ritmul munci; – pentru ambele părţi este important, ca munca să fie executată în termenele stabilite în contract; – evidenţa timpului de muncă nu se ţine de către Beneficiar, dacă contractul nu prevede o astfel de condiţie (unii finanţatori solicită evidenţa timpului de muncă a persoanelor implicate în proiecte) şi executorul determină procesul muncii de sine stătător; – timpul lucrat în baza contractului civil nu se include în stagiul de muncă al prestatorului, cu excepţia stagiului de cotizare obţinut în urma venitului asigurat |
|  **Contractul individual de muncă**  |  **Contractul civil**  |
|  |
| **V. DREPTURI ŞI GARANŢII** |
| • Angajatul, care munceşte în baza CIM, are dreptul la concediul de odihnă anual garantat, la îndemnizaţii pentru incapacitatea temporară de muncă, alte garanţii prevă­zute de legislaţia muncii pentru salariaţi. • Mărimea remuneraţiei pentru mun­că este stabilită reieşind din legislaţia mun­cii, se achită regulat, lunar, fără legătură cu vreo sarcină separată. Salarizarea se efec­tuează pentru îndeplinirea obligaţiunilor de muncă, determinate de profesia, specialitate şi funcţia deţinută, conform obligaţiunilor de serviciu. În cazul muncii în baza CIM nu se întocmesc procese verbale de recep­ţionare a lucrărilor (serviciilor) care con­firmă lucrul îndeplinit (cu excepţia cazului de încheiere a CIM pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări conform art.312-316 din CM RM). | • Nu are dreptul la concediu anual şi la alte tipuri de concedii, la îndemni­zaţii sociale (cu excepţia dreptului la îndemnizaţii pen­tru incapacitate temporară de muncă conform pct.2 din Regulamentul cu privire la condiţiile de stabilire, modul de calcul şi de plată a indemnizaţiilor pentru incapacitate temporară de muncă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.108/2005), nici la oricare altă garanţie sau compensaţie care sunt garantate angajaţilor în baza CIM şi reglementate de CM RM. • Remunerarea se achită pentru lucrul îndeplinit (serviciile prestate), care se con­firmă prin Procesul verbal de recepţionare a lucrărilor (serviciilor). Contractul poate prevedea achitare avansului pentru procu­rarea materialelor necesare pentru îndepli­nirea angajamentului contractual. |
| **Contractul individual de muncă**  |  **Contractul civil**  |
| • Statul garantează salariul minim, care se determină în modul prevăzut de legislaţia muncii (art. 131-136, 139 din CM RM + Legea nr. 1432/2000 privind modul de stabilire şi reexaminare a salariului minim). • CM RM stabileşte termenii şi condi­ţiile de achitare a salariului (art. 142-143 din CM RM). Nu se permite remunerarea muncii în formă naturală (cu excepţia cazurilor prevăzute de art.4 din Convenţia OIM nr. 95 asupra protecţiei salariului la care RM este parte). Pentru încăl­carea termenilor de achitare a salariului sunt prevăzute sancţiuni financiare faţă de persoanele vinovate, precum şi efectuarea obligatorie a indexării salariului în caz de reţinere (art. 145-146 din CM RM) + plata penalităţii pentru fiecare zi de întîrziere a achitării drepturilor salariale (art.330 alin.(2) in CM RM). • În cazul traumelor la locul de mun­că, sau altor cazuri de pierdere a capacităţii de muncă, legislaţia muncii garantează sa­lariaţilor diverse plăţi compensatorii, care sunt strict monitorizate şi controlate de organele abilitate. • În salariu nu se include costul ma­terialelor, altor resurse care se folosesc în procesul de muncă. Angajatorul este obligat să asigure procesul de producţie, de prestare a serviciilor cu toate resursele necesare. • Rezultatele procesului de producţie, de prestare a serviciilor, toate activele ob­ţinute în rezultatul procesului de muncă aparţin cu drept de proprietate angajato­rului. Această regulă se extinde şi asupra proprietăţii intelectuale.  | • Modul, termenii şi forma remune­rării se stabilesc de către părţi în comun acord şi se fixează în contractul de antre­priză sau de prestări servicii. • În cele mai frecvente cazuri Beneficiarul serviciilor nu poartă răspundere pentru tra­umele prestatorului obţinute în procesul executării angajamentului contractual şi nu achită nici un fel de îndemnizaţii sau plăţi compensatorii. • Costul materialelor, altor resurse ne­cesare, poate fi inclus cu acordul părţilor în suma totală a remunerării. • Dreptul de proprietate asupra bu­nurilor rezultate în urma executării anga­jamentului, de regulă, aparţine Beneficia­rului după semnarea procesului verbal de recepţie a lucrărilor (serviciilor), dacă con­tractul nu prevede alte clauze speciale, in­clusiv referitor la proprietatea intelectuală.  |
| **VI. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI MATERIALĂ**  |
| • Angajatorul este în drept să aplice sancţiuni disciplinare şi materiale faţă de angajaţii care încalcă disciplina muncii sau au admis pagube materiale. Legisla­ţia în vigoare stabileşte clar această răspun­dere (Titlul VII şi XI din CM RM). Angajatorul este obligat să achite angajatului salariu minim şi în cazul când este nesatisfăcut de munca acestuia. Salariu se va achita lunar chiar şi în cazul în care angajatul repară/reface | • În cazul neacceptării de către Beneficiar a rezultatului lucrării produse, executorul poa­te să refacă rezultatul, să înlăture neajun­surile, folosind modalităţile la discreţia sa, sau să îndeplinească lucrările din nou. De­oarece executorul munceşte pe riscul pro­priu, Beneficiarul nu are nici o obligaţie de a achita sau compensa în alt mod neajunsu­rile identificate. Pierderile obţinute în asemenea cazuri, cheltuielile adăugătoare, executorul  |
| rezultatul muncii sale (cu excepţia rebutului total din vina salariatului care nu este retribuit deloc conform art.162 alin.(2) din CM RM). Astfel rezultă că în fond una şi aceeaşi muncă se va remunera de două ori.  | • le suportă din cont propriu (de transport, materiale, de timp etc.). Mai mult ca atât, executorul este obligat să compenseze Be­neficiarului pagubele evaluate, cauzate în urma îndeplinirii necalitative sau neîn­deplinirii deloc a lucrului sau serviciilor. Con­form art. 1370, 1372 din CC RM, în funcţie de calitatea lucrului, mărimea remuneraţi­ei poate fi redusă unilateral de către Bene­ficiar. Totodată, conform art. 967 din CM RM, beneficiarul este obligat să achite exe­cutorului retribuţia stabilită prin contract.  |
| • Obiecţiile faţă de calitatea muncii şi termenele de prescripţie în cazul pricinu­irii pagubelor materiale în limita obligaţi­unilor de muncă ale angajatului sunt pre­văzute în timp de o lună (în cazul emiterii ordinului) şi în timp de un an de la data stabilirii mărimii pagubei materiale (dacă ordinul nu a fost emis sau paguba materia­lă depăşeşte salariul mediu lunar al angaja­tului) – art. 344 din CM RM.  | • Termenele şi modul de înlăturare a neajunsurilor se determină în baza ter­menilor de garanţie sau în baza condiţii­lor contractuale. Pentru contractul de an­trepriză acest termen constituie 1 an de la momentul recepţionării lucrărilor/servi­ciilor (art. 1366, 1374 din CC RM).  |
| **VII. DESFACEREA CONTRACTELOR**  |
| • Temei pentru desfacerea CIM servesc prevederile art. 81 din CM RM, conform cărora CIM poate înceta: în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor (art.82, 305 şi 310 din CM RM); prin acordul scris al părţilor (art. 821 CM RM); la iniţiativa uneia dintre părţi (art.85 şi 86 CM RM). Astfel, legislaţia muncii stabileşte clar şi univoc modul, termenele şi condiţiile de încetare a CIM.  | • Art. 1348 din CC RM acordă dreptul Beneficiarului în orice moment până la finalizarea lucrărilor sau serviciilor, să desfacă contractul. Concomitent, suma care a fost achitată executorului ca avans urmează să fie rambursată de ultimul (art. 1349 alin.(2) din CC RM), ceea ce nu este permis în cazul CIM. Termenele de înştiinţare preliminară despre intenţia desfacerii contractului se negociază de părţi şi se includ în clauzele contractului civil. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.4** | **RECOMANDĂRI** **privind elaborarea şi aprobarea fişei postului în cadrul ONC** |

***Model***

**I. DISPOZIŢII ŞENERALE**

1. Fişa postului (FP) în cadrul ONC constitue un document juridic aprobat de către angajator în calitate de ANL conform prevederilor art.4 lit.f), art.10 alin.(1) lit.e) şi art.49 alin.(1) lit.ş)-h) din Codul muncii în care se recomandă a fi stipulat scopul general, sarcinile de bază, atribuţiile şi responsabilităţile specifice funcţiei/profesiei ocupate, precum şi cerinţele faţă de titularul acestei funcţii/profesii.
2. FP reprezintă în fond instrumentul de informare a titularului funcţiei/profesiei privind sarcinile pe care trebuie să le realizeze, precum şi un instrument de control din partea angajatorului privitor la activitatea titularului funcţiei/profesiei, inclusiv în vederea executării sarcinilor şi obligaţiilor stabilite/negociate.
3. FP se elaborează în principiu pentru fiecare funcţie/profesie, poartă un caracter nonpersonal şi se aduce la cunoştinţa titularului funcţiei/profesiei la data angajării acestuia la locul lui de muncă/serviciu.
4. FP cuprinde de obicei următoarele scopuri/obiective funcţionale:
5. instituirea unui sistem organizatorico-juridic pentru activitatea salariatului;
6. facilitarea selectării corecte a personalului pentru funcţiile/profesiile vacante din unitate;
7. delimitarea raţională a muncii în cadrul ONC;
8. asigurarea obiectivităţii în procesul de atestare a salariatului;
9. corectitudinea dezvoltării carierei şi managementului resurselor umane în cadrul ONC;
10. soluţionarea posibilelor conflicte de serviciu.
11. În FP se includ sarcinile care conduc la realizarea obiectivelor subdiviziunii structurale din ONC din care face parte funcţia/profesia respectivă, precum şi după caz - a obiectivelor ONC.
12. Nu se recomandă includerea în FP a sarcinilor care nu ţin nemijlocit de specificul ONC şi/sau a subdiviziunii structurale din care face parte funcţia/profesia respectivă.

**II. ELEMENTELE STRUCTURALE ALE FP**

1. FP este alcătuită, de regulă, din următoarele principale ***elementele structurale*** (ES):
2. ES„Unitatea ONC” conţine denumirea deplină/desfăşurată a ONC conform documentelor de constituire a acesteea din care face parte funcţia/profesia vizată;
3. ES„Titlul funcţiei/profesiei” indică denumirea completă a funcţiei/profesiei conform statelor de personal ale ONC;
4. ES„Subdiviziunea structurală” include date despre subdiviziunea structurală a ONC din care face parte funcţia/profesia, indicîndu-se, după caz, direcţia, secţia, serviciul, sectorul sau oricare altă subdiviziune structurală existentă;
5. ES„Codul funcţiei/profesiei” cuprinde codul funcţiei/profesiei respective conform cerinţelor Clasificatorului Ocupaţiilor din Republica Moldova (CORM 006-14);
6. ES „Nivelul funcţiei/profesiei” specifică cateşoria de calificare(rangul, gradul, clasa) a funcţiei/profesiei respective;
7. ES„Conducătorul direct” prevede sub a cui conducere nemijlocită se află titularul funcţiei/profesiei ocupate;
8. ES „Conducătorul ierarhic superior” invocă sub conducerea cui se va afla titularul funcţiei/profesiei în cazul absenţei conducătorului direct. În situaţia în care titularul funcţiei/profesiei are mai mulţi conducători în cadrul ONC, se specifică toate aceste funcţii în ordinea crescătoare a ierarhiei acestora;
9. ES„Colaborarea internă” include posturile şi subdiviziunile din cadrul ONC cu care titularul funcţiei/profesiei colaborează în procesul exercitării sarcinilor şi obligaţiilor funcţionale;
10. ES „Colaborarea externă” indică, după caz, unităţile, instituţiile, orşanizaţiile şi persoanele din exteriorul ONC cu care titularul funcţiei/profesiei colaborează în procesul exercitării sarcinilor şi obligaţiilor funcţionale;
11. ES „Scopul şeneral al funcţiei/profesiei” prevede direcţiile principale de activitate în corespundere cu obiectivele ONC şi direcţiile de activitate ale subdiviziunii structurale din care face parte funcţia/profesia respectivă, formulate succint, de regulă, în 2-3 propoziţii;
12. ES „Sarcinile de bază ale funcţiei/profesiei” cuprinde domeniile principale de activitate în corespundere cu scopul şeneral al funcţiei/profesiei ocupate, derivate din atribuţiile subdiviziunii structurale din care face parte funcţia/profesia respectivă;
13. ES „Calificări profesionale” conţine următoarele subelemente: „Studii”, „Experienţă profesională”, „Cunoştinţe”, „Abilităţi” şi „Atitudini”;
14. ES „Responsabilităţi” conţine informaţia cu privire la modul de exercitare a sarcinilor şi obligaţiilor concrete puse pe seama funcţiei/profesiei;
15. ES „Atribuţiile” cuprinde în fond date privitor la: limitele drepturilor titularului funcţiei/profesiei în procesul de activitate în cadrul ONC; dreptul la obţinerea informaţiei necesare realizării sarcinilor sale; chestiunile şi acţiunile pe care titularul funcţiei/profesiei are dreptul să le controleze/monitorizeze în baza CIM; dreptul de a da indicaţii şi dispoziţii, precum şi de a controla realizarea acestora; dreptul de a perfecta, viza, coordona şi aproba anumite documente; specifică, de asemenea, dreptul titularului funcţiei/profesiei de a înainta propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii ONC sau subdiviziunii structurale în legătură cu realizarea sarcinilor sale, eficientizarea realizării obiectivelor ONC etc.
16. ES „Alte informaţii” specifică dacă pentru realizarea sarcinilor şi obligaţiilor puse pe seama funcţiei/profesiei, ocupate de salariat conform CIM, necesită/implică accesul la secretul de stat, la secretul comercial, la datele confidenţiale din ONC etc.
17. Referitor la recomandarea din pct.7 lit.k) este relevant de reţinut următoarele:
18. sarcinile de bază se stabilesc reieşind din activităţile care presupun exercitarea obligaţiilor funcţionale, în concordanţă cu specificul funcţiei/profesiei respective, şi sînt formulate într-un mod şeneral, succint şi clar;
19. FP trebuie să cuprindă un număr rezonabil de sarcini pentru a putea fi realizate de titular, de regulă între 3 şi 7, precum şi ponderea orientativă a timpului de muncă alocat pentru fiecare sarcină;
20. pentru specificarea sarcinilor de bază se utilizează următoarele cuvinte: „elaborarea”, „implementarea”, „monitorizarea”, „controlul”, „asigurarea”, „acordarea”, „realizarea”, „analizarea”, „organizarea”, „coordonarea”, „planificarea” etc.;
21. nu e corectă expunerea vagă şi fără sens a sarcinilor, precum şi folosirea unor expresii de tipul „exercită şi alte sarcini stabilite de conducătorul subdiviziunii structurale şi/sau de conducătorul ONC”;
22. pentru personalul de conducere din ONC se vor include şi sarcini aferente managementului performanţelor şi riscurilor, delegării atribuţiilor, descrierii proceselor operaţionale de bază, precum şi implementării şi/sau revizuirii activităţilor de monitorizare în propriile domenii de responsabilitate etc.
23. Privitor la recomandarea din pct.7 lit.l) necesită de avut în vedere că:
24. subelementul „Studii” conţine informaţia despre studiile minime pe care trebuie să le deţină titularul funcţiei/profesiei ocupate (conform actului de studii obţinut în baza cerinţelor Codului educaţiei nr. 152/2014). În cazul în care funcţia/profesia solicită titularului pregătire specială, se indică specialitatea (drept, economie, etc.);
25. subelementul „Experienţă profesională” indică experienţa minimă pe care trebuie să o deţină titularul funcţiei/profesiei în domeniu;
26. subelementul „Cunoştinţe” stabileşte domeniile principale pe care titularul funcţiei/profesiei trebuie să le cunoască, şi anume: legislaţia dintr-un anumit domeniu, cunoştinţe de operare/programare la calculator, regulile tehnice etc.;
27. subelementul „Abilităţi” stabileşte abilităţile pe care trebuie să le posede titularul funcţiei/profesiei, cum ar fi: planificare, organizare, coordonare, instruire, control, lucru cu informaţia, comunicare eficientă, aplanare a situaţiilor de conflict, negociere, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice la locul de muncă etc.;
28. subelementul „Atitudini” stabileşte atitudinile pe care trebuie să le manifeste titularul funcţiei/profesiei, cum ar fi: responsabilitate, respect faţă de oameni, receptivitate faţă de idei noi, obiectivitate, loialitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă etc.
29. În privinţa recomandării din pct.7 lit.m) este rezonabil de atenţionat că:
30. pentru specificarea responsabilităţilor salariatului se utilizează următoarele cuvinte: „răspunde de”, „are obligaţia de a” etc.
31. pentru personalul de conducere din cadrul ONC se va include responsabilitatea pentru organizarea şi menţinerea unui sistem adecvat de managment şi control în propriile domenii de responsabilitate.
32. Asupra recomandării din pct.7 lit.n) este oportun de precizat că pentru specificarea atribuţiilor se utilizează următoarele cuvinte: ”întreprinde”, „decide”, „hotărăşte”, „dispune”, „face propuneri”, „vizează”, „ia măsuri”, „expune” etc.

**III. ELABORAREA ŞI APROBAREA FP**

1. FP se elaborează, de regulă, de către conducătorul subdiviziunii structurale din componenţa căreea face parte funcţia/profesia vizată, cu participarea, după caz, a altor specialişti abilitaţi din cadrul ONC.
2. După caz, FP poate fi elaborată/întocmită de către:
3. serviciul resurse umane/personal (SP) în comun cu conducătorul direct/nemijlocit al salariatului;
4. SP în comun cu conducătorul ONC pentru funcţiile/profesiile din subordinea directă a acestuia.
5. La elaborarea FP se porneşte, de regulă, de la reşulamentul/modul de funcţionare a subdiviziunii structurale din care face parte funcţia/profesia respectivă, ce constituie suportul delimitării şi dimensionării sarcinilor şi obligaţiilor specifice fiecărei funcţii/profesii din cadrul ONC.
6. La elaborarea FP se utilizează şi alte documente, inclusiv regulamentului intern al ONC, programul de dezvoltare strategică a ONC (dacă există), ANL la nivel de ONC, ordine ale conducătorului ONC ce ţin de repartizarea sarcinilor/atribuţiilor.
7. SP acordă persoanelor responsabile pentru elaborarea FP asistenţă informaţională, metodologică şi consultativă privind elaborarea proiectelor FP.
8. Proiectul FP se prezintă SP din cadrul ONC pentru consultarea opiniei, verificarea cuprinsului şi vizare.
9. SP îşi expune poziţia, în principal, referitor la respectarea structurii, corectitudinea completării elementelor structurale ale FP, precum şi distribuirea sarcinilor pentru funcţiile/profesiile respective, inclusiv din alte subdiviziuni structurale ale ONC, pentru a evita dublarea acestora.
10. După finalizarea acţiunilor specificate supra (în pct.12-18) – proiectul FP, semnat de responsabilul pentru elaborarea acestuia şi vizat de SP, se transmite conducătorului ONC spre aprobare.
11. La solicitarea conducătorului ONC, FP se vizează, anterior aprobării, şi de către persoana de conducere din cadrul ONC care coordonează activitatea subdiviziunii structurale din care face parte funcţia/profesia respectivă.
12. După aprobare, pe FP se aplică ştampila ONC respective. SP o înreşistrează în modul stabilit în cadrul ONC, care conţine numărul FP, denumirea funcţiei/profesiei ocupate, denumirea subdiviziunii structurale, precum şi date despre modificarea şi/sau completarea acesteia.
13. După înreşistrare, pe FP se consemnează numărul acesteia, după care aceasta se plasează într-o mapă specială.
14. După emiterea ordinului ONC de angajare în funcţie/profesie - FP înreşistrată în modul stabilit, se aduce la cunoştinţa salariatului, contra semnătură, odată cu ordinul de angajare.
15. O copie a FP adusă la cunoştinţa salariatului se înmînează acestuia, a doua – conducătorului lui direct, iar a treia se plasează în dosarul personal al salariatului.
16. Modificarea şi/sau completarea FP survine ca urmare a necesităţii operării unor schimbări în elementele structurale ale fişei şi se efectuiează, de regulă, prin elaborarea textului unei noi FP (cu respectarea prezentelor recomandări).
17. E relevant de fixat în textul noii FP că odată cu aprobarea acesteea de către angajator (ONC) - FP anterioară se abrogă integral în mod automat.
18. După înregistrare, noua FP se aduce la cunoştinţa salariatului vizat, contra semnătură, în termen de cel mult 3-5 zile lucrătoare de la data aprobării acesteia.
19. O copie a noii FP aduse la cunoştinţa salariatului se înmînează acestuia, a doua – conducătorului lui direct, iar a treia se plasează în dosarul personal al salariatului.

**IV. DISPOZIŢII FINALE**

1. SP din cadrul ONC monitorizează realizarea prezentelor recomandări şi, după caz, propune modificarea şi/sau completarea FP privitor la funcţia/profesia respectivă din cadrul ONC.
2. FP poate fi negociată şi anexată de către părţi ca parte componentă/integrantă a CIM al salariatului.
3. Se recomandă ca părţile să negocieze şi să includă în CIM în temeiul art.49 alin.(2) din Codul muncii (*ce stipulează că respectivul contract poate conţine şi alte prevederi ce nu contravin leşislaţiei în vişoare*) obligaţia salariatulului privitor la respectarea tuturor ANL emise de angajator la nivel de ONC, inclusiv a FP.
4. În caz de necesitate deosebită, angajatorul este în drept să atragă specialişti ori experţi competenţi din afara ONC pentru participarea lor la eaborarea (reînnoirea) unor sau altor FP, cu remunerarea acestora în modul stabilit.

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.5** | **REGULAMENT** **PRIVIND DESFĂŞURAREA ANCHETEI DE SERVICIU ÎN CADRUL ONC** |

 ***Model***

**=APROBAT=**

**prin ordinul directorului ONC**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_**

**CAPITOLUL I**

**REGLEMENTĂRI GENERALE**

1.Prezentul Regulament stabileşte modalitatea de efectuare a anchetei de serviciu (AS) în privinţa angajaţilor ONC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Prezentul Regulament este emis de către angajator în calitate de act normativ, ce conţine norme ale dreptului muncii, la nivel de ONC în conformitate cu prevederile articolului 4 litera f) şi articolul 10 alineatul (1) litera e) din Codul muncii al Republicii Moldova (în continuare - Codul muncii).

3. AS este o activitate de clarificare obiectivă, multilaterală, comprehensivă şi în termene rezonabile a circumstanţelor de fapt a comiterii de către angajaţi a abaterilor disciplinare, orientată spre identificarea persoanelor culpabile, a naturii şi mărimii prejudiciului cauzat şi, după caz, identificarea cauzelor şi condiţiilor care au contribuit la comiterea acestora.

4. În cadrul AS se efectuează culegerea de informaţii şi perfectarea documentară a datelor ce ţin de abatere disciplinară, inclusiv:

1. a avut loc abatere disciplinară sau nu, în ce constă aceasta;
2. ora, locul, modalitatea şi alte circumstanţe de comitere a abaterii disciplinare;
3. natura şi mărimea prejudiciului cauzat prin comiterea abaterii disciplinare (dacă aceasta a avut loc);
4. circumstanţele atenuante sau agravante ce influenţează responsabilitatea angajatului culpabil (angajaţilor culpabili);
5. alte date care au tangenţă cu abaterea disciplinară.

 **CAPITOLUL II**

**DESFĂŞURAREA ANCHETEI DE SERVICIU,**

**PARTICIPANŢII ACESTEIA, DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE LOR**

5. Dreptul de organizare a AS îi aparţine directorului ONC.

6. Întru efectuarea AS directorul ONC desemnează prin ordin o comisie de anchetă compusă din 3-5 membri, inclusiv un preşedinte. În calitate de membru al comisiei de anchetă poate fi persoana care posedă un înalt grad de profesionalism, obiectivitate în evaluare şi experienţa de muncă în domeniul de activitate al ONC. În componenţa comisiei de anchetă se include un reprezentant al comitetului sindical (în lipsa acestuia – a colectivului de muncă).

7. Directorul ONC este în drept să ia parte personal la efectuarea AS.

1. Preşedintele comisiei organizează şi coordonează activitatea acesteia. Preşedintele şi membrii comisiei poartă răspundere pentru respectarea termenelor AS, realizarea calificată, obiectivă, multilaterală şi comprehensivă a acesteia.
2. Nu poate fi membru al comisiei de anchetă persoana care se află în cel puţin una din următoarele situaţii de incompatibilitate:
3. aflată în subordinea directă acelor persoane în privinţa cărora se efectuează ancheta de serviciu;
4. cointeresată direct sau indirect în rezultatul anchetei de serviciu;
5. care este soţ sau se află în raporturi de rudenie sau de afinitate pînă la al patrulea şrad inclusiv cu persoanele în privinţa cărora se efectuează ancheta de serviciu;
6. care are sancţiuni disciplinare nestinse, în condiţiile leşii.

8. Persoanele desemnate pentru efectuarea AS, după caz, pot fi eliberate de la exercitarea obligaţiilor funcţionale pe perioada anchetei cu menţinerea salariului mediu.

9. În caz de necesitate directorul ONC poate include în componenţa comisiei de anchetă o persoană competentă din afara organizaţiei (expert, jurist, economist etc.), prin semnarea unui CIM cu respectiva persoană în temeiul art. 55 alin.(1) lit. k) din Codul muncii.

10.Preşedintele şi membrii comisiei în cadrul AS sunt obligaţi:

1. să ceară şi să studieze toate materialele ce ţin de abatere disciplinară, să efectueze analiza acestora;
2. să întreprindă pentru stabilirea circumstanţelor, stipulate în punctele 3 şi 4 ale prezentului Regulament, toate măsurile necesare de cercetare calificată, obiectivă, multilaterală şi comprehensivă şi perfectare documentară a datelor indicate;
3. să ceară explicaţii scrise şi alte documente suplimentare necesare pentru efectuarea AS;
4. să examineze şi să anexeze la materialele existente ale AS - noile documente obţinute/solicitate în cadrul anchetei, să ia în baza acestora deciziile respective;
5. să efectueze AS în termenele stabilite;
6. să nu divulge informaţiile relevate în cadrul AS;
7. să se conducă de cerinţele legislaţiei în vişoare, respectînd drepturile şi interesele legitime ale angajaţilor;
8. să prezinte propuneri cu privire la măsurile de răspundere în privinţa persoanelor culpabile;
9. să întocmească raport în rezultatul AS şi să-l prezinte directorului ONC.

11.În cadrul efectuării AS preşedintele şi membrii comisiei de anchetă au dreptul: să cheme şi să audieze salariaţii care posedă informaţii ce ţin de obiectul AS în cauză pentru obţinerea de la cei din urmă a explicaţiilor scrise, documentelor sau altor informaţii scrise/verbale; a primi din partea conducerii ONC toate documentele sau informaţiile ce ţin de AS în cauză pentru familiarizare sau anexare la materialele anchetei.

12. Pe durata AS, CIM cu angajatul, în privinţa căruia se efectuează ancheta, poate fi suspendat în temeiul art. 78 alin.(2) lit.a) din Codul Muncii.

13. Suspendarea CIM presupune suspendarea prestării muncii de către angajat şi a plăţii drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăţi) de către angajator.

14. Angajaţii, în privinţa cărora se efectuează AS, au dreptul:

1. să prezente explicaţiile sale scrise cu expunerea opiniei proprii pe marginea circumstanţelor abaterii disciplinare comise, precum şi a răspunde la întrebările persoanelor desemnate pentru efectuarea anchetei;
2. să prezente documentele (materialele) ce ţin de AS în cauză şi să ceară anexarea acestora la materialele anchetei;
3. în cazul dezacordului cu modalitatea efectuării AS – de a depune cerere scrisă pe numele directorului ONC cu invocarea cauzelor dezacordului.

**CAPITOLUL III**

**CONSIDERENTE PENTRU DESFĂŞURAREA ANCHETEI DE SERVICIU**

15. AS se organizează de către directorul ONC în cazul existenţei motivelor şi/sau temeiurilor suficiente pentru efectuarea acesteia.

16. Drept motive pentru organizarea AS pot servi:

1. note informative, rapoarte/note de serviciu ale şefilor subdiviziunilor structurale din cadrul ONC;
2. cererile scrise ale angajaţilor ONC;
3. depistarea nemijlocită a abaterii disciplinare de către directorul ONC;
4. actele de control/verificare sau audit extern ori intern.

17. Temeiurile pentru orşanizarea AS pot servi:

1. neexecutarea sau executarea necorespunzătoare de către angajat a obligaţiilor sale de muncă/serviciu;
2. încălcarea de către angajat a disciplinei de muncă;
3. depistarea pierderilor, lipsurilor, deteriorărilor, furtului, utilizării ilegale a resurselor materiale sau mijloacelor băneşti, alte cazuri de prejudiciere a ONC.

18. Oportunitatea organizării AS în fiecare caz concret de stabileşte de către directorul ONC.

**CAPITOLUL IV**

**MODUL PRIVIND DESFĂŞURAREA ANCHETEI DE SERVICIU**

19. Organizarea AS se dispune prin ordinul directorului ONC.

20. Ordinul cu privire la efectuarea AS va conţine:

1. motivul şi temeiurile de fapt care au stat la baza efectuării AS;
2. funcţia/profesia, numele şi prenumele angajatului în privinţa căruia se va efectua AS;
3. funcţiile, numele şi prenumele preşedintelui şi membrilor comisiei desemnate pentru efectuarea AS;
4. termenul de efectuare a AS şi de prezentare a raportului directorului ONC după rezultatele acesteia;
5. după caz, indicarea dreprtului comisiei de a solicita de la persoanele anchetate explicaţiile scrise pe marginea problemelor cercetate de comisie;
6. alte informaţii.

21. Materialele, în baza cărora se stabilesc circumstanţele indicate la punctele 3 şi 4 ale prezentului Reşulament, sunt: explicaţiile scrise/verbale ale angajaţilor, certificatele, adeverinţele, cererile, avizele, notele explicative ale specialiştilor şi alte materiale.

22. La materialele AS se anexează în mod obligatoriu explicaţiile scrise ale angajatului, în privinţa căruia se efectuează ancheta.

23. Explicaţiile personelor anchetate se depun faţă de comisia de anchetă sub formă de explicaţii scrise similar celor depuse pe numele directorului ONC.

24. Solicitarea explicaţiilor de la persoanele supuse AS se face, de regulă, printr-o adresare scrisă către fiecare persoană anchetată, care să fie înmînată acesteea sub semnătură de către preşedintele comisiei de anchetă. În solicitare necesită de indicat că neprezentarea explicaţiilor în termenul stabilit - se va considera ca refuz în darea lor, refuz ce va fi documentat similar modului cuprins în art.208 alin.(1) din Codul muncii (într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului şi un reprezentant al salariaţilor).

25. În cazul în care în cadrul AS se va constata existenţa datelor suficiente care denotă semnele de comitere a infracţiunii sau contravenţiei, aceasta se comunică directorului ONC pentru luarea deciziei cu privire la trimiterea materialelor respective la organele competente de drept sau la organele abilitate de a examina contravenţii.

1. 25. AS se desfăşoară într-un termen de cel mult 10 zile lucrătoare din momentul emiterii ordinului cu privire la organizarea acesteia, fără a lua în calcul timpul aflării angajatului în privinţa căruia de efectuează AS în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.
2. 26. După caz, în baza adresării motivate a preşedintelui comisiei, la decizia directorului ONC, termenul AS se poate prelungi cu cel mult 5 zile lucrătoare.
3. 27. În rezultatul AS se întocmeşte un raport semnat de preşedintele şi membrii comisiei. Raportul va conţine:
4. motivul şi circumstanţele de fapt care au stat la baza organizării AS;
5. funcţia/profesia, numele şi prenumele anşajatului în privinţa căruia s-a efectuat ancheta;
6. funcţiile, numele şi prenumele persoanelor care au efectuat ancheta;
7. termenul de efectuare a AS;
8. faptul dacă a avut loc abatere disciplinară sau nu, în ce constă aceasta;
9. locul, ora, modalitatea şi alte circumstanţe de comitere a abaterii disciplinare;
10. analiza datelor efective culese care confirmă vina anşajatului concret sau care atestă lipsa culpabilităţii acestuia;
11. caracterul şi mărimea prejudiciului cauzat prin comiterea abaterii disciplinare (după caz);
12. propuneri de atragere la răspundere a angajatului vinovat;
13. suma prejudiciului care urmează a fi perceput (după caz).

28. În cazul dezacordului cu concluziile sau conţinutul unor prevederi ale raportului, membrul comisiei semnează raportul cu expunerea opiniei sale care se anexează la raport. În acest caz se face o menţiune privitor la existenţa unei opinii deosebite anexate la raport.

29. Raportul se aduce la cunoştinţă angajatului în privinţa căruia se efectuează AS, sub semnătură.

30. Raportul cu materialele AS se prezintă directorului ONC pentru luarea deciziei pe marginea anchetei efectuate.

31. În rezultatul AS directorul ONC adoptă următoarele posibile decizii:

1. cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare angajatului care a comis abatere disciplinară, în conformitate cu leşislaţia muncii în vigoare;
2. cu privire la atraşerea angajatului vinovat la răspundere materială în modul stabilit de leşislaţia muncii în vigoare;
3. cu privire la aplicarea în privinţa angajatului a măsurilor de atenţionare;
4. cu privire la efectuarea modificărilor manageriale în subdiviziunea ONC în care activează angajatul care a comis abatere disciplinară;
5. cu privire la remiterea materialelor pentru efectuarea anchetei suplimentare în limitele termenelor prevăzute de prezentul Reşulament;
6. cu privire la încheierea AS.

**CAPITOLUL V**

**DISPOZIŢII FINALE**

32.Materialele AS sunt păstrate de serviciul personal/resurse umane din cadrul ONC. Copiile rapoartelor cu privire la rezultatele AS se anexează la dosarul personal al angajatului.

33.Cheltuielile legate de organizarea şi efectuarea AS se acoperă integral din contul mijloacelor proprii ale ONC.

34.Decizia luată de către directorul ONC în rezultatul AS poate fi contestată de salariat în instanţa de judecată în modul stabilit de legislaţie.

35.Controlul asupra aplicării/respectării prezentului Regulament se pune pe seama vicedirectorului ONC sau altui responsabil din cadrul organizaţiei.

36.Prevederile prezentului Regulament pot fi stipulate, specificate şi dezvoltate de părţi în CIM.

37.Modificarea şi completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.

38.Documentele acumulate şi perfectate în cadrul desfăşurării AS din ONC sînt în conformitate cu legislaţia arhivistică acte de păstrare în modul prevăzut de legislaţie.

39.Prezentul Regulament se aduce la cunoştinţă angajaţilor ONC sub semnătură în modul stabilit.

\* \* \*

 După cum se ştie modelul oficial al CIM a fost aprobat prin Convenţia colectivă (nivel naţional) nr. 4/2005 ”Cu privire la modelul Contractului individual de munca”(completată prin Conventia colectivă (nivel naţional) nr. 13/2012)(în contunuare - CCNN nr. 4/2005) şi recomandat tuturor unităţilor, indiferent de tipul de proprietate şi forma organizatorico-juridică, să-l utilizeze, la încheierea CIM cu persoanele care se angajează în cîmpul muncii.

 De remarcat că potrivit art.1 din CM RM la noţiunea de unitate se referă întreprindere, instituţie sau ***organizaţie*** (*inclusiv ONC*) cu statut de persoană juridică, indiferent de tipul de proprietate, de forma juridică de organizare şi de subordonarea departamentală sau apartenenţa ramurală.

 Necesită de reţinut că condiţiile de bază care urmează a fi negociate între ONC şi viitorul angajat cu includerea lor în CIM sînt stipulate nemijlocit în art.49 din CM RM.

 Reieşind din cele expuse supra, mai jos se invocă textul integral al modelului CIM, care este adaptat şi aplicabil în cadrul ONC.

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.1*****Modelul 1***.***CIM (tipizat)*** |  **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**(MODELE)**

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. \_\_\_\_**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(denumirea ONC)*

 denumit (a) in continuare "Angajator", in persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele, functia)*

 pe de o parte, si dl (dna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele)*

 denumit (ă) în continuare "Salariat", pe de altă parte, conducîndu-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă (în continuare - CIM), convenind asupra următoarelor:

 **1.** Salariatul este angajat in calitate de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(funcţia, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)*

 **2.** Locul de muncă. Dacă locul de muncă nu este fix, se menţionează că salariatul poate avea diferite locuri de muncă şi se indică adresa juridică a ONC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **3.** Munca este:

 a) de bază\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 b) prin cumul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **4.** Durata prezentului CIM este nedeterminată (determinată)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(termenul concret negociat de părţi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*pe durată nedeterminată sau determinată în ani ori luni sau pentru peroada proectului etc.)*

 **5.** Perioada de probă (dacă părţile au convenit)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(termenul concret)*

 **6.** Prezentul CIM îşi produce efectele din:

 a) ziua semnării\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(altă dată negociată de părţi)*

 **7.** Riscurile specifice funcţiei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(munca în condiţii grele, vătămătoare şi/sau periculoase; forţă majoră,* *confirmată în*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*modul stabilit, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de muncă, etc.)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. *Salariatul are următoarele drepturi de bază:***

1. la încheierea, modificarea, suspendarea şi desfacerea prezentului CIM, în modul stabilit de Codul muncii;
2. la muncă, conform clauzelor prezentului CIM;
3. la un loc de muncă, în condiţiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea şi sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective;
4. la achitarea la timp şi integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea şi calitatea lucrului efectuat;
5. la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii şi categorii de salariaţi, prin acordarea zilelor de repaus şi de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
6. la informarea deplină şi veridică privind condiţiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcţie;
7. la informarea şi consultarea privind situaţia economică a unităţii, securitatea şi sănătatea în muncă şi privind alte chestiuni ce ţin de funcţionarea unităţii, în conformitate cu prevederile legislaţia muncii;
8. la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administraţiei publice centrale şi locale, organele de jurisdicţie a muncii;
9. la formare profesională, reciclare şi perfecţionare, în conformitate cu prezentul cod şi cu alte acte normative;
10. la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizaţii sindicale şi aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
11. la participare în administrarea ONC, în conformitate cu Codul muncii şi cu contractul colectiv de muncă;
12. la purtare de negocieri colective şi încheiere a contractului colectiv de muncă şi a convenţiilor colective, prin reprezentanţii săi, la informare privind executarea contractelor şi convenţiilor respective;
13. la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
14. la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de Codul muncii şi de alte acte normative;
15. la repararea prejudiciului material şi a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii şi de alte acte normative;
16. la asigurarea socială şi medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislaţia în vigoare.

 Totodată Salariatul are următoarele drepturi suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(se specifică drepturile suplimentare negociate de părţi)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9*.Salariatul se obligă:***

1. să îndeplinească conştiincios obligaţiile de muncă prevăzute de prezentul CIM;
2. să îndeplinească normele de muncă stabilite;
3. să respecte cerinţele regulamentului intern al ONC şi să poarte în permanenţă asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
4. să respecte disciplina muncii;
5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul;
6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalţi salariaţi;
7. să respecte cerinţele de securitate şi sănătate în muncă;
8. să manifeste o atitudine gospodărească faţă de bunurile angajatorului şi ale altor salariaţi;
9. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situaţie care prezintă pericol pentru viaţa şi sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
10. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu şi să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activităţii de muncă, documentele care justifică absenţa;
11. să achite contribuţiile de asigurări sociale de stat obligatorii şi primele de asigurare obligatorie de asistenţă medicală în modul stabilit;
12. să îndeplinească alte obligaţii prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective.

Totodată Salariatul îşi asumă angajamentul să îndeplinească următoarele drepturi obligaţii suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(se specifică obligaţiile suplimentare negociate de părţi)*

***10. Angajatorul are următoarele drepturi:***

1. să încheie, să modifice, să suspende şi să desfacă prezentul CIM cu Salariatul în modul şi în condiţiile stabilite de legislaţia muncii;
2. să ceară Salariatului îndeplinirea obligaţiilor de muncă şi manifestarea unei atitudini gospodăreşti faţă de bunurile angajatorului;
3. să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă şi conştiincioasă;
4. să tragă Salariatul la răspundere disciplinară şi materială în modul stabilit de legislaţia muncii;
5. să emită acte normative la nivel de ONC;
6. să creeze patronate pentru reprezentarea şi apărarea intereselor sale şi să adere la ele.

 Totodată Angajatorul are următoarele drepturi suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(se specifică drepturile suplimentare negociate de părţi)*

 ***11.Angajatorul se obligă:***

1. să respecte legile şi alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă şi ale convenţiilor colective;
2. să respecte clauzele prezentului CIM;
3. să ofere Salariatului munca prevăzută de prezentul CIM;
4. să asigure Salariatului condiţiile de muncă corespunzătoare cerinţelor de securitate şi sănătate în muncă;
5. să asigure Salariatul cu utilaj, instrumente, documentaţie tehnică şi alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
6. să asigure egalitatea de şanse şi de tratament Salariatului la angajare potrivit profesiei, la orientare şi formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
7. să aplice Salariatului aceleaşi criterii de evaluare a calităţii muncii, de sancţionare şi de concediere;
8. să întreprindă măsuri de prevenire a hărţuirii sexuale la locul de muncă, precum şi măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
9. să asigure condiţii egale, pentru femei şi bărbaţi, de îmbinare a obligaţiilor de serviciu cu cele familiale;
10. să introducă în regulamentul intern al ONC dispoziţii privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu şi a hărţuirii sexuale;
11. să asigure respectarea demnităţii în muncă a Salariatului;
12. să asigure Salariatului o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
13. să plătească Salariatului integral salariul în termenele stabilite de legislaţia muncii, de contractul colectiv de muncă şi de prezentul CIM;
14. să poarte negocieri colective şi să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanţilor salariaţilor informaţia completă şi veridică necesară în acest scop, precum şi informaţia necesară controlului asupra executării contractului;
15. să informeze şi să consulte Salariatul referitor la situaţia financiară a ONC, la securitatea şi sănătatea în muncă şi la alte chestiuni ce ţin de funcţionarea ONC, în conformitate cu prevederile stabilitede legislaţia muncii;
16. să îndeplinească la timp prescripţiile organelor de stat de supraveghere şi control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative şi altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii;
17. să examineze sesizările Salariatului şi ale reprezentanţilor lui privind încălcările actelor legislative şi ale altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta Salariatul în termenele stabilite de lege;
18. să creeze condiţii pentru participarea Salariatului la administrarea ONC în modul stabilit de legislaţia muncii;
19. să asigure Salariatului condiţiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
20. să efectueze asigurarea socială şi medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislaţia în vigoare;
21. să repare prejudiciul material şi cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de legislaţia muncii;
22. să îndeplinească alte obligaţii stabilite de legislaţia muncii, de alte acte normative, de convenţiile colective, de contractul colectiv de muncă şi de prezentul CIM.

 Totodată Angajatorul îşi asumă angajamentul să îndeplinească următoarele obligaţii suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(se specifică obligaţiile suplimentare)*

 ***12. Condiţiile de retribuire a muncii Salariatului*** (valoarea minimă obligatorie a retribuţiei muncii pentru munca prestată de Salariat nu poate fi mai mică decît cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(salariul funcţiei sau cel tarifar, periodicitatea achitării salariului etc.)*

 **13.** Părţile recunosc că de mărimea salariului negociat depinde:

1. mărimea indemnizaţiei de concediu;
2. mărimea indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă şi altor prestaţii de asigurări sociale;
3. mărimea indemnizaţiei de concediere;
4. mărimea ajutorului de şomaj;
5. mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de dizabilitate.

 **14.** Părţile au negociat şi convenit că:

1. pentru prestarea calitativă şi în deplin volum a muncii în corespundere cu condiţiile prezentului CIM şi cu fişele de post aferente proiectelor la care participă, Salariatul va fi remunerat în conformitate cu stipulările făcute în dispoziţiile de încadrare în proiectele respective;
2. remunerarea minimă a muncii Salariatului pentru o zi lucrătoare completă în cadrul proiectelor realizate de Angajator (8 ore) constituie \_\_\_\_\_\_ USD brut, care va fi achitată în lei moldoveneşti (MDL) conform cursului valutar la care a fost vândută valuta în care este bugetat proiectul(în care participă Salariatul) stabilit de Banca Naţională a Moldovei la data calculului contabil;
3. Angajatorul va depune toate eforturile pentru asigurarea unui volum de muncă deplin şi a unui program de activitate stabil Salariatului;
4. mărimea salariului lunar poate varia şi va depinde de numărul de proiecte în care va fi încadrat Salariatul, precum şi de numărul de zile efectiv lucrate de Salariat în cadrul proiectelor;
5. achitarea salariului lunar va fi efectuată prin virament la următorul cont bancar:
	* denumirea băncii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
	* cod bancar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
	* contul de decontare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**15.**Regimul de muncă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(durata normală sau redusă a timpului de muncă, tipul săptămînii de*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*muncă, durata zilnică a timpului de muncă, timpul de muncă*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*parţial*/*munca pe fracţiune de normă etc.)*

 **16.** Regimul de odihnă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(pauza de masă, repausul zilnic, repausul săptămînal etc.)*

 **17.** Concediile anuale:

 a) concediul de odihna anual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(durata)*

 b) concediul de odihna anual suplimentar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(durata)*

 **18.**Asigurarea socială a Salariatului se efectueaza în modul şi mărimea prevăzute de legislaţia în vigoare.

 **19.**Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul şi mărimea prevăzute de legislaţia în vigoare.

 **20.**Clauze specifice negociate de părţi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(mobilitatea, confidenţialitatea, alte clauze care nu contravin legislaţiei în vigoare,*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *inclusiv privitor la moneda în care va fi achitat salariul, după caz, etc.)*

 **21.** Părţile au negociat că Salariatul va beneficia de următoareleînlesniri, avantaje, indemnizaţii şi/sau alte drepturi în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct.19\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **22.**Prezentul CIM nu poate fi modificat (completat) decît printr-un acord suplimentar semnat de părţi, care se anexeaza la contract şi este parte integrantă a acestuia.Va fi considerată drept modificare(completare) a prezentului CIM orice schimbare care vizează cel puţin una dintre clauzele prevăzute la art. 49 alin. (1) din Codul muncii.

 **23.**Cu titlu de exceptie, modificarea unilaterală de catre Angajator a prezentului CIM este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de Codul muncii.

 **24.**Locul de muncă al Salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detaşarea la alt loc de muncă în conformitate cu cerinţele art.70 si 71 din Codul muncii.

 **25.**În cazul apariţiei unei situaţii prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) şi b) din Codul muncii, Angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul şi specificul muncii Salariatului fără consimţămîntul acestuia şi fără operarea modificărilor respective în prezentul CIM.

 **26.**Transferul Salariatului la o altă muncă poate fi efectuat de către părţi în strictă corespundere cu prevederile art. 68 si 74 din Codul muncii si pct. 22 din prezentul CIM.

 **27.**Suspendarea prezentului CIM poate surveni:

1. în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor (art.76 din Codul muncii);
2. prin acordul părţilor (art.77 din Codul muncii);
3. la iniţiativa Salariatului (art.78 alin.(1) din Codul muncii);
4. la iniţiativa Angajatorului (art.78 alin.(2) din Codul muncii).

 **28.**Prezentul CIM poate înceta:

1. în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor (art.82 şi 310 din Codul muncii);
2. prin acordul scris al părţilor (art. 821 din Codul muncii);
3. la iniţiativa Salariatului (art.85 din Codul muncii);
4. la iniţiativa Angajatorului (art.86 din Codul muncii).

 **29.**Litigiile individuale de muncă care vor aparea pe durata acţiunii prezentului CIM vor fi soluţionate în modul stabilit de Codul muncii şi de alte acte normative.

 **30.** Prezentul CIM este întocmit în două exemplare avînd aceeaşi putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

**Datele de identificare a părţilor prezentului CIM:**

 **= ANGAJATORUL = = SALARIATUL =**

 Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Buletin de identitate \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eliberat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Cod fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod personal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Locul pentru stampilă***

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.2****Modelul 2**.**CIM (pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări)** | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR\_\_\_\_\_\_**

**PENTRU PERIOADA ÎNDEPLINIRII UNEI ANUMITE LUCRĂRI**

„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

 ONC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(denumirea ONC)*

 denumit (a) in continuare "Angajator", în persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele, functia)*

 pe de o parte, si dl (dna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele)*

 denumit (ă) în continuare "Salariat", pe de altă parte, conducîndu-se de prevederile articolelor 45-94 şi 312-316 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări (în continuare - CIMPL), convenind asupra următoarelor:

**1.** Salariatul este angajat pentru îndeplinirea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumirea lucrării ce urmează a fi îndeplinită)*

**2.** Locul de muncă. Dacă locul de muncă nu este fix, se menţionează că salariatul poate avea diferite locuri de muncă şi se indică adresa juridică a ONC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **3**. Munca este:

 a) de bază;

 b) prin cumul.

**4.** Termenul general de îndeplinire a lucrării\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

  *(termenul de îndeplinire)*

**5.** Termenele de îndeplinire a unor părţi (etape) din lucrare:

 a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

  *(denumirea unei părţi din lucrare) (termenul de îndeplinire)*

 b)\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumirea unei părţi din lucrare) (termenul de îndeplinire)*

**6.** Prezentul CIMPL îşi produce efectele începînd cu:

a) ziua semnării\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(data negociată de părţi)*

**7.** Riscurile specifice lucrării îndeplinite\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(muncă în condiţii grele, vătămătoare şi/sau periculoase etc.)*

**8.** Modul de recepţionare de către Angajator a lucrării îndeplinite\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9.** Locul de recepţionare de către Angajator a lucrării îndeplinite\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10.** Faptul recepţionării lucrării se fixează în Actul de recepţionare, întocmit de Angajator în două exemplare şi semnat de părţi. Unul dintre exemplarele Actului de recepţionare se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea se înmînează Salariatului.

**11. *Salariatul are următoarele drepturi de bază:***

1. la încheierea, modificarea, suspendarea şi desfacerea prezentului CIMPL, în modul stabilit de Codul muncii;
2. la muncă, conform clauzelor prezentului CIMPL;
3. la un loc de muncă, în condiţiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea şi sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective;
4. la achitarea la timp şi integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea şi calitatea lucrului efectuat;
5. la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii şi categorii de salariaţi, prin acordarea zilelor de repaus şi de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
6. la informarea deplină şi veridică privind condiţiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcţie;
7. la informarea şi consultarea privind situaţia economică a unităţii, securitatea şi sănătatea în muncă şi privind alte chestiuni ce ţin de funcţionarea unităţii, în conformitate cu prevederile legislaţia muncii;
8. la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administraţiei publice centrale şi locale, organele de jurisdicţie a muncii;
9. la formare profesională, reciclare şi perfecţionare, în conformitate cu prezentul cod şi cu alte acte normative;
10. la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizaţii sindicale şi aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
11. la participare în administrarea ONC, în conformitate cu Codul muncii şi cu contractul colectiv de muncă;
12. la purtare de negocieri colective şi încheiere a contractului colectiv de muncă şi a convenţiilor colective, prin reprezentanţii săi, la informare privind executarea contractelor şi convenţiilor respective;
13. la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăţilor şi intereselor sale legitime;
14. la soluţionarea litigiilor individuale de muncă şi a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de Codul muncii şi de alte acte normative;
15. la repararea prejudiciului material şi a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii şi de alte acte normative;
16. la asigurarea socială şi medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislaţia în vigoare.

 Totodată Salariatul are următoarele drepturi suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(se specifică drepturile suplimentare negociate de părţi)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**12. *Salariatul se obligă:***

1. să îndeplinească conştiincios obligaţiile de muncă prevăzute de prezentul CIMPL;
2. să îndeplinească normele de muncă stabilite;
3. să respecte cerinţele regulamentului intern al ONC şi să poarte în permanenţă asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
4. să respecte disciplina muncii;
5. să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalţi salariaţi şi cu angajatorul;
6. să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalţi salariaţi;
7. să respecte cerinţele de securitate şi sănătate în muncă;
8. să manifeste o atitudine gospodărească faţă de bunurile angajatorului şi ale altor salariaţi;
9. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situaţie care prezintă pericol pentru viaţa şi sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
10. să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu şi să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activităţii de muncă, documentele care justifică absenţa;
11. să achite contribuţiile de asigurări sociale de stat obligatorii şi primele de asigurare obligatorie de asistenţă medicală în modul stabilit;
12. să îndeplinească alte obligaţii prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractul colectiv de muncă şi de convenţiile colective.

Totodată Salariatul îşi asumă angajamentul să îndeplinească următoarele drepturi obligaţii suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(se specifică obligaţiile suplimentare negociate de părţi)*

**13. *Angajatorul are următoarele drepturi:***

1. să încheie, să modifice, să suspende şi să desfacă prezentul CIMPL cu Salariatul în modul şi în condiţiile stabilite de legislaţia muncii;
2. să ceară Salariatului îndeplinirea obligaţiilor de muncă şi manifestarea unei atitudini gospodăreşti faţă de bunurile angajatorului;
3. să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă şi conştiincioasă;
4. să tragă Salariatul la răspundere disciplinară şi materială în modul stabilit de legislaţia muncii;
5. să emită acte normative la nivel de ONC;
6. să creeze patronate pentru reprezentarea şi apărarea intereselor sale şi să adere la ele.

 Totodată Angajatorul are următoarele drepturi suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(se specifică drepturile suplimentare negociate de părţi)*

**14. *Angajatorul se obligă:***

1. să respecte legile şi alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă şi ale convenţiilor colective;
2. să respecte clauzele prezentului CIMPL;
3. să ofere Salariatului munca prevăzută de prezentul CIMPL;
4. să asigure Salariatului condiţiile de muncă corespunzătoare cerinţelor de securitate şi sănătate în muncă;
5. să asigure Salariatul cu utilaj, instrumente, documentaţie tehnică şi alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
6. să asigure egalitatea de şanse şi de tratament Salariatului la angajare potrivit profesiei, la orientare şi formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
7. să aplice Salariatului aceleaşi criterii de evaluare a calităţii muncii, de sancţionare şi de concediere;
8. să întreprindă măsuri de prevenire a hărţuirii sexuale la locul de muncă, precum şi măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
9. să asigure condiţii egale, pentru femei şi bărbaţi, de îmbinare a obligaţiilor de serviciu cu cele familiale;
10. să introducă în regulamentul intern al ONC dispoziţii privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu şi a hărţuirii sexuale;
11. să asigure respectarea demnităţii în muncă a Salariatului;
12. să asigure Salariatului o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
13. să plătească Salariatului integral salariul în termenele stabilite de legislaţia muncii, de contractul colectiv de muncă şi de prezentul CIMPL;
14. să poarte negocieri colective şi să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanţilor salariaţilor informaţia completă şi veridică necesară în acest scop, precum şi informaţia necesară controlului asupra executării contractului;
15. să informeze şi să consulte Salariatul referitor la situaţia financiară a ONC, la securitatea şi sănătatea în muncă şi la alte chestiuni ce ţin de funcţionarea ONC, în conformitate cu prevederile stabilitede legislaţia muncii;
16. să îndeplinească la timp prescripţiile organelor de stat de supraveghere şi control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative şi altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii;
17. să examineze sesizările Salariatului şi ale reprezentanţilor lui privind încălcările actelor legislative şi ale altor acte normative ce conţin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta Salariatul în termenele stabilite de lege;
18. să creeze condiţii pentru participarea Salariatului la administrarea ONC în modul stabilit de legislaţia muncii;
19. să asigure Salariatului condiţiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor lor de muncă;
20. să efectueze asigurarea socială şi medicală obligatorie a Salariatului în modul prevăzut de legislaţia în vigoare;
21. să repare prejudiciul material şi cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligaţiilor de muncă, în modul stabilit de legislaţia muncii;
22. să îndeplinească alte obligaţii stabilite de legislaţia muncii, de alte acte normative, de convenţiile colective, de contractul colectiv de muncă şi de prezentul CIMPL.

 Totodată Angajatorul îşi asumă angajamentul să îndeplinească următoarele obligaţii suplimentare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(se specifică obligaţiile suplimentare)*

 **15.**Condiţiile de retribuire a muncii Salariatului (valoarea minimă obligatorie a retribuţiei muncii pentru munca prestată de Salariat nu poate fi mai mică decît cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(salariul funcţiei sau cel tarifar, periodicitatea achitării salariului etc.)*

 **16.** Părţile recunosc că de mărimea salariului negociat depinde:

1. mărimea indemnizaţiei de concediu;
2. mărimea indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă şi altor prestaţii de asigurări sociale;
3. mărimea indemnizaţiei de concediere;
4. mărimea ajutorului de şomaj;
5. mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de dizabilitate.

 **17.** Părţile au negociat şi convenit că:

1. pentru prestarea calitativă şi în deplin volum a muncii în corespundere cu condiţiile prezentului CIMPL şi cu fişele de post aferente proiectelor la care participă, Salariatul va fi remunerat în conformitate cu stipulările făcute în dispoziţiile de încadrare în proiectele respective;
2. remunerarea minimă a muncii Salariatului pentru o zi lucrătoare completă în cadrul proiectelor realizate de Angajator (8 ore) constituie \_\_\_\_\_\_ USD brut, care va fi achitată în lei moldoveneşti (MDL) conform cursului valutar la care a fost vândută valuta în care este bugetat proiectul(în care participă Salariatul) stabilit de Banca Naţională a Moldovei la data calculului contabil;
3. Angajatorul va depune toate eforturile pentru asigurarea unui volum de muncă deplin şi a unui program de activitate stabil Salariatului;
4. mărimea salariului lunar poate varia şi va depinde de numărul de proiecte în care va fi încadrat Salariatul, precum şi de numărul de zile efectiv lucrate de Salariat în cadrul proiectelor;
5. achitarea salariului lunar va fi efectuată prin virament la următorul cont bancar:
	* denumirea băncii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
	* cod bancar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
	* contul de decontare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 **18.** Regimul de muncă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(durata normală sau redusă a timpului de muncă,*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*tipul săptămînii de muncă şi durata acesteia, durata zilnică a timpului de muncă,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*timpul de muncă parţial, munca în schimburi, munca de noapte etc.)*

**19.** Regimul de odihnă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(pauza de masă, repausul zilnic, repausul săptămînal etc.)*

**20.** Concediile anuale:

 a) concediul de odihnă anual \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(durata)*

 b) concediul de odihnă anual suplimentar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(durata)***21.** Asigurarea socială şi asigurarea medicală a Salariatului să efectuează în modul şi mărimile prevăzute de legislaţia în vigoare.

 **22.** Prezentul CIMPL nu poate fi modificat (completat) decît printr-un acord suplimentar semnat de părţi, care se anexează la contract şi este parte integrantă a acestuia.

 **23.** Acţiunea prezentului CIMPL încetează în ziua recepţionării lucrării.

**24.** Încetarea înainte de termen a prezentului CIMPL are loc în cazurile şi în modul prevăzute de Codul muncii.

**25.** Litigiile individuale de muncă care vor apărea în termenul de acţiune a prezentului CIMPL se vor soluţiona în modul stabilit de Codul muncii.

**26.** Prezentul CIMPL este întocmit în două exemplare, care au aceeaşi putere juridică, din care unul se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea – la Salariat.

**Datele de identificare ale părţilor Contractului:**

 **„ANGAJATORUL” „SALARIATUL”**

Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Buletin de identitate eliberat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod bancar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod personal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Semnătura* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Semnătura* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Locul pentru ştampilă***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.3****Modelul 3**.**CIM (Act de recepţionare a lucrării)** | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**A C T**

**DE RECEPŢIONARE A LUCRĂRII**

„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(denumirea ONC)*

denumit(ă) în continuare „Angajator”, în persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele, funcţia)*

pe de o parte, şi dl (dna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(numele, prenumele)*

denumit(ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, au semnat prezentul Act, care confirmă faptul recepţionării de către Angajator a lucrării îndeplinite de către Salariat în baza Contractului individual de muncă pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări nr.\_\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.

**Datele de identificare ale părţilor semnatare:**

  **„ANGAJATORUL” „SALARIATUL”**

Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod fiscal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Buletin de identitate eliberat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod personal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Locul pentru ştampilă***

 ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.4****Modelul 4**.**CDC Contract civil** **de prestare a serviciilor de consultare** | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**CONTRACT**

**DE PRESTARE A SERVICIILOR DE CONSULTARE NR.\_\_\_**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(denumirea ONC)*

 denumit (a) in continuare "CLIENT", in persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele, functia)*

 pe de o parte, si dl (dna) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(numele, prenumele)*

 denumit (ă) în continuare "CONSULTANT", pe de altă parte, conducîndu-se de prevederile articolelor 1391- 1399 din Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002, au încheiat prezentul Contract de prestare a serviciilor de consultare (în continuare - CSC), convenind asupra următoarelor.

**I. DURATA DE ACTIVITATE**

1. CONSULTANTUL se va afla la dispoziţia CLIENTULUI şi va activa cu începere de la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ şi pînă la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ inclusiv.
2. Prezentul CSC poate fi reziliat anticipat, ca excepţie, în cazurile cînd una sau ambele părţi contractante nu-şi onorează obligaţiile asumate prin acest contract.

**II. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANŢĂ**

1. CONSULTANTUL va asigura prestarea în beneficiul CLIENTULUI a următoareleor servicii, inclusiv avize în formă scrisă:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(se enumeră şi se descriu serviciile prestate)*

1. Consultantul va asigura prestarea serviciilor la capacitatea şi cu eficienţa sa maximă timp de minimum \_\_\_\_\_\_ ore pe lună.
2. Părţile pot decide printr-un acord comun în formă scrisă anexat la prezentul CSC, care va fi partea lui integrantă, majorarea numărului de ore pe lună oferite CONSULTANTULUI.

**III. PLATA**

1. CLIENTUL va plăti CONSULTANTULUI o sumă de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MDL pentru ora de lucru efectuată potrivit prezentului CSC.
2. CLIENTUL va rambursa CONSULTANTULUI cheltuielile pe care acesta le va suporta în beneficiul CLIENTULUI în procesul de executare a prezentului CSC.
3. Cheltuielile rambursabile includ:
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Pentru rambursarea costului cheltuielilor suportate în beneficiul CLIENTULUI, CONSULTANTUL trebuie să prezinte acestuia lista detaliată a cheltuielilor confirmate documentar(bonuri, chitanţe etc.).

**IV. STATUTUL CONSULTANTULUI**

1. Părţile au precizat că în procesul de executare a prezentului CSC, CONSULTANTUL poate fi angajat, agent sau partener al CLIENTULUI.
2. CLIENTUL va efectua reţinerea şi plata tuturor impozitelor din venitul CONSULTANTULUI în conformitate cu prevederile legislaţiei fiscale.
3. CLIENTUL va efectua asigurarea socială şi medicală obligatorie a CONSULTANTULUI în modul prevăzut de legislaţia în vigoare.
4. Pe toată durata prezentului CSC, CONSULTANTULUI nu îi este permis să se angajeze sau să se implice în alt mod în nici o activitate sau afacere aflată în conflict cu interesele statutare ale CLIENTULUI.
5. CLIENTUL va determina de sinestătător dacă o potenţială activitate sau afacere a CONSULTANTULUI intră sau nu în conflict cu interesele sale statutare.

**V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

1. Prezentul CSC poate înceta în una din următoarele cazuri:
2. expirarea termenului acestuia;
3. CLIENTUL a verificat şi probat că CONSULTANTUL este angajat sau se află pe cale de a se angaja într-o activitate sau afacere care intră în conflict cu interesele sale statutare;
4. în cazul cînd CLIENTUL a înştiinţat CONSULTANTUL cu un preaviz în scris de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zile calendaristice despre faptul că intenţionează să înceteze prezentul CSC;
5. în cazul cînd CONSULTANTUL a înştiinţat CLIENTUL cu un preaviz în scris de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zile calendaristice despre faptul că intenţionează să înceteze prezentul CSC;
6. CLIENTUL încalcă obligaţiile prevăzute în prezentul CSC faţă de CONSULTANT, care va notifică CLIENTUL despre încălcarea constatată, iar acesta din urmă nu va o înlătura în termen de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile calendaristice de la data primirii/înregistrării notificării în cauză;
7. CONSULTANTUL încalcă obligaţiile prevăzute în prezentul CSC faţă de CLIENT, care va notifică CONSULTANTUL despre încălcarea constatată, iar acesta din urmă nu va o înlătura în termen de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile calendaristice de la data primirii/înregistrării notificării vizate.

 **2.**Dacă prezentul CSC încetează dintr-un motiv sau altul, CLIENTUL trebuie să plătească CONSULTANTULUI pentru activitatea desfăşurată de acesta până la data încetării acetui contract.

**VI. NOTIFICĂRI**

1. Părţile au acceptat ca toate notificările prevăzute de prezentul CSC trebuie să fie facute în formă scrisă.
2. Notificările prevăzute în prezentul CSC urmează a fi remise la următoarele adrese:
3. adresa şi numele CLIENTULUI:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. adresa şi numele CONSULTANTULUI:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. DISPOZIŢII FINALE**

1. Părţile au negociat că prezentul CSC intră în vigoare la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, iar durata concretă a acestui contract va depinde de mersul executării de către părţile contractante a condiţiilor incluse în acesta.
2. Divergenţele ce ţin de interpretarea sau executarea prezentului CSC se soluţionează de către părţile contractante pe cale amiabilă, iar în caz de imposibilitate de soluţionare pe cale amiabilă – de către instanţa de judecată competentă conform legislaţiei Republicii Moldova.
3. Prezentul CSC este întocmit în două exemplare identice, cîte unul pentru fiecare parte contractantă, fiecare exemplar avînd aceeaşi putere juridică.

 **Datele de identificare a părţilor prezentului CSC:**

 **= CLIENT = = CONSULTANT =**

 Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Buletin de identitate \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eliberat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Cod fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cod personal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Locul pentru stampilă***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Notă.Contractele civile de îndeplinire a lucrărilor (prestare a serviciilor) pot include şi clauze referitor la modul de recepţionare a lucrărilor (serviciilor) şi asigurare cu resursele necesare. De exemplu, conţinutul clauzelor menţionate poate fi următor:**

***Privitor la recepţionarea lucrărilor (serviciilor)***

1. Recepţionarea Serviciilor prestate urmează a fi efectuată de către Responsabilul Beneficiarului în urma verificării calităţii şi volumelor acestora.
2. Actul de recepţionare a serviciilor prestate se va perfecta în scris, în 2 (două) exemplare şi va fi semnat de Responsabilii părţilor contractante, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la recepţionarea înştiinţării despre finalizarea îndeplinirii Serviciilor.
3. Părţile cad de acord că recepţionarea lucrărilor nu scuteşte pe Executor (Prestator) de răspunderea pentru viciile sau neregulile acestora depistate ulterior recepţionării.
4. Procesul verbal (Actul) de recepţie a lucrărilor (serviciilor) trebuie să conţină următoarea

informaţie:

* 1. *volumul lucrărilor (serviciilor) prestate;*
	2. *calitatea lucrărilor (serviciilor) prestate;*
	3. *termenul de executare a acestora;*
	4. *preţul total al serviciilor recepţionate.*

***În privinţa resurselor disponibile***

1. În scopul prestării corespunzătoare a Serviciilor prevăzute în prezentul contract, Executorul (Prestatorul) declară că dispune de resurse.
2. Executorul (Prestatorul) declară că dispune de condiţii de lucru, instrumente, utilaj şi alte materiale necesare îndeplinirii lucrărilor (prestării serviciilor).
3. Toate accesoriile necesare funcţionării utilajului şi instrumentelor sunt sau vor fi procurate de către Executor (Prestator) din cont propriu.
4. Pe tot parcursul executării Contractului, Executorul (Prestatorul) se obligă să menţină tot utilajul şi instrumentele antrenate în procesul de îndeplinire a lucrărilor (de prestare a serviciilor) în stare corespunzătoare, adaptându-le în continuu ultimelor tehnologii de producţie, excluzând, astfel, pericolele şi riscurile laborale şi asigurând totodată calitatea corespunzătoare a serviciilor prestate.
5. Beneficiarul este în drept să ceară schimbarea materialelor folosite de Executor (Prestatorul) în cazurile în care acestea nu asigură calitatea serviciilor, conform indicelor de calitate stabiliţi în prezentul Contract.
6. Operaţiunile de transportare a materialului şi persoanelor, după caz, la şi de la locul îndeplinirii lucrărilor (prestării serviciilor) sunt în sarcina Executorului (Prestatorului).
7. Executorul (Prestatorul) declară că dispune de:
8. tehnologia şi know-how-ul necesare prestării corespunzătoare a serviciilor prevăzute de Contract;
9. resursele umane necesare prestării serviciilor în mod corespunzător, asigurând Beneficiarul că personalul său asistent la îndeplinirea lucrărilor, prestarea serviciilor, posedă instruirea, experienţa şi nivelul profesional adecvat îndeplinirii corespunzătoare a angajamentelor contractuale asumate.

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.5****Modelul 5**.**CDC** **Proces-verbal de recepţionare a lucrărilor (serviciilor)** | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**PROCES-VERBAL DE RECEPŢIE A LUCRĂRILOR (SERVICIILOR)**

Nr.\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

1. Lucrările (serviciile)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, îndeplinite/prestate în cadrul contractu­lui nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_, încheiat între \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de BE­NEFICIAR, şi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de EXECUTOR, au fost examinate (evaluate) de Respon­sabilul (Comisia de recepţie constituită prin Ordinul nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_) BENEFICIARULUI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ având o valoare de \_\_\_\_\_\_\_ MDL (variantă: la care se adaugă T.V.A.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MDL).
2. Responsabilul(Comisia de receptie) BENEFICIARULUI pentru recepţia lucrărilor (serviciilor) constată şi consemnează că lucrările (serviciile) care constituie obiectul contractului au fost prestate de EXECUTOR cu respectarea cerinţelor stabilite şi în termenele (grafi­cul de timp) prevăzute în contract.
3. Totodată Responsabilul (Comisia de receptie) BENEFICIARULUI constată că EXECUTORUL şi-a îndeplinit obligaţiile asumate prin contractul încheiat între părţi.
4. Valoarea lucrărilor (serviciilor) îndeplinite/prestate este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MDL (variantă: la care se adaugă T.V.A. \_\_\_\_\_\_MDL) şi corespunde cu preţul înscris în contractul încheiat între părţi.
5. Prezentul proces-verbal, conţinând \_\_\_\_ file a fost semnat astăzi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_, la sediul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în 2 exemplare.

 **= BENEFICIAR = = EXECUTOR =**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSABIL (COMISIA DE RECEPŢIE):**

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – preşedinte
	2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – membru
	3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – membru

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.6****Modelul 6**.**CDC** **Contract civil** **de voluntariat**  | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**CONTRACT DE VOLUNTARIAT**

**Nr.\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(localitatea)*

**I. PĂRŢILE CONTRACTULUI**

**Art.1.**În conformitate cu prevedereileLegii voluntariatului nr. 121/2010, părţile prezentului contract sunt:

 **A**.Organizaţia/instituţia, numită INSTITUŢIA GAZDĂ:

 Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reprezentată prin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **B.** Persoana fizică numită VOLUNTAR:

Numele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Act de identitate: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

 **Art. 2.** Obiectul contractului îl constituie desfăşurarea activităţii aferente poziţiei de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (descrisă în fişa postului, anexată la contract ca parte lui integrantă) care urmează să fie desfăşurată de către VOLUNTAR.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

**Art. 3.** Durata prezentului contract este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la data semnării acestuia de către părţile contractante.

**IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

**Art. 4. VOLUNTARUL are următoarele drepturi:**

1. să participare la elaborarea şi derularea programelor pentru care a încheiat contractul;
2. să desfăşoare activităţii într-un anumit domeniu în funcţie de posibilităţile proprii şi conform regulilor existente în INSTITUŢIA GAZDĂ;
3. la asigurarea medicală facultativă acordată de către INSTITUŢIA GAZDĂ, în condiţiile legii, împotriva riscurilor de accident, de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activităţii;
4. la rambursarea de către INSTITUŢIA GAZDĂ, în condiţiile convenite prin prezentul contract şi potrivit legii, a cheltuielilor de transport, cazare, alimentare, în caz de necesitate – de deplasare, asigurare şi a altor cheltuieli indispensabile pentru desfăşurarea activităţii de voluntariat;
5. la posibilitatea de a solicita de la INSTITUŢIA GAZDĂ un certificat nominal şi scrisori de recomandare în baza metodologiei aprobate de Guvern, prin care să se recunoască prestarea activităţii de VOLUNTAR şi să se confirme experienţa şi abilităţile obţinute conform prevederilor contractuale;
6. la timp de odihnă, astfel încît durata timpului de lucru, stabilită în condiţiile legii, să nu afecteze sănătatea şi resursele psihofizice ale VOLUNTARULUI;
7. la informarea corectă şi precisă cu privire la INSTITUŢIA GAZDĂ, politica organizaţională şi programele acesteia;
8. la participarea la cursuri de instruire organizate, iniţiate sau propuse de INSTITUŢIA GAZDĂ pentru o mai bună desfăşurare a voluntariatului;
9. de a fi tratat ca şi coleg cu drepturi egale atât de către conducerea INSTITUŢIEI GAZDĂ cât şi de angajaţii acesteea;
10. de a fi respectat ca persoană, fără deosebire de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educaţie, stare civilă, situaţie economică sau orice alte asemenea criterii;
11. de a avea acces la cât mai multe informaţii despre INSTITUŢIA GAZDĂ în cadrul căreia urmează să activeze;
12. de a se include activ la elaborarea şi derularea programului la care urmează să participe;
13. de a îşi desfăşura activitatea în concordanţă cu preferinţele personale, temperamentul, experienţa de viaţă, studiile şi experienţa profesională;
14. de a participa la sesiuni de formare în domeniul în care prestează activitatea, atât la începutul activităţii cât şi pe parcurs pentru a beneficia tot timpul de cele mai noi informaţii în domeniu;
15. la supervizare – orientare din partea unei persoane cu experienţă, bine informată, cu răbdare, atentă şi care dispune de timp pentru a răspunde nevoilor sale;
16. la un loc unde să îşi desfăşoare activitatea şi accesul la echipamentul şi consumabilele necesare derulării activităţii;
17. de i se asigura de către INSTITUŢIA GAZDĂ securitatea şi sănătatea în muncă în funcţie de natura şi de caracteristicile activităţii pe care o desfăşoară;
18. de a fi asigurat de către INSTITUŢIA GAZDĂ, în condiţiile legii, împotriva riscurilor de accident şi de boală care decurg din natura activităţii pe care o desfăşoară; în lipsa asigurării, costul prestaţiilor medicale se suportă integral de către INSTITUŢIA GAZDĂ;
19. de a i se rambursa de către INSTITUŢIA GAZDĂ, în condiţiile prezentului contract şi legislaţiei în vigoare, cheltuielile efectuate pentru derularea activităţii;
20. la o durată a timpului de lucru, în condiţiile legislaţiei muncii, care să nu îi afecteze sănătatea şi resursele psihofizice;
21. de a i se perfecta şi elibera de către INSTITUŢIA GAZDĂ un certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;
22. de a fi promovat în conformitate cu rezultatele obţinute în procesul de activitate;
23. de a beneficia de stimule, inclusiv titluri onorifice, decoraţii şi premii, în condiţiile legii.

**Art. 5. VOLUNTARUL are următoarele obligaţii:**

1. să îndeplinească sarcinile primite din partea INSTITUŢIEI GAZDĂ;
2. în exercitarea prezentului contract, să se subordoneze conducerii INSTITUŢIEI GAZDĂ cu care a încheiat contractul;
3. să ocrotească bunurile utilizate în cadrul activităţii de voluntariat;
4. să păstreze confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat;
5. să nu admită transmiterea obligaţiilor sale contractuale altor persoane fără acordul INSTITUŢIEI GAZDĂ;
6. de a îndeplini la timp sarcinile puse pe seama lui din partea INSTITUŢIEI GAZDĂ prin fişa de post;
7. de a anunţa din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absenţe etc.);
8. de a păstra şi proteja confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat, inclusiv după încetarea activităţii;
9. de a participa la cursurile de instruire organizate, iniţiate sau propuse de către INSTITUŢIA GAZDĂ;
10. de a fi la curent cu misiunea şi activităţile INSTITUŢIEI GAZDĂ;
11. de a respecta procedurile, politicile şi regulamentele interne ale INSTITUŢIEI GAZDĂ;
12. de a ocroti bunurile pe care le foloseşte în cadrul activităţii de voluntariat;
13. de a oferi servicii de calitate şi de a solicita sprijin persoanei căreia i se subordonează în situaţiile în care este nevoit să desfăşoare activităţi într-un domeniu necunoscut sau în care abilităţile sale sunt limitate;
14. de a completa corect şi la timp toate formularele sau rapoartele necesare şi convenite prin fişa de post;
15. de a trata cu respect toate persoanele cu care vine în contact - clienţi ai INSTITUŢIEI GAZDĂ, alţi voluntari sau personal angajat - şi de a îşi oferi serviciile cu respect pentru fiinţa umană şi pentru mediul înconjurător şi fără a discrimina în funcţie de rasă, etnie, sex sau orientare sexuală, convingeri politice sau religioase, abilitate fizică/psihică, nivel de educaţie, stare civilă, situaţie economică sau orice alte asemenea criterii;
16. de a aduce în discuţie cu persoana căreia i se subordonează direct toate situaţiile în care ar putea să apară conflicte de interese;
17. să respecte alte obligaţii care decurg din prezentul contract.

**Art. 6. INSTITUŢIA GAZDĂ are următoarele responsabilităţi:**

1. recrutarea VOLUNTARULUI numai pentru activitatea de utilitate publică prevăzută în prezentul contract;
2. efectuarea preselecţiei beneficiarilor voluntariatului cu care urmează să contacteze VOLUNTARUL;
3. asigurarea prestării activităţii de voluntariat cu respectarea cerinţelor de protecţie şi igienă a muncii;
4. asigurarea protecţiei intimităţii beneficiarilor voluntariatului cu care contactează VOLUNTARUL;
5. elaborarea unui program de voluntariat şi a unui regulament intern care vor prevedea condiţii de recrutare şi standarde de activitate a VOLUNTARULUI în baza unor standarde minime de calitate pentru activitatea de voluntariat stabilite de Guvern, precum şi metode şi instrumente de monitorizare şi evaluare a activităţii acestora;
6. instruirea şi dezvoltarea profesională a VOLUNTARULUI, inclusiv privind modul de operare cu anumite echipamente tehnice şi condiţiile de securitate a muncii, pentru realizarea prevederilor prezentul contract;
7. neadmiterea VOLUNTARULUI la prestarea unor munci periculoase sau care pot dăuna vieţii şi sănătăţii acestuia;
8. asigurarea serviciilor medicale în caz de accident sau de boală care decurg din natura activităţii. În cazul în care VOLUNTARUL nu este asigurat, costul serviciilor medicale este suportat integral de către INSTITUŢIA GAZDĂ;
9. rambursarea integrală sau parţială a cheltuielilor indispensabile pentru desfăşurarea activităţii de voluntariat (transport, cazare, alimentare, asigurare medicală facultativă contra riscurilor ce decurg din natura activităţii, diurnă etc.), în cazul în care VOLUNTARUL îşi exprimă acordul;
10. oferirea, la cerere, la finele perioadei de activitate a VOLUNTARULUI, a unui certificat nominal de voluntariat, care să confirme desfăşurarea de către acesta a activităţii de voluntar, experienţa şi abilităţile dobîndite şi care va fi înregistrat într-un registru de evidenţă a certificatelor respective;
11. eliberarea carnetului de voluntar şi a scrisorii de recomandare dacă VOLUNTARUL este implicat în activitatea de voluntariat mai mult de 20 de ore lunar;
12. ţinerea unui registru de evidenţă a voluntarilor, care să includă datele personale ale VOLUNTARULUI, numărul contractului de voluntariat, numărul orelor prestate în calitate de voluntar şi persoana responsabilă de supervizarea VOLUNTARULUI în cadrul INSTITUŢIEI GAZDĂ;
13. asigurarea accesului VOLUNTARULUI la instrumentele de lucru şi la resursele informaţionale de care dispune;
14. informarea periodică a VOLUNTARULUI asupra progreselor realizate şi asupra noilor activităţi preconizate;
15. obligaţia de a organiza o întâlnire de orientare a VOLUNTARULUI (referitoare la organizaţie în general, programul în care va activa VOLUNTARUL, prezentarea locului de desfăşiurare a activităţii, prezentarea colegilor, sarcinile concrete ale voluntarului etc.);
16. obligaţia de a pune la dispoziţia VOLUNTARULUI o fişă a postului clară, ce urmează să cuprindă următoarele elemente structurale:
	* titlul postului
	* scopul şi durata postului
	* sarcinile de îndeplinire
	* programul de lucru
	* numele şi telefonul persoanei căreia i se subordonează direct voluntarul
	* modalităţile de raportare
	* accesul la echipament
	* alte date în funcţie de post;
17. obligaţia de a desemna o persoană care să supervizeze activitatea VOLUNTARULUI.
18. îndeplinirea altor responsabilităţi ce decurg din prezentul contract, în condiţiile legii.

**V. RĂSPUNDEREA, RENEGOCIEREA, REZILIEREA ŞI LITIGIILE**

 **Art.7.** Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a prezentului contract este reglementată de prevederile privind răspunderea persoanei juridice şi răspunderea patrimonială a persoanei fizice din Codul civil al Republicii Moldova.

 **Art. 8.** INSTITUŢIA GAZDĂ poartă răspundere în faţa beneficiarului voluntariatului pentru pagubele cauzate acestuia de către VOLUNTAR, cu excepţia cazurilor în care pagubele respective sînt urmare a unei contravenţii (prevăzute de Codul contravenţional) sau infracţiuni (prevăzute de Codul penal) comise de VOLUNTAR, caz în care răspunderea îi revine nemijlocit voluntarului.

 **Art. 9.** Litigiile izvorîte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract ţin de competenţa instanţelor judecătoreşti dacă părţile contractului nu le pot soluţiona pe cale amiabilă. Acţiunile izvorâte din prezentul contract sunt scutite de plata taxei de stat.

 **Art. 10.** Renegocierea prezentului contract are loc la cererea scrisă a oricărei din părţi formulată în scris în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia situaţiilor litigioase menţionate în art.9.

 **Art. 11.** În cazul în care situaţiile litigioase menţionate în art.9 fac imposibilă executarea în continuare a prezentului contract, acesta va fi reziliat de drept.

 **Art.12.**Desfacerea unilaterală a prezentului contract poate avea loc la iniţiativa uneea din părţi, cu depunerea celeilalte părţi a unui preaviz în formă scrisă cu 15 zile calendaristice înainte de încetarea contractului.

**=INSTITUŢIA GAZDĂ= =VOLUNTARUL=**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(semnătura şi ştampila)*  *(semnătura)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa 8.6.7****Modelul 7**.**CDC** **Contract civil de prestări servicii cu o persoană nerezidentă** | **CONTRACTE DE MUNCĂ ŞI CIVILE** |

**CONTRACT CU PERSOANA NEREZIDENTĂ NR.\_\_\_\_**

din «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

 ONC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, numit în continuare, BENEFICIAR în persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pe de o parte, şi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(numele, prenumele )*

Codul fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa domiciliului permanent, numărul de telefon\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Buletin de identitate (paşaportul) seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eliberat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

numit în continuare EXECUTOR pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convened asupra următoarelor clauze.

**I. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**1.1.** BENEFICIARUL face comandă, iar EXECUTORUL îşi asumă angajamentul de a

executa următoarele lucrări (servicii) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1.2.** Începutul lucrării (prestării serviciilor) - “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.

**1.3.** Sfârşitul lucrării (prestării serviciilor) - “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.

**II. OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE PĂRŢILOR**

**2.1.** BENEFICIARUL îşi asumă obligaţiile privind:

1. coordonarea cu EXECUTORUL a genului şi volumului lucrărilor (serviciilor) prestate;
2. negocierea termenului de prezentare a genului şi volumului lucrărilor (serviciilor) prestate;
3. achitarea EXECUTORULUI a costului lucrărilor (serviciilor) executate în suma şi în termenul prevăzut de prezentul contract.

**2.2.** EXECUTORUL îşi asumă obligaţia de a prezenta în termenul prevăzut de prezentul contract materiale calitative elaborate în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**2.3.** Drepturile asupra lucrării elaborate vor aparţine BENEFICIARULUI sau altor persoane juridice desemnate de Beneficiar.

**2.4.** BENEFICIARUL sau deţinătorii drepturilor desemnaţi de Beneficiar au dreptul de a utiliza materialele lucrării (serviciilor).

**III. RECEPŢIONAREA SERVICIILOR**

**3.1.**Recepţionarea lucrărilor (serviciilor) prestate se va efectua de către Responsabilul BENEFICIARULUI în urma verificării calităţii şi volumelor acestora.

**3.2.**Procesul verbal de recepţionarea lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate) se va perfecta în scris în 2 (două) exemplare şi va fi semnat de Responsabilii părţilor contractante, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la recepţionarea înştiinţării despre finalizarea îndeplinirii serviciilor.

**3.3**.Părţile au convenit că recepţionarea lucrărilor nu scuteşte EXECUTORUL de răspunderea pentru viciile sau neregulile acestora depistate ulterior recepţionării.

**3.4.**Procesul verbal de recepţionare a serviciilor prestate va conţine următoarea informaţie:

* 1. volumul lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate);
	2. calitatea lucrărilor îndeplinite (serviciilor prestate);
	3. termenul de executare a acestora;
	4. preţul total al lucrărilor (serviciilor) recepţionate.

**IV. MODALITATEA DE PLATĂ**

**4.1.** Plata pentru lucrările efectuate se stabileşte în sumă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MDL

şi va fi achitată nu mai târziu de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ de la data recepţiei lucrărilor (serviciilor),în baza procesului verbal de recepţionare a acestora.

**4.2.** Predarea lucrărilor (serviciilor) privind prezentul contract se efectuează prin intermediul actelor de predare - primire, semnate de BENEFICIAR şi EXECUTOR în modul stabilit.

**4.3.** BENEFICIARUL îşi asumă răspunderea pentru reţinerea şi plata impozitelor din suma plăţii achitate în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare a Republicii Moldova.

 **= BENEFICIAR = = EXECUTOR =**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(semnătura) (semnătura)*