



**Universitatea de Stat „Alecu Russo”
din Bălți**



**Organizația sindicală a lectorilor și
colaboratorilor Universității de Stat
„Alecu Russo” din Bălți**

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ
încheiat la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat
„Alecu Russo” din Bălți
pentru anii 2016-2020

**Bălți,
2016**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul contract colectiv de muncă la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (în continuare – *Contract*) este încheiat în conformitate cu instrumentele internaționale la care Republica Moldova este parte, Codul muncii al Republicii Moldova, Convenția colectivă încheiată la nivel de ramură (nr. 444 din 25.03.2016) pe anii 2016 - 2020 și alte acte legislative și normative în vigoare pe teritoriul Republicii Moldova.
- 1.2. Contractul este convenția între Administrația Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (denumită în continuare – *Universitate*) și Organizația sindicală a lectorilor și colaboratorilor Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți (denumită în continuare – *Organizația sindicală*), ambele denumite în continuare – *Părți*, prin care se reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în cadrul Universității și, totodată, se stabilesc, în limitele prevăzute de legislație, clauzele privind condițiile de muncă, salarizarea și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile juridice de muncă.
- 1.3. Prezentul contract a fost negociat de către membrii Comisiei pentru negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă, desemnați (cu respectarea principiului de paritate) de către Universitate și Organizația sindicală, și este semnat de către reprezentanții împuterniciți ai acestora, care sunt Rectorul – Ion Gagim și președintele Organizației sindicale – Anatol Moraru.
- 1.4. Contractul colectiv de muncă are ca scop, în principal, stabilirea pentru salariați a drepturilor și garanțiilor de muncă suplimentare la cele prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova și de alte acte normative.
- 1.5. Părțile contractante recunosc și acceptă că sunt pe deplin egale și libere în negocierea Contractului colectiv de muncă la nivel de instituție, recunoscându-se parteneri permanenți și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.
- 1.6. Părțile convin să depună eforturi comune în vederea promovării unei atmosfere normale de muncă în cadrul Universității, cu respectarea dispozițiilor actelor normative în vigoare, a Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, a regulamentelor și hotărârilor adoptate de Administrația Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, precum și a drepturilor și intereselor membrilor de sindicat.
- 1.7. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către reprezentanții împuterniciți ai părților contractante și, în consecință, devine aplicabil în toate subdiviziunile Universității.
- 1.8. Administrația Universității se obligă să asigure afișarea în instituție a prezentului contract astfel încât salariații să poată lua cunoștință de conținutul acestuia.
- 1.9. Sub incidența prezentului contract cad salariații Universității, membri ai Organizației sindicale semnatare, precum și salariații care au aderat la contract după încheierea acestuia. Persoanele care nu sunt membri ai Organizației sindicale, la solicitare, pot beneficia de garanțiile stipulate în prezentul contract doar în cazul în care vor achita lunar Organizației sindicale 1% din salariu/bursă în modul stabilit de art. 390 din Codul muncii al Republicii Moldova.
- 1.10. Părțile se obligă ca în perioada de valabilitate a prezentului contract colectiv de muncă să nu adopte și să nu susțină proiecte de acte normative locale a căror adoptare ar conduce la diminuarea drepturilor ce decurg din contractul colectiv de muncă.

- 1.11. În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract. În cazurile în care noi reglementări legale vor impune particularizări ale contractului colectiv de muncă la specificul facultăților sau departamentelor, acestea vor face obiectul unor acorduri adiționale la prezentul contract.
- 1.12. În baza prevederilor prezentului contract colectiv de muncă, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la semnare, vor începe negocierile pentru modificarea contractelor individuale de muncă încheiate cu salariații Universității. Acestea vor fi finalizate în termen de 30 de zile calendaristice, cu posibilitatea prelungirii termenelor cu acordul părților.
- 1.13. Contractele individuale de muncă încheiate cu salariații Universității nu pot prevedea drepturi și garanții de muncă sub limitele stabilite în prezentul contract.
- 1.14. Contractul individual de muncă se încheie pe baza prevederilor Codului muncii al Republicii Moldova, a Codului educației al Republicii Moldova și a prezentului contract colectiv de muncă. Atribuțiile funcției sunt stabilite prin fișa postului ce constituie anexă la contractul individual de muncă.
- 1.15. Dacă în perioada acțiunii contractului una dintre părțile contractante consideră necesar să se facă precizări, modificări sau completări ce vizează unele prevederi ale acestuia, ea comunică acest lucru în scris celeilalte părți. În acest caz, negocierile colective se vor începe nu mai târziu de 7 zile calendaristice de la data avizării. În perioada de la depunerea cererii și până la renegocierea propriu-zisă, părțile contractante se obligă să respecte și să execute clauzele prezentului contract.
- 1.16. Acordul adițional se transmite în scris Inspecției Teritoriale de Muncă la care a fost înregistrat contractul colectiv de muncă și tuturor părților semnatare și produce efecte de la data semnării acestuia și constituie anexă la prezentul contract, făcând parte integrantă din acesta.
- 1.17. În temeiul dispozițiilor art. 34 alin. (2) din Codul muncii al Republicii Moldova, Universitatea se obligă să aducă la cunoștința salariaților orice modificare sau completare a contractului colectiv de muncă în termen de 5 zile lucrătoare de la data operării, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul instituției, precum și pe pagina *web* a acesteia (<http://www.usarb.md>).
- 1.18. Interpretarea clauzelor prezentului contract se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit art. 725-732 din Codul civil al Republicii Moldova. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii, actelor normative și Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.
- 1.19. Executarea prezentului contract colectiv de muncă este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta conform art. 43-44, 357-370 din Codul muncii al Republicii Moldova.

CAPITOLUL II

Reglementări în materia ce vizează încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

- 2.1. Încadrarea în muncă a personalului didactic, didactic-auxiliar, nedidactic, a altui personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire se va realiza prin încheierea

- contractului individual de muncă în formă scrisă și emiterea în baza acestui contract a unui ordin în conformitate cu art. 45, 56, 58 și 65 din Codul muncii al Republicii Moldova, cu înmânarea permisului nominal de acces la locul de muncă.
- 2.2. Încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă cu salariații care au fost angajați la Universitate până la data intrării în vigoare a Codului muncii al Republicii Moldova (1 octombrie 2003) poate avea loc numai cu acordul salariatului.
 - 2.3. La încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, un exemplar este înmănat salariatului, iar celălalt se păstrează în Universitate.
 - 2.4. La încheierea contractelor individuale de muncă, Universitatea, în limitele competenței, poate stabili salarii din mijloacele proprii înlesniri de muncă, sociale și de trai suplimentare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul contract.
 - 2.5. Prin intermediul clauzelor contractului individual de muncă nu poate fi coborât nivelul minim al drepturilor și garanțiilor de muncă ale salariaților, consfințit prin dispozițiile Codului muncii al Republicii Moldova, prin alte acte legislative și normative în vigoare, precum și prin clauzele Convențiilor colective generale, Convenției colective încheiate la nivel de ramură (nr. 444 din 25.03.2016) pe anii 2016-2020 și prin cele ale prezentului contract.
 - 2.6. Contractul individual de muncă se încheie cu personalul nedidactic și cel administrativ gospodăresc, de regulă, pe o perioadă nedeterminată (art. 54 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova). Contractul individual de muncă pe perioada determinată, ce nu depășește 5 ani, se încheie, în special, cu cadrele didactice și colaboratorii științifici care vor activa în cadrul Universității. De asemenea, contractele individuale de muncă pe perioada determinată se vor perfecta cu personalul de conducere al Universității (rectorul, prorectorii pe diferite domenii, contabilul-șef ș.a.) și cu persoanele pensionate pentru limita de vârstă, neîncadrate în câmpul muncii – pe o perioadă de până la 2 ani, la expirarea căreia poate fi prelungită până la 5 ani, conform art. 54 alin. (2), 55 lit. f), 68 din Codul muncii al Republicii Moldova.
 - 2.7. Angajarea cadrelor didactice, a căror contract individual de muncă a încetat în condițiile art. 301 alin. (1) lit. (c) din Codul muncii al Republicii Moldova se efectuează pe durata negociată de părți în noul contract individual de muncă.
 - 2.8. Nu se admite tratamentul mai puțin favorabil al salariaților angajați pe o durată determinată în raport cu salariații permanenți care prestează o muncă echivalentă la Universitate, dacă un asemenea tratament se bazează exclusiv pe durata raportului de muncă și nu are o justificare obiectivă (art. 55¹ din Codul muncii al Republicii Moldova).
 - 2.9. Interdicția prevăzută la pct. 2.8. din prezentul contract se va aplica cel puțin în următoarele cazuri: a) vechimii în muncă necesare pentru ocuparea anumitor funcții; b) oportunităților de instruire; c) posibilității de a ocupa o funcție permanentă în cadrul Universității. În vederea asigurării accesului egal la locurile de muncă, vechimea în muncă stabilită pentru ocuparea unei funcții va fi aceeași pentru salariații angajați pe durată nedeterminată și pentru cei angajați pe o durată determinată.
 - 2.10. Pentru a îmbunătăți competențele profesionale, dezvoltarea carierei și mobilitatea profesională a salariaților angajați pe durată determinată, Universitatea va asigura accesul acestora la oportunități adecvate de formare profesională, în conformitate cu prevederile art. 212-221 din Codul muncii al Republicii Moldova.
 - 2.11. Luând în considerare stipulațiile art. 55¹ alin. (5) din Codul muncii al Republicii Moldova, Universitatea va informa salariații angajați pe o durată determinată despre func-

țiile vacante apărute în cadrul instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției lor, astfel ca salariații respectivi să poată accede la funcții permanente în condiții egale cu ceilalți salariați. Informația privind funcțiile vacante va fi adusă la cunoștința salariaților, precum și a Organizației sindicale, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul instituției, precum și pe pagina *web* a acesteia (<http://www.usarb.md>).

- 2.12. Personalul de conducere din Universitate (rector, prorector, decan, șef de departament sau șef de catedră) poate cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu regulamentele instituționale.
- 2.13. Anterior angajării sau transferării într-o nouă funcție, angajatorul are obligația de a informa persoana care urmează a fi angajată sau transferată despre condițiile de activitate în funcția propusă, oferindu-i informația prevăzută la art. 49 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova, precum și informația privind perioadele de preaviz ce urmează a fi respectate de angajator și salariat în cazul încetării activității. Informația în cauză va face obiectul unui proiect de contract individual de muncă sau al unei scrisori oficiale, ambele semnate de angajator.
- 2.14. La angajare, salariatului îi vor fi puse la dispoziție, suplimentar, următoarele date și informații: Convenția colectivă încheiată la nivel de ramură (nr. 444 din 25.03.2016) pe anii 2016-2020, prezentul contract colectiv de muncă, regulamentul intern al Universității, precum și informația privind cerințele de securitate și sănătate în muncă aferente activității sale.
- 2.15. Luând în considerare prevederile art. 68 alin. (2) din Codul muncii al Republicii Moldova, se consideră modificare a contractului individual de muncă orice completare sau modificare care vizează cel puțin una dintre clauzele contractului individual de muncă prevăzute la art. 49 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova.
- 2.16. Modificarea contractului individual de muncă prin acordul de voință al părților contractante este operabilă fără restricții. Însă, în acest caz, părților contractante le revine obligația de a respecta prevederile art. 49 alin. (3) din Codul muncii al Republicii Moldova, potrivit cărora este interzisă stabilirea pentru salariat, prin contractul individual de muncă, a unor condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă.
- 2.17. Modificarea unilaterală de către angajator a contractului individual de muncă este posibilă în cazuri excepționale și doar în condițiile prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova.
- 2.18. Clauzele esențiale ale contractului individual de muncă pot fi revizuite doar prin acordul de voință al părților contractante, materializat într-un act special (acordul suplimentar) semnat de aceștia, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.
- 2.19. Transferul salariatului la o altă muncă permanentă constituie o modalitate de modificare cu caracter permanent a locului muncii, realizată fie în interesul serviciului, fie la cererea salariatului, prin trecerea la o altă muncă permanentă în cadrul aceleiași unități, cu modificarea contractului individual de muncă conform art. 68 din Codul muncii al Republicii Moldova, precum și angajarea prin transferare la o muncă permanentă la o altă unitate sau transferarea într-o altă localitate împreună cu unitatea. În astfel de cazuri, transferul salariatului la o altă muncă permanentă va fi operat numai în temeiul unui acord scris al părților. Părțile contractante vor efectua modificările necesare în contractul individual de muncă conform art. 68 din Codul muncii al Republicii Moldova, în

- temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) emis de rectorul Universității care se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare.
- 2.20. În conformitate cu art. 74 alin. (2) din Codul muncii al Republicii Moldova, salariatul care, conform certificatului medical, necesită acordarea unei munci mai ușoare urmează a fi transferat, cu consimțământul scris al acestuia, la o altă muncă, care nu-i este contraindicată. Dacă salariatul refuză acest transfer, contractul individual de muncă se desface în conformitate cu prevederile art. 86 alin. (1) lit. x) din Codul muncii al Republicii Moldova, în legătură cu refuzul salariatului de a fi transferat la o altă muncă pentru motive de sănătate, conform certificatului medical. În cazul în care un loc de muncă corespunzător lipsește, contractul individual de muncă va fi desfăcut în temeiul art. 86 alin. (1) lit. d) din Codul muncii al Republicii Moldova, în legătură cu constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical.
- 2.21. Suspendarea contractului individual de muncă antrenează, pe de o parte, suspendarea temporară a activității de muncă de către salariat, iar pe de altă parte, suspendarea plății salariului de către angajator. Pe toată durata suspendării contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile părților, în afară de cele privind prestarea muncii și plata salariului, continuă să existe dacă prin actele normative în vigoare, prin convențiile colective, prin contractul colectiv și prin cel individual de muncă nu se prevede altfel (art. 75 alin. (3) din Codul muncii al Republicii Moldova).
- 2.22. Suspendarea contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute de art. 76 lit. a) și b) și art. 78 alin. (1) lit. d¹) și e) din Codul muncii al Republicii Moldova, se face prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, care se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură, cel târziu la data suspendării.
- 2.23. Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni în situațiile prevăzute de art. 76-78 din Codul muncii al Republicii Moldova.
- 2.24. Contractul individual de muncă se suspendă în circumstanțe ce nu depind de voința părților în caz de carantină, conform art. 76 lit. d) din Codul muncii al Republicii Moldova. Suspendarea contractului individual de muncă în temeiul art. 76 lit. d) din Codul muncii al Republicii Moldova poate fi operată în baza deciziei centrului teritorial de sănătate publică cu privire la suspendarea temporară din funcție a salariaților care au fost în contact cu persoane cu boli contagioase.
- 2.25. Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților, exprimat în formă scrisă, în cazul declarării șomajului tehnic de către o subdiviziune interioară a Universității ce desfășoară activități științifico-didactice și de producție (catedre, facultăți, departamente, Combinatul de alimentație publică, Centrul editorial universitar ș.a.), pentru motive economice obiective (de exemplu: nesolicitarea de către candidați a unor specialități (specializări) de studii; lipsa materiei prime; sistarea furnizării energiei electrice; lipsa, înlocuirea sau repararea utilajelor etc.).
- 2.26. Pe durata șomajului tehnic, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reluarea activității. În afară de aceasta, ei vor beneficia de o indemnizație în mărime de 85 la sută din salariul lor de bază, cu excepția cazurilor în care șomajul tehnic va antrena suspendarea contractului individual de muncă conform art. 77 lit. c) din Codul muncii al Republicii Moldova.

- 2.27. Modul în care salariații vor executa obligația de a se afla la dispoziția angajatorului se stabilește în baza ordinului (dispoziției, deciziei) rectorului Universității, existând două posibilități:
- a) salariații să fie prezenți în incinta instituției, conform programului de lucru;
 - b) salariații să rămână la domiciliul lor, stabilind de comun acord cu rectorul Universității modalitatea cea mai optimă de a fi anunțați (telefon, prin email, scrisoare etc.), pentru a reîncepe activitatea la o dată anumită.
- 2.28. Durata șomajului tehnic nu poate depăși 6 luni în decursul unui an calendaristic.
- 2.29. Salariatul poate fi concediat doar pentru motive statuate în art. 86 din Codul muncii al Republicii Moldova și numai cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.
- 2.30. Concedierea salariaților membri de sindicat se efectuează de către rectorul Universității în condițiile art. 86 din Codul muncii al Republicii Moldova cu acordul preliminar scris (în cazurile stipulate la art. 86 alin. (1) lit. c), e) și g) din Codul muncii al Republicii Moldova) sau consultarea prealabilă cu organul sindical (Comitetul sindical) al Organizației sindicale (art. 87 din Codul muncii al Republicii Moldova).
- 2.31. Președintele Organizației sindicale nu poate fi concediat fără acordul preliminar al Federației Sindicale a Educației și Științei din Republica Moldova.
- 2.32. Comitetul sindical își va comunica acordul sau dezacordul (opinia consultativă), argumentat în scris, privind concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului (opinie consultative) de către rectorul Universității. În cazul în care răspunsul nu a fost primit de rector în acest termen, acordul (comunicarea opiniei consultative) a comitetului sindical se prezumă.
- 2.33. În caz de reorganizare, absorbție, lichidare a Universității personalul este supus reducerii în condițiile art. 88, 183 și 186 din Codul muncii al Republicii Moldova. Reducerea în masă a salariaților poate avea loc numai cu respectarea prevederilor Convenției colective (nivel național) nr. 11 din 28.03.2012 „Cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă”.
- 2.34. Universitatea acordă o indemnizație unică în mărime de cel puțin două salarii medii lunare ale salariatului, la încheierea activității de muncă, în caz de:
- 1) demisionare: a) pensionarilor care au activat la Universitate nu mai puțin de 10 ani; b) persoanelor cu o vechime în muncă de peste 25 de ani în Universitate (pentru fidelitate);
 - 2) încetare a contractului individual de muncă: a) pensionarilor (art. 301 alin. (1) lit. c) din Codul muncii al Republicii Moldova); b) rectorului Universității la expirarea mandatului, prin decizia organului ierarhic superior. Indemnizația se acordă o singură dată.
- 2.35. La încheierea activității de muncă, cadrelor didactice pensionate li se acordă diplome de fidelitate în servirea învățământului, cu mențiuni personalizate, care se înmânează la ședința Senatului USARB.
- 2.36. Personalul nedidactic și cel administrativ gospodăresc care se pensionează (își încheie activitatea de muncă), având o vechime minimă de 25 ani în Universitate, vor primi o diplomă de fidelitate în servirea Universității, cu mențiuni personalizate, care se înmânează la ședința Senatului USARB.

CAPITOLUL III

Drepturile și obligațiile de bază ale Administrației Universității, salariaților și ale Organizației sindicale

- 3.1. **Administrația Universității are dreptul:**
 - 3.1.1. Să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații Universității în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare.
 - 3.1.2. Să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile și activele Universității.
 - 3.1.3. Să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă.
 - 3.1.4. Să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare.
 - 3.1.5. Să emită acte normative la nivel de Universitate.
 - 3.1.6. Să se afilieze la asociații patronale pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale.
- 3.2. **Obligațiile de bază ale Administrației Universității sunt:**
 - 3.2.1. Respectarea și îndeplinirea clauzelor Convenției colective încheiate la nivel de ramură (nr. 444 din 25.03.2016) pe anii 2016-2020, ale contractului colectiv de muncă și contractelor individuale de muncă.
 - 3.2.2. Asigurarea pentru salariați a condițiilor corespunzătoare de muncă, punându-li-se la dispoziție, potrivit specificului muncii, necesarul pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
 - 3.2.3. Remunerarea echitabilă și la timp a muncii prestate de către salariat în raport cu responsabilitatea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, nivelul de pregătire profesională.
 - 3.2.4. Asigurarea condițiilor securității și sănătății muncii, respectarea normelor sanitaro-igienice.
 - 3.2.5. Asigurarea instruirii continue, perfecționării profesionale a salariaților
 - 3.2.6. Asigurarea finanțării programelor de instruire continuă, perfecționare și reciclare a salariaților și altor măsuri, conform Planului anual de perfecționare continuă/formare profesională, aprobat de Senatul USARB.
 - 3.2.7. Respectarea drepturilor salariaților prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul contract.
 - 3.2.8. Gestionarea judicioasă și transparentă a surselor financiare și bunurilor materiale ale Universității. Informarea cel puțin o dată în an a colectivului de muncă despre situația economico-financiară a Universității.
 - 3.2.9. Manifestarea onestității și obiectivității în relațiile cu salariații Universității. Respectarea principiului de demnitate în muncă.
 - 3.2.10. Respectarea legislației cu privire la angajarea și concedierea salariaților, familiarizarea personalului cu atribuțiile de serviciu, normele de muncă stabilite, regimul de muncă și locul de muncă.
 - 3.2.11. Aprobarea în modul stabilit a statelor de personal ale Universității, după consultarea prealabilă cu Organizația sindicală.
 - 3.2.12. Întreprinderea, în colaborare cu Organizația sindicală, măsurilor de prevenire a litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă.
 - 3.2.13. Solicitarea de la salariați a îndeplinirii obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile materiale ale Universității.

- 3.2.14. Emiterea actelor normative la nivel de Universitate care nu pot conține clauze ce ar înrăutăți situația salariaților.
- 3.2.15. Aplicarea sancțiunilor disciplinare față de salariați în modul stabilit de legislația în vigoare.
- 3.2.16. Asigurarea salariaților cu permise nominale de acces la locul de muncă.
- 3.2.17. Garantarea menținerii locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasare în interes de serviciu conform legislației în vigoare.
- 3.2.18. Asigurarea accesului liber al reprezentanților Organizației sindicale la soluționarea problemelor legate de folosirea rațională a spațiului locativ, a căminelor, a bazelor de odihnă și de tratament etc.
- 3.2.19. Promovarea persoanelor în posturile de conducere în condiții de maximă transparență.
- 3.2.20. Acordarea garanțiilor și compensațiilor pentru salariați în cazul îmbinării activității de muncă cu studiile, la obținerea pentru prima dată a studiilor de nivelul respectiv, prevăzute de legislația în vigoare.
- 3.3. În ceea ce privește asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați în domeniul raporturilor de muncă, Administrația Universității cooperează cu angajații și cu reprezentanții Organizației sindicale pentru instituirea unei ordini interioare care să prevină și să excludă cazurile de discriminare după criteriul de sex în procesul de muncă.
- 3.4. Se consideră discriminatorii următoarele acțiuni ale Administrației Universității: a) plasarea anunțurilor de angajare cu cerințe și criterii ce presupun priorități pentru unul dintre sexe, cu excepția cazurilor specificate la art. 5 alin. (6) lit. c) din Legea RM nr. 5/2006 „Cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați”; b) refuzul neîntemeiat de angajare a persoanelor de un anumit sex; c) stabilirea pentru angajați, în funcție de sex, a unui program de lucru mai favorabil, cu excepția cazurilor stipulate de legislație; d) refuzul neîntemeiat de a admite, în cadrul programului de perfecționare profesională, o persoană pe motiv de sex, modificarea ori rezilierea contractului de muncă sau angajarea pe același motiv; e) aplicarea după criteriul de sex a unor condiții diferite de remunerare pentru munci de valoare egală; f) distribuirea diferențiată, după criteriul de sex, a sarcinilor de muncă având ca urmare atribuirea unui statut mai puțin favorabil; g) crearea de impedimente ori condiții adverse persoanei care a depus în organul competent plângere împotriva discriminării după criteriul de sex; h) solicitarea neîntemeiată a informației despre starea civilă a candidaților.
- 3.5. Se consideră refuz neîntemeiat de angajare, de perfecționare, de promovare în serviciu a persoanelor de un anumit sex, în pofida corespunderii lor cerințelor, sub pretextul: a) necesității prezentării unor documente suplimentare care nu sunt specificate în avizul ofertei; b) necorespunderii unor criterii elaborate la moment; c) existenței unor obligații familiale; d) necorespunderii unor alte condiții ce nu au nimic comun cu profesionalismul necesar îndeplinirii muncii solicitate, cu excepția cazurilor specificate la art. 5 alin. (6) lit. c) din Legea RM nr. 5/2006 „Cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați”; e) unor alte condiții având consecințe similare.
- 3.6. Obligația de a demonstra lipsa intenției de discriminare directă sau indirectă față de persoana care se consideră discriminată revine angajatorului.
- 3.7. Persoana care se consideră discriminată prin faptul că angajatorul a angajat, a promovat sau a acordat unei alte persoane facilități după criteriul de sex ori a comis alte acțiuni discriminatorii este în drept a solicita prezentarea în scris a motivației deciziei. Anga-

jatorul este obligat să dea răspuns persoanei care se consideră discriminată în decursul a 30 de zile de la data depunerii cererii. În caz contrar, persoana este în drept să inițieze o acțiune conform legislației.

- 3.8. Respectând întocmai cadrul legal aplicabil în domeniu, Administrația Universității este în drept, în cazul existenței necesităților de producție (combaterea sustragerilor de bunuri din patrimoniul instituției, creșterea productivității muncii, supravegherea funcționării neîntrerupte a utilajelor ș.a.), să instaleze sistemele de supraveghere video a activității de muncă a salariaților.
- 3.9. Este interzisă utilizarea mijloacelor de supraveghere video ascunse, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Camerele de supraveghere video se montează în locuri vizibile. Totodată, este interzisă prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video în spații în care se impune asigurarea intimității salariaților, cum ar fi: vestiare, cabine de duș, toalete și alte locații similare.
- 3.10. Angajatorul este obligat să afișeze în birourile de lucru, în care au fost instalate sistemele de supraveghere video, un aviz informativ privind monitorizarea video a salariaților.
- 3.11. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților prin mijloace de supraveghere video este permisă pentru îndeplinirea unor obligații legale exprese sau în temeiul unui interes legitim, cu respectarea drepturilor persoanelor angajate, în special a informării prealabile a acestora. În situația în care nu sunt aplicabile prevederile invocate, prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților prin mijloace de supraveghere video nu se poate efectua decât pe baza consimțământului expres și liber exprimat al acestora, cu respectarea drepturilor persoanelor angajate, în special a informării prealabile a acestora.
- 3.12. În temeiul art. 12 alin. (1)-(4) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008, Administrația Universității este obligată să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, astfel că toate facultățile USARB și alte subdiviziuni din cadrul Universității (Biblioteca științifică USARB, Departamentul administrativ gospodăresc, Combinatul de alimentație publică, Contabilitatea USARB, Serviciul resurse umane, Departamentul tehnologiei informaționale, Departamentul de management al calității, Centrul editorial universitar, catedrele, clasele de calculatoare, laboratoarele didactice/științifice, căminele studențești) trebuie dotate cu truse sanitare pentru acordarea primului ajutor medical. Aprobarea conținutului minim al trusei sanitare și, totodată, distribuția/preluarea truselor în cadrul subdiviziunilor Universității se vor realiza de către șeful Centrului serviciilor medicale USARB.
- 3.13. **Salariații Universității au dreptul:**
 - 3.13.1. La încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul muncii al Republicii Moldova.
 - 3.13.2. La muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă.
 - 3.13.3. La un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
 - 3.13.4. La achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat.

- 3.13.5. La odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite.
- 3.13.6. La informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă.
- 3.13.7. La adresare către Administrația Universității, Organizația sindicală, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii.
- 3.13.8. La formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.13.9. La libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime.
- 3.13.10. La participare în administrarea Universității, în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova și cu prezentul contract.
- 3.13.11. La inițiere și purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective.
- 3.13.12. La apărare, prin metode admise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime.
- 3.13.13. La soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislația în vigoare.
- 3.13.14. La repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.
- 3.13.15. La asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- 3.14. **Obligațiile de bază ale salariaților Universității sunt:**
- 3.14.1. Cunoașterea și respectarea cu strictețe a Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, a Regulamentului intern al Universității, a regulamentelor subdiviziunilor Universității, a prevederilor convențiilor colective, contractului colectiv și individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor Rectorului.
- 3.14.2. Îndeplinirea normelor de muncă stabilite, folosirea eficientă a timpului de muncă pentru exercitarea conștiincioasă a sarcinilor ce le revin, sporirea productivității muncii, activitate responsabilă, abținerea de la acțiuni care creează altor salariați dificultăți în îndeplinirea obligațiilor de serviciu.
- 3.14.3. Respectarea și aplicarea standardelor profesionale, a normelor de comportament și a deontologiei în relațiile de serviciu.
- 3.14.4. Cunoașterea parametrilor de funcționare a tehnicii în condiții de deplină siguranță.
- 3.14.5. Cunoașterea și respectarea întocmai a normelor securității și sănătății în muncă, a securității antiincendiară, a regulilor de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.
- 3.14.6. Manifestarea unei atitudini gospodărești față de patrimoniul Universității.
- 3.14.7. Păstrarea cu strictețe a informațiilor confidențiale și a datelor cu caracter personal, a secretului de stat (conform Legii RM nr. 245/2008 „Cu privire la secretul de stat”) și de serviciu.
- 3.14.8. Manifestarea onestității și a obiectivității în activitatea profesională.
- 3.14.9. Obținerea consultației și ajutorului din partea Organizației sindicale la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.
- 3.14.10. Efectuarea instruirii continue, perfecționării și reciclării cel puțin o dată la 5 ani.

- 3.14.11. Respectarea disciplinei de muncă, îndeplinirea atribuțiilor de funcție (de serviciu) ce le revin conform legislației în vigoare, prevederilor contractelor (individual și colectiv) de muncă, Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, Regulamentului intern al Universității și ale regulamentelor subdiviziunilor Universității, ordinelor rectorului, precum și a fișelor de post.
- 3.14.12. Să fie onești, eficienți și obiectivi în activitatea lor.
- 3.14.13. Să aibă o ținută și conduită demnă la serviciu.
- 3.14.14. Cunoașterea și respectarea utilizării corespunzătoare a tehnicii, utilajelor, instrumentarului de serviciu potrivit parametrilor de funcționare din documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță.
- 3.14.15. Îmbunătățirea permanentă a calității muncii.
- 3.14.16. Întreprinderea măsurilor necesare în vederea lichidării cauzelor și condițiilor care împiedică derularea normală a activității și înștiințarea imediată a Administrației Universității despre cele întâmplate.
- 3.14.17. Respectarea modului stabilit de păstrare a valorilor materiale și a documentelor.
- 3.14.18. Păstrarea și sporirea patrimoniului Universității, folosirea eficientă și rațională a utilajului, instrumentelor, echipamentului, tehnicii cu respectarea tehnologiei, utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale, energiei electrice și termice.
- 3.15. **Personalul didactic, științifico-didactic și de conducere al Universității are următoarele obligații:**
 - 3.15.1. Să asigure calitatea procesului de învățământ prin respectarea standardelor educaționale de stat și a Curriculumului național.
 - 3.15.2. Să respecte deontologia profesională.
 - 3.15.3. Să respecte drepturile studenților.
 - 3.15.4. Să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al studentului.
 - 3.15.5. Să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori ponderabile.
 - 3.15.6. Să colaboreze cu familia și comunitatea.
 - 3.15.7. Să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte statutul și regulamentele instituționale și prevederile Codului educației al Republicii Moldova.
 - 3.15.8. Să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul de învățământ.
 - 3.15.9. Să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea nici unei forme de violență fizică sau psihică.
 - 3.15.10. Să informeze salariații despre toate formele de violență și manifestările comportamentale ale acestora, despre persoanele și instituțiile la care se pot adresa atunci când sunt supuși unui act de abuz.
 - 3.15.11. Să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militară în procesul educațional.
 - 3.15.12. Să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări).
 - 3.15.13. Să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal.
 - 3.15.14. Să își perfecționeze continuu calificarea profesională.
- 3.16. Personalul didactic, științifico-didactic și științific nu poate presta servicii cu plată studenților cu care relaționează direct în activitatea didactică.

- 3.17. Personalului didactic, științifico-didactic, științific și de conducere din cadrul Universității îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea studenților și familiilor acestora.
- 3.18. Personalul didactic, științifico-didactic, științific și de conducere are obligația de a raporta Ministerului Educației și organelor abilitate despre cazurile de abuz asupra studenților de care au cunoștință, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.19. Nerespectarea punctelor 3.15-3.18 din prezentul contract constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.
- 3.20. Universitatea se obligă să respecte drepturile și garanțiile de activitate ale Organizației sindicale, consacrate în instrumentele internaționale, în legislația națională și în Statutul Organizației sindicale, să contribuie la realizarea hotărârilor Organizației Sindicale în toate subdiviziunile Universității.
- 3.21. Universitatea nu are dreptul să blocheze asocierea (afilierea) salariaților în Organizația sindicală pentru apărarea drepturilor și intereselor profesionale și social-economice ale lor.
- 3.22. Universitatea nu are dreptul să împiedice reprezentanții Organizației sindicale să viziteze colectivele de muncă, unde lucrează membrii acesteia, în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor lor legitime.
- 3.23. Universitatea își asumă obligația să respecte garanțiile personale ale salariaților aleși în organele sindicale, garanții statuate prin dispozițiile art. 387-388 din Codul muncii al Republicii Moldova. Președintelui Organizației sindicale neeliberat de la locul de muncă de bază i se acordă până la 4 ore remunerate pe săptămână în scopul executării obligațiilor sindicale, cu păstrarea salariului mediu.
- 3.24. Universitatea nu are dreptul să aplice salariaților aleși în componența organelor sindicale și neeliberați de la locul de muncă de bază sancțiuni disciplinare și, totodată, nu îi poate transfera la alt lucru fără acordul preliminar scris al organului ai cărui membri sunt. Președintele Organizației sindicale nu poate fi supus sancțiunilor disciplinare fără acordul preliminar scris al organului sindical ierarhic superior.
- 3.25. În scopul realizării sarcinilor lor statutare și a drepturilor sindicale, reprezentanții aleși în organele de conducere ai Organizației sindicale vor avea permisiunea de a participa la adunări, ședințe, întruniri, seminare, organizate de către Federația Sindicală a Educației și Științei, cu menținerea salariului mediu lunar sau a bursei pentru perioada respectivă.
- 3.26. Concedierea Președintelui Organizației sindicale nu se admite timp de doi ani după expirarea mandatului, cu excepția cazurilor de lichidare a instituției sau de comitere de către respectivul salariat a unor acțiuni culpabile, pentru care legislația în vigoare instituie posibilitatea concedierii. În asemenea cazuri, concedierea se efectuează în temeiuri generale.
- 3.27. Pentru activitatea Organizației sindicale, Universitatea va asigura gratuit spațiul și mobilierul necesar. Baza materială cu destinație cultural-sportivă, care constituie proprietatea Universității, va putea fi folosită, cu titlu gratuit, pentru acțiuni organizate de Organizația sindicală, dacă vor fi libere de alte activități desfășurate în cadrul Universității.
- 3.28. În temeiul art. 35, alin. (5) al Legii Sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000 Universitatea, de comun acord cu Organizația sindicală, va rezerva anual în bugetul USARB (sau în devizul de cheltuieli al instituției) mijloace în mărime de la 0,08% până la 0,15% din

fondul de salariu al instituției pentru utilizarea lor în scopurile statutare (pentru achitarea ajutoarelor materiale, organizarea tratamentului, odihnei și activităților cultural-sportive ale salariaților etc.).

- 3.29. Universitatea va efectua fără plată, în modul stabilit de Instrucțiunea privind modul de achitare și evidență a taxelor de înscriere și a cotizațiilor lunare de membru de sindicat, aprobată prin Hotărârea Comitetului Confederal al Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova nr. 9-19 din 27.05.2010 și prin Ordinul Ministerului Finanțelor al RM nr. 15 din 4 februarie 2011, colectarea cotizațiilor de membru al Organizației sindicale și le va transfera lunar pe contul de decontare al organizației în cauză.
- 3.30. **Organizația sindicală are următoarele obligații:**
- 3.30.1. Să contribuie la apărarea drepturilor și intereselor profesionale și social-economice ale salariaților USARB.
- 3.30.2. Să reprezinte interesele salariaților, respectând principiile parteneriatului social.
- 3.30.3. Să înainteze autorităților publice de toate nivelurile revendicări motivate și întemeiate privind condițiile de muncă, studii și trai, retribuirea muncii, regimul de muncă și de odihnă al salariaților.
- 3.30.4. Să participe activ la dezvoltarea social-economică a Universității.
- 3.30.5. Să contribuie la formarea și promovarea imaginii Universității și a salariaților.
- 3.30.6. Să controleze în cadrul Universității respectarea actelor legislative și a altor acte normative privind timpul de muncă și de odihnă, salarizarea și securitatea muncii, precum și executarea contractului colectiv de muncă și a celor individuale de muncă. În acest scop, Organizația sindicală va constitui o comisie specială, care va monitoriza și va raporta, trimestrial, la ședințele Comitetului sindical, în ce măsură Universitatea respectă legislația muncii și execută prevederile contractului colectiv de muncă.
- 3.30.7. Să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale.
- 3.30.8. Să participe la atestarea și tarifarea salariaților, precum și la atestarea locurilor de muncă.
- 3.30.9. Să asigure salariații cu bilete de tratament sanatorial și odihnă, inclusiv pentru copiii lor, în raport direct cu numărul de salariați și volumul surselor alocate în acest scop. Organizația sindicală va duce o evidență strictă a modului de repartizare a acestor bilete, în condiții de maximă transparență și obiectivitate. La ședințele Comitetului sindical se va pune trimestrial în discuție rezultatele activității sus-numite.
- 3.30.10. Să organizeze activități sportive și culturale pentru salariați. Pentru aceasta, Organizația sindicală va elabora anual un program de activitate cultural-sportivă în cadrul comisiilor respective, coordonat cu administrația Universității.
- 3.30.11. Să organizeze anual premiarea activiștilor sindicali cu ocazia Sărbătorii „Ziua liderului sindical”.
- 3.30.12. Să contribuie la rezolvarea conflictelor colective de muncă și a litigiilor individuale de muncă în corespundere cu legislația în vigoare.
- 3.30.13. Să acorde membrilor de sindicat consultații juridice gratuite.
- 3.30.14. Să acorde ajutor material salariaților, conform hotărârii Comitetului sindical, în următoarele situații:
- situație materială precară (o dată la doi ani) – 300 de lei;
 - intervenție chirurgicală sau tratament costisitor și îndelungat – 400 de lei;
 - naștere a unui copil – 400 de lei;
 - omagiere a zilelor de naștere (40, 50, 60, 70, 80 ani etc.) – 300 de lei;

- e) celebrarea căsătoriei – 400 de lei;
 - f) sărbătorirea a 50 ani de căsătorie – 500 de lei;
 - g) demisie în legătură cu pensionarea – 500 de lei;
 - h) susținere a tezei de doctorat – 1000 de lei;
 - i) susținere a tezei de doctor habilitat – 1300 de lei;
 - j) procurare a unui bilet de tratament – 500 de lei (o dată la trei ani);
 - k) deces al unui părinte – 300 de lei;
 - l) deces al soțului, soției sau al unui copil – 500 de lei;
 - m) deces al membrului de sindicat – 700 de lei;
 - n) înmatricularea copilului membrului de sindicat în clasa întâi – 300 de lei.
- 3.30.15. Să reprezinte în caz de necesitate, interesele membrilor de sindicat în instanțele de judecată în cauzele civile privind raporturile juridice de muncă.
- 3.30.16. Să organizeze activitatea de instruire în domeniul legislației muncii.
- 3.30.17. Să examineze de sine stătător condițiile de muncă și să elaboreze propuneri pentru îmbunătățirea lor.
- 3.30.18. Să contribuie la utilizarea corectă și eficientă a surselor și bunurilor materiale ale Universității.
- 3.31. Ajutorul material din contul Organizației sindicale, statuat pentru situațiile prevăzute în pct. 3.30.14. din prezentul contract, se acordă salariaților – membri de sindicat în conformitate cu regulamentul aprobat de către Biroului Executiv al Consiliului General al Federației Sindicale din Educație și Știință (Nr. 22 din 20.02.2013).

CAPITOLUL IV

Timpul de muncă și timpul de odihnă

- 4.1. Stabilirea și modificarea programului de lucru se face cu consultarea prealabilă a Organizației sindicale semnatare a prezentului contract.
- 4.2. Pentru personalul didactic-auxiliar, nedidactic, administrativ, alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire, angajat cu normă întreagă, durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- 4.3. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu 2 zile consecutive de repaus, una din ele fiind duminica.
- 4.4. Durata zilnică maximă a timpului de muncă nu poate depăși 10 ore în limitele duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână. Cu titlu de excepție, în scopul stabilirii unor condiții optime de activitate, folosirii eficiente a timpului de muncă și a celui de odihnă a salariaților, se admite pentru anumite profesii (Anexa nr. 1 la prezentul contract) stabilirea duratei zilnice a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore.
- 4.5. Durata săptămânală redusă a timpului de muncă este stabilită următoarelor categorii de salariați:
- a) salariaților cu vârsta cuprinsă între 15-16 ani – 24 ore;
 - b) salariaților cu vârstă cuprinsă între 16-18 ani - 35 ore;
 - c) salariaților care activează în condiții de muncă vătămătoare – 35 ore;
 - d) persoanelor cu dizabilități accentuate și severe - 30 ore;
 - e) cadrelor didactice – 35 ore;
 - f) personalului medical – 30-35 ore;

- g) salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior și colegii – 35 ore.
- 4.6. Durata timpului de muncă a salariaților se reglementează prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, regulamentul intern al Universității și prin metodologia de repartizare a timpului de muncă a personalului didactic – 35 ore săptămânale (art. 55 și 119 din Codul educației al Republicii Moldova), elaborată de către Ministerul Educației al Republicii Moldova.
- 4.7. Activitățile corespunzătoare pentru personalul didactic din cadrul Universității sunt cele prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și se desfășoară conform orarelor facultăților.
- 4.8. În perioada vacanțelor studenților durata timpului de muncă a cadrelor didactice poate fi stabilită conform unui orar, adoptat de angajator, cu acordul Organizației sindicale semnatare a prezentului contract. Totodată, pentru a antrena, în mod legal, cadrele didactice la munca în perioada vacanțelor studenților, Universitatea trebuie să asigure cerințele minime la locul de muncă, în conformitate cu Hotărârea Guvernului RM nr. 353 „Cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă” din 5 mai 2010, și anume: a) regim termic în încăperi – minimum 18°C și maximum 32°C; b) coeficientul iluminării naturale – 15-20%; c) nivelul iluminării artificiale în zona de lucru este de 300 lx; d) masa/mobilier de lucru pentru fiecare salariat; e) la un loc de muncă trebuie să revină nu mai puțin de 6 m²; f) calculator conectat la internet; g) material metodic (reviste de specialitate, manuale etc.); h) alimentația (cantină, bufet).
- 4.9. Norma științifico-didactică a personalului didactic, științific și științifico-didactic cuprinde activitățile menționate în art. 119 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova.
- 4.10. Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale în cadrul unei unități de timp, de regulă săptămână, semestru, an.
- 4.11. Unitatea de timp pentru curs, seminar, activități de laborator și lucrări practice este de 2 ore convenționale. Ora convențională în Universitate constituie 45 de minute.
- 4.12. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică, realizată prin cumularea activităților menționate în art. 119 alin. (1) din Codul educației al Republicii Moldova, este de 35 de ore astronomice pe săptămână.
- 4.13. În cazul evidenței globale a timpului de muncă numărul mediu de ore lucrătoare pe lună cu durata săptămânală normală a timpului de muncă de 40 ore constituie 169 ore, respectiv, 148 ore, 126,8 ore – în cazurile duratei săptămânii reduse a timpului de muncă de 35 ore, 30 ore.
- 4.14. Administrația Universității poate stabili programe individualizate de muncă, ca mod de organizare flexibil a timpului de muncă, cu acordul scris sau la solicitarea salariatului în cauză.
- 4.15. La lucrările unde caracterul deosebit al muncii o impune, ziua de muncă poate fi segmentată, în modul prevăzut de lege, cu condiția ca durata totală a timpului de muncă să nu fie mai mare decât durata zilnică normală a timpului de muncă.
- 4.16. Durata zilei de muncă poate fi, de asemenea, împărțită în două segmente: o perioadă fixă, în care salariatul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă (mobilă), în care salariatul își alege orele de sosire și plecare, cu respectarea duratei zilnice normale a timpului de muncă.

- 4.17. În cadrul programului zilnic de muncă, personalului didactic-auxiliar, nedidactic, administrativ, altui personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire din cadrul Universității i se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră, care nu se va include în timpul de muncă.
- 4.18. Administrația Universității va acorda unuia dintre părinții (tutorei), în cursul programului zilnic de lucru, două pauze suplimentare pentru alimentarea copilului (copiilor) de câte 1 oră fiecare, până la împlinirea vârstei de 3 ani a copilului (a copiilor). În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul (se găsesc copiii). Pauzele pentru alimentarea copilului (copiilor) se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu. La cererea părintelui (tutorei), pauzele suplimentare pentru alimentarea copilului (copiilor) pot fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale.
- 4.19. Salariații care lucrează zilnic la ecranul de vizualizare (lucrul exclusiv cu calculatorul), în special metodiștii, secretarii, laboranții, angajații Departamentului de tehnologii informaționale ș.a., au dreptul la pauze periodice sau la schimbări de activitate, care să reducă suprasolicitarea în fața ecranului de vizualizare, și anume:
- a) după 45 minute de muncă la ecranul de vizualizare (la calculator) – 15 minute de repaus în afara încăperii;
 - b) după 3 ore de muncă – 30 minute de repaus cu executarea exercițiilor fizice în încăperile destinate odihnei.
- 4.20. În ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute în art. 111 din Codul muncii al Republicii Moldova, durata muncii personalului în aceste zile se reduce cu 2 ore, cu excepția personalului cărui s-a stabilit durata redusă a timpului de muncă (art. 96 din Codul muncii al Republicii Moldova) și ziua de muncă parțială (art. 97 din Codul muncii al Republicii Moldova), inclusiv în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.
- 4.21. Durata muncii salariaților în ziua de vineri înaintea zilelor de sărbătoare nelucrătoare – Paștele, Paștele Blajinilor, precum și în ajunul Nașterii lui Isus Hristos – se reduce cu trei ore.
- 4.22. Administrația Universității este obligată să acorde femeilor însărcinate o dispensă pentru consultații medicale prenatale, care se include în timpul de muncă. Salariată în cauză este obligată să prezinte o adeverință medicală de la medicul care urmărește evoluția sarcinii, privind efectuarea examenelor medicale pentru care s-a învoit.
- 4.23. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concediu anual suplimentar plătit, concediu neplătit, concedii sociale, precum și de concediu de studii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 4.24. Tuturor salariaților Universității li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, a cărui durată este concretizată în Anexa nr. 2 la prezentul contract.
- 4.25. Salariații Universității beneficiază, de asemenea, de concedii de odihnă anuale suplimentare plătite cu durata de :
- a) 4 zile calendaristice – pentru activitate în condiții vătămătoare, nevăzători, tineri în vârstă de până la 18 ani și unul dintre părinți care au doi și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități);
 - b) 7 zile calendaristice – pentru personalul de conducere și de specialitate, a cărui muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite (Anexa nr. 2 la prezentul contract);

- c) 3 zile lucrătoare – pentru salariații care pe parcursul anului calendaristic precedent n-au beneficiat de concediu medical, cu excepția concediului de maternitate.
- 4.26. La prezentarea actelor justificative salariaților li se acordă concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zilele lucrătoare. Acest concediu se acorda strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă (Anexa nr. 3 la prezentul contract).
- 4.27. Cadrelor științifice și științifico-didactice din cadrul Universității li se acordă, în modul și în condițiile stabilite în Carta Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți:
- a) un concediu plătit cu durata de până la 6 luni, nu mai rar decât o dată la 10 ani de activitate științifică, pentru finalizarea unor tratate, studii, incluse în programele de cercetare ale USARB, cu aprobarea consiliului științific al instituției;
 - b) un concediu plătit cu durata de până la un an, o singură dată, pentru redactarea tezei de doctor habilitat, cu aprobarea consiliului științific al instituției.
- 4.28. Perioada staționării Universității sau a unor subdiviziuni ale acesteia, nu din vina salariaților, se include în vechimea de muncă, care oferă acestora dreptul la concediu.
- 4.29. Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.
- 4.30. Salariații Universității beneficiază de concedii sociale în condițiile articolelor 123-127 din Codul muncii al Republicii Moldova.
- 4.31. Concediul parțial plătit și cel suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului pot fi solicitate și folosite integral sau pe părți, în baza unei cereri scrise a salariatului, în orice timp, până când copilul împlinește vârsta de 3 și, respectiv, 6 ani. În această perioadă, salariatul poate pleca în concediu sau reveni la serviciu ori de câte ori are nevoie și poate beneficia, în conformitate cu art. 97 din Codul muncii al Republicii Moldova, de timp de muncă parțial.
- 4.32. În cazul în care salariatul aflat în unul dintre concediile pentru îngrijirea copilului dorește să reînceapă munca înainte de expirarea termenului concediului, acesta va informa Administrația Universității în scris, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, despre intenția sa.

CAPITOLUL V

Normarea și plata muncii

- 5.1. Normarea și plata muncii în cadrul Universității se efectuează în strictă conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.2. Pentru organizarea muncii, Rectorul USARB, de comun acord cu Organizația sindicală, stabilește prin ordin normele de muncă pentru toți salariații instituției. Sarcina didactică stabilită anual la 1 septembrie, de regulă, nu se schimbă pe parcursul anului de studii. La repartizarea sarcinii didactice se va păstra, de regulă, volumul ei și principiul continuității de predare a disciplinelor.
- 5.3. În cazul în care normele de muncă nu mai corespund condițiilor pentru care au fost aprobate, acestea pot fi revizuite, fapt despre care salariații se anunță în scris, sub semnătură, cu cel puțin 2 luni înainte.
- 5.4. Plata muncii salariaților se efectuează în raport cu cantitatea, calificarea, competența profesională, vechimea în muncă, complexitatea lucrărilor ce revin postului ocupat.

- 5.5. Universitatea achită salariul angajatului (prin intermediul cardului bancar personal) în zilele de lucru până la data de 10 a lunii următoare, în cazul în care a fost efectuat transferul surselor bugetare de la bugetul de stat.
- 5.6. La achitarea salariului, în cazul solicitării în scris a angajatului, administrația Universității este obligată să informeze în scris fiecare salariat despre părțile componente ale salariului ce i se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre suma totală pe care urmează să o primească, precum și să asigure efectuarea înscrierilor respective în registrele contabile.
- 5.7. Salariații au dreptul de a cere informații suplimentare relative la salariu personal în Contabilitatea USARB.
- 5.8. În temeiul pct. 1 din Condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară, aprobate prin Hotărârea Guvernului RM nr. 195 „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 56-59, art. 245), cu modificările operate prin Hotărârea Guvernului nr. 1251 din 16 noiembrie 2016, corpul profesoral din Universitate va fi salarizat conform cuantumului minim al salariilor de funcție, specificate în tabelul de mai jos (Tabelul nr. 1).

Tabelul nr. 1

Cuquantumul minim al salariilor de funcție ale corpului profesoral din USARB

Funcția	Cuquantumul minimal al salariilor lunar de funcție, lei
Rectorul USARB	6040
Profesor universitar	4030
Conferențiar universitar	3625
Lector superior universitar*	3355
Lector universitar, asistent universitar	2955

* Salarizarea personalului care deține funcția de lector superior universitar în cadrul USARB se va efectua doar până la expirarea termenului stabilit în contractul individual de muncă, încheiat în baza evaluării personalului didactic.

- 5.9. Pentru anul calendaristic 2017, se stabilește coeficientul de majorare proporțională a cuantumului minim al salariilor de funcție ale corpului profesoral al USARB, fixat în Tabelul 1 (pct. 5.8), în mărime $K=1,15$. Coeficientul de majorare (K) se negociază anual, cu luarea în considerare a limitelor alocațiilor bugetare aprobate anual și ale veniturilor proprii ale USARB.
- 5.10. Personalul didactic-auxiliar și administrativ-gospodăresc, precum și alt personal din Universitate (inclusiv personalul din biblioteci, sport, organe mass-media, muncitori etc.), cu excepția corpului profesoral-didactic, se tarifică pe categoriile de salarizare ale Rețelei tarifare unice de salarizare a salariaților din unitățile bugetare, prevăzute pentru funcțiile respective în anexele la Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din instituțiile bugetare” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 66-69, art. 431), cu modificările și completările ulterioare, iar salariile de funcție concrete se stabilesc în mărime egală sau care depășește cuantumul salariilor pe categoriile de salarizare specificate în Tabelul 2.

Tabelul nr. 2

**Salariile de funcție minime garantate de stat pe categoriile de salarizare
pentru personalul USARB**

Categoria de salarizare	Salariul de funcție, lei
1	1000
2	1010
3	1020
4	1040
5	1060
6	1080
7	1100
8	1120
9	1140
10	1160
11	1180
12	1200
13	1220
14	1240
15	1270
16	1300
17	1350
18	1400
19	1460
20	1520
21	1600

- 5.11. În cazurile în care, pentru unele categorii de salariați în sectorul bugetar este prevăzută aplicarea unor indici de prioritate intersectorială sau coeficienți de complexitate a lucrărilor, indicii și coeficienții în cauză se vor aplica și la diferențierea salariilor de bază pentru respectivii angajați din USARB.
- 5.12. Categoriile de salarizare ale Rețelei tarifare unice pentru unele categorii de lucrători cu funcții complexe din USARB sunt specificate în Tabelul nr. 3.

Tabelul nr. 3

**Categoriile de salarizare ale Rețelei tarifare unice
pentru unele categorii de lucrători cu funcții complexe din USARB**

Funcția	Categoria de salarizare
Concertmastru în USARB (facultăți, secții) pentru pregătirea lucrătorilor de artă, învățătorilor de muzică și cânt cu studii muzicale superioare:	
cu vechime în muncă:	
de până la 5 ani	13; 14
de la 5 până la 10 ani	14; 15

de la 10 până la 15 ani	15; 16
peste 15 ani	16; 17
Acompaniator în USARB (facultăți, secții) pentru pregătirea lucrătorilor de artă, educație fizică și sport, învățătorilor de muzică și cânt cu studii muzicale superioare	10; 11
Șef al filmotecii	8; 9
Inspector al secției didactice (instructiv-metodice)	7; 8
Laborant superior, traducător-secretar al lectorului orb, laborant care deservește instalații experimentale și utilaj complex	7; 8
Laborant, dispecer la facultate, statistician, secretar al secției didactice (secției instructiv-metodice)	5; 6
Metodist	13; 14

5.13. Retribuirea muncii salariaților care lucrează în schimburi (de exemplu: paznici, portari ș.a.) în zilele de sărbătoare nelucrătoare se efectuează în conformitate cu art. 158 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova, adică în cazul în care munca acestora este retribuită în baza salariilor tarifare pe oră sau pe zi – în mărimea dublă a salariului pe oră sau pe zi.

5.14. Retribuirea muncii personalului din laboratoarele științifice ale Universității se efectuează în modul și în conformitate cu condițiile stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 47 din 12 ianuarie 2007 „Cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.10-13, art. 62), cu modificările și completările ulterioare, cu stabilirea salariilor concrete în modul expus în Tabelul nr. 4.

Tabelul nr. 4

Salariile de funcție pentru personalul laboratoarelor științifice din USARB

Categoria de salarizare	Salariul de funcție, lei		
	pentru cercetătorii științifici, inclusiv cu funcții de conducere, din USARB (k= 1,50)	pentru personalul de specialitate, inclusiv cu funcții de conducere, din USARB (k= 1,0)	pentru personalul cu funcții complexe, din USARB (k= 1,0)
1	x	x	1000
2	x	x	1010
3	x	x	1020
4	x	x	1040
5	x	x	1060
6	x	x	1080

7	x	x	1100
8	x	x	1120
9	x	x	1140
10	1740	x	1160
11	1770	x	1180
12	1800	1200	1200
13	1830	1220	1220
14	1860	1240	1240
15	1905	1270	1270
16	1950	1300	1300
17	2025	1350	1350
18	2100	1400	1400
19	2190	1460	1460
20	2280	1520	1520
21	2400	1600	1600
22	2550	x	1700
23	2700	x	x
24	2850	x	x

5.15. Personalul Universității (cu excepția muncitorilor) va beneficia de spor lunar pentru vechime în muncă, calculat în procente față de salariul de funcție, în următoarele mărimi:

Vechimea în muncă	Mărimea sporului în % față de salariul de funcție
între 2 și 5 ani	10
între 5 și 10 ani	15
între 10 și 15 ani	20
între 15 și 20 ani	25
peste 20 ani	30

5.16. Calcularea perioadei de muncă pentru acordarea sporului de vechime în muncă se efectuează conform Regulamentului cu privire la modul de calculare a perioadei de muncă în vederea acordării sporului pentru vechime în muncă personalului din unitățile bugetare, salarizat în baza Rețelei tarifare unice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 801 din 20 iulie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 117-126, art. 889), cu completările ulterioare.

5.17. Persoanelor din corpul profesoral-didactic, inclusiv cu funcții de conducere, precum și cercetătorilor științifici cu grade științifice și titluri științifico-didactice li se stabilesc sporuri lunare la salariile de funcție în mărime de 1100 lei pentru gradul științific de doctor habilitat și/sau titlul științifico-didactic de profesor universitar și, respectiv, 600 lei pentru gradul științific de doctor și/sau titlul științifico-didactic de conferențiar universitar.

Sporul pentru grad științific sau pentru titlu științifico-didactic se acordă proporțional timpului lucrat, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă sau a unei sarcini didactice, și nu se majorează în cazul muncii prin cumul în afara orelor de prog-

ram.

Specialiștilor și conducătorilor de subdiviziuni cu grad științific de doctor habilitat sau doctor în științe în specialitatea ce corespunde obligațiilor funcției și care desfășoară muncă științifico-metodică de specialitate, sporul pentru grad științific se stabilește în mărime de 50 la sută din cuantumurile stabilite persoanelor cu grade științifice din corpul profesoral și cercetătorilor științifici. Sporurile în cauză se acordă anual, în baza aprecierii pozitive de către conducerea unității a raportului privind rezultatele activității științifice desfășurate de persoana cu grad științific în anul precedent.

- 5.18. Persoanele distinse cu titlurile onorifice „al poporului” și „Maestru în artă” beneficiază de spor lunar la salariu în mărime de 200 lei, iar persoanele distinse cu titluri onorifice „emerit”, „Meșter faur” și „Maestru al literaturii” – în mărime de 100 lei. Sporul pentru titlu onorific se plătește doar la locul de muncă de bază.
- 5.19. Sporurile pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilesc conform rezultatelor atestării locurilor de muncă și se aplică: muncitorilor – pentru durata reală a muncii desfășurate, iar celorlalți lucrători – pentru angajare permanentă (cel puțin 50 la sută din durata zilnică normală a timpului de muncă). Lista-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare este aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1487 din 31 decembrie 2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 5-12, art. 45), cu completările ulterioare. Mărimile concrete ale sporurilor pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilesc în cuantumurile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 152 din 19 februarie 2004 „Cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.39-41, art.299), cu modificările și completările ulterioare, în funcție de gradul de nocivitate a lucrărilor îndeplinite, determinat prin atestare, în temeiul Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1335 din 10 octombrie 2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 146-148, art. 1496), cu modificările ulterioare.
- 5.20. Corpul profesoral, conducătorii de subdiviziuni, personalul de specialitate și funcționarii administrativi din cadrul USARB pot beneficia de sporuri la salariul de bază pentru înaltă eficiență în muncă, intensitate a muncii, precum și pentru executarea unor lucrări de importanță deosebită sau de urgență, pe termenul efectuării lor. Sporurile se stabilesc de către Rectorul USARB, cu consultarea sindicatelor, din contul și în limitele fondului de salarizare, conform Regulamentului instituțional aprobat de Senatul USARB. Rectorului USARB li se pot stabili sporuri la salariul de bază în mărime de până la 50 la sută din salariul de funcție, prin hotărârea fondatorului instituției. Sporurile se stabilesc pentru cel mult un an și pot fi reduse sau anulate la înrăutățirea calității muncii sau încălcarea disciplinei de muncă.
- 5.21. Rectorului USARB i se acordă dreptul de a stabili, din contul și în limitele fondului de salarizare, suplimente de plată:
- a) pentru cumularea de profesii sau funcții, extinderea zonelor de deservire sau sporirea volumului lucrărilor executate;
 - b) pentru executarea unor servicii suplimentare lucrului de bază și a obligațiilor unui lucrător temporar lipsă;

- c) pentru orele prestate în timp de noapte;
 - d) pentru zi de muncă cu program divizat în două părți;
 - e) pentru conducerea unei brigăzi sau echipe.
- 5.22. Suplimentele de plată, stipulate în pct. 5.21 din contractul colectiv de muncă, se acordă în modul și în mărimile prevăzute la art. 30 al Legii nr. 355-XVI „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar” din 23 decembrie 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 35-38, art. 148). Personalul USARB poate beneficia și de alte suplimente cu caracter stimulator și de compensare, specifice unor domenii aparte de activitate, în conformitate cu condițiile de salarizare stabilite de Guvern pentru ramurile respective.
- 5.23. Rectorului USARB i se acordă dreptul să primească lunar salariu. Premiul se va efectua în modul și în conformitate cu indicii de primire stabiliți în temeiul Regulamentului instituției privind premiile salariaților, elaborat de comun acord cu Organizația sindicală și aprobat de Rectorul USARB (Anexa nr. 4 la contractul colectiv de muncă).
- 5.24. Premiul poate fi efectuat lunar, în limitele mijloacelor prevăzute în acest scop în fondul de salarizare, al cărui cuantum nu va depăși șase fonduri lunare de salarizare, calculate din salariile tarifare și de funcție ale personalului, ținând cont de sporurile și suplimentele prevăzute de legislație.
- 5.25. În funcție de mijloacele pentru retribuirea muncii disponibile, Rectorul USARB este în drept să acorde salariaților premii unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale (Ziua Pedagogului) și zilelor de sărbătoare nelucrătoare (Anul Nou, Ziua internațională a femeii, Paștele, Hramul municipiului Bălți – conform art. 111 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova), precum și ajutoare materiale în modul stabilit de art. 165¹ al Codului muncii. Cuantumul premiului unic în fiecare caz nu va depăși salariul de funcție al salariatului premiat. Pentru acordarea ajutorului material pot fi utilizate anual mijloace în limitele unui fond mediu lunar de salarizare, mărimea concretă, în funcție de posibilitățile financiare, fiind reglementată în contractul colectiv de muncă.
- 5.26. Sporurile cu caracter stimulator și premiile specificate în pct. 5.20, 5.23, 5.25 din prezentul contract, pot fi acordate numai după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatorii de servicii, lucrări, alți contractori.
- 5.27. Personalul Universității va primi un premiu pentru rezultatele anului precedent în mărimea unui salariu de funcție, achitat în lunile februarie – pentru personalul auxiliar-didactic), respectiv, august – pentru cadrele didactice.
- 5.28. Premiul salariaților și acordarea ajutorului material se efectuează în baza Regulamentului respectiv, elaborat și aprobat cu consultarea Organizației sindicale și anexat la contractul colectiv de muncă (Anexa nr. 4 la prezentul contract).
- 5.29. Salariaților Universității care își fac studiile la cursurile de formare profesională continuă li se garantează păstrarea salariului mediu la locul de muncă de bază, plata costului cursului și a cheltuielilor de deplasare din contul instituției. Salariații se pot prevala de garanțiile menționate doar în cazul în care aceste cursuri (stagii) de formare (perfecționare) profesională au fost coordonate în prealabil cu administrația USARB și, ca urmare, incluse în Planului anual de perfecționare continuă/formare profesională, aprobat prin decizia Senatului USARB.

CAPITOLUL VI

Securitatea și sănătatea în muncă

Organizarea securității și sănătății în muncă în cadrul USARB

- 6.1. În conformitate cu art. 43 alin. (2) din Constituția RM, salariații au dreptul la protecția muncii. Măsurile de protecție privesc securitatea și igiena muncii, regimul de muncă al femeilor și al tinerilor, instituirea unui salariu minim pe economie, repausul săptămânal, concediul de odihnă plătit, prestarea muncii în condiții grele, precum și alte situații specifice.
- 6.2. Administrația Universității, prin intermediul Biroului securitate și protecția muncii, este obligată să ia măsurile necesare pentru asigurarea unor condiții normale (inofensive) de lucru, în scopul reducerii nocivităților, prevenirii accidentelor de muncă conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008 și Cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă, aprobate prin Hotărârea Guvernului RM nr. 353 din 5 mai 2010.
- 6.3. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008, Universitatea trebuie să ia măsurile necesare pentru: a) asigurarea securității și a protecției sănătății salariaților; b) prevenirea riscurilor profesionale; c) asigurarea informării și instruirii salariaților; d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare asigurării securității și sănătății în muncă. De asemenea, administrația Universității este obligată să vegheze adaptarea măsurilor necesare asigurării securității în muncă și protecției sănătății salariaților, ținând seama de schimbarea împrejurărilor cu scopul de a ameliora situația existentă.
- 6.4. În funcție de natura activităților din instituție, Administrația Universității este obligată: a) să evalueze riscurile profesionale, în special la alegerea echipamentelor de lucru, a substanțelor sau a preparatelor chimice utilizate, precum și la amenajarea locurilor de muncă; b) să asigure, ulterior evaluării riscurilor profesionale și în funcție de necesități, aplicarea de către angajator a măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de producție și de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății salariaților și să fie integrate în toate activitățile unității respective și la toate nivelurile ierarhice; c) să ia în considerare capacitatea salariaților în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină; d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii fac obiectul consultării salariaților și (sau) a reprezentanților Organizației sindicale în ceea ce privește consecințele alegerii echipamentului, condițiilor de lucru și mediului de lucru asupra securității și sănătății salariaților; e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă.
- În ce privește organizarea serviciilor de protecție și prevenire a riscurilor profesionale în instituție, Administrația Universității își asumă următoarele angajamente: a) va aloca anual în bugetul USARB 2% de la fondul de salarizare a instituției pentru realizarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă; b) va asigura cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă; c) va reorganiza Biroul securitate și protecția muncii în serviciul intern de protecție și prevenire a riscurilor și, totodată, va contribui la constituirea comitetului pentru securitate și sănătate în muncă; d) va achita reprezentanților lucrătorilor în respectivul comitet ore destinate activității acestora, conform Anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului RM nr.95 „Pentru aprobarea unor acte normative privind

implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008” din 05.02.2009, stabilind costul orei ținând cont de salariul mediu lunar al persoanei respective; e) va organiza examenele medicale gratuite personalului unității și tineretului studios; f) va asigura salariații cu instrucțiunile-cadru de securitate și sănătate în muncă pentru anumite ocupații; g) va organiza, conform Regulamentului respectiv, atestarea locurilor de muncă nu mai rar decât o dată la 5 ani.

- 6.5. În domeniul asigurării măsurilor necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor în cazul unui pericol grav și imediat, Administrației Universității îi revin următoarele obligații: a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, măsuri adaptate naturii activităților și mărimii unității și care iau în considerare prezența altor persoane; b) să desemneze, între altele, lucrătorii care vor aplica măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor; c) să asigure orice contacte necesare cu serviciile externe de protecție și prevenire, în special în ceea ce privește acordarea primului ajutor, asigurarea serviciului medical de urgență, serviciului de salvatori și pompieri.
- 6.6. Universitatea își asumă și alte obligații de natură managerială și tehnico-organizatorică: a) să fie în posesia unei evaluări a riscurilor profesionale, inclusiv a celor referitoare la grupurile sensibile la riscuri specifice; b) să decidă care sunt măsurile de protecție ce urmează a fi luate și, în caz de necesitate, care este echipamentul de protecție ce poate fi utilizat; c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca efect incapacitatea de muncă a lucrătorului pentru mai mult de 3 zile; d) să întocmească pentru autoritățile competente, în conformitate cu actele normative în vigoare, rapoarte privind accidentele de muncă suferite de salariații săi; e) din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de lucru, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, să adopte soluții conforme cerințelor de securitate și sănătate în muncă, a căror aplicare va avea ca efect eliminarea sau diminuarea riscurilor profesionale; f) să întocmească, în cazul când natura și gradul de risc profesional o necesită, un plan anual de protecție și prevenire care să includă măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor profesionale, care să fie aplicat corespunzător condițiilor de lucru specifice unității; g) să stabilească pentru lucrători atribuțiile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător posturilor de lucru sau funcțiilor exercitate; h) să asigure elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, în spiritul Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008, pentru aplicarea actelor normative în domeniu, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă din instituție; i) să asigure și să controleze, prin propria competență, prin intermediul lucrătorilor desemnați și (sau) al serviciilor externe de protecție și prevenire, cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de protecție și prevenire stabilit, precum și a dispozițiilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă; j) să ia măsuri pentru asigurarea unității cu materialele necesare informării și instruirii lucrătorilor: afișe, ghiduri, filme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă etc.; k) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor profesionale la care aceasta ar putea fi expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de protecție și prevenire necesare; l) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute; m) să asigure efectuarea examenului medical periodic și, după caz, testarea psihologică periodică a lucră-

torilor; n) să țină evidența zonelor cu risc profesional grav și specific, menționate la art. 10 alin. (4) lit. e) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008; o) să asigure funcționarea permanentă și corespunzătoare a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsurare și de control, precum și a instalațiilor de captare, de reținere și de neutralizare a substanțelor nocive degajate în timpul proceselor tehnologice; p) să asigure comunicarea, cercetarea și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă produse în instituție, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora; q) să prezinte documentele și informațiile privind securitatea și sănătatea în muncă, solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau în timpul cercetării accidentelor de muncă; r) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în timpul controlului și în timpul cercetării accidentelor de muncă; s) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă; t) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident grav, mortal sau colectiv, de muncă, cu excepția cazurilor când menținerea acestei stări poate genera alte accidente de muncă ori poate periclita viața accidentaților și a altor persoane; u) să asigure salariații cu echipamente de lucru neprimejdioase; v) să acorde gratuit salariaților echipament individual de protecție; x) să acorde gratuit salariaților echipament individual de protecție nou în cazul degradării acestuia sau în cazul pierderii calităților de protecție.

6.7. În domeniul informării, consultării și participării salariaților la discuțiile ce țin de problemele referitoare la securitatea și sănătatea la locul de muncă, Universitatea trebuie să ia măsurile corespunzătoare pentru ca salariații și (sau) reprezentanții Organizației sindicale să primească toate informațiile necesare privind: a) riscurile profesionale, precum și activitățile și măsurile de protecție și prevenire atât la nivelul instituției, în general, cât și la nivelul fiecărui tip de post de lucru și (sau) de funcție, în particular; b) măsurile luate în conformitate cu dispozițiile art. 12 alin. (2) și (3) din Legea RM nr. 186-XVI/2008. Totodată, Administrației Universității îi revine obligația de informare asupra tuturor aspectelor specificate anterior a angajatorilor lucrătorilor din orice unitate externă încadrați în muncă în unitatea sa.

De asemenea, Universitatea trebuie să ia măsurile corespunzătoare ca lucrătorii desemnați sau reprezentanții Organizației sindicale, pentru a-și îndeplini funcțiile în corespundere cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008, să aibă acces la: a) evaluarea riscurilor profesionale și a măsurilor de protecție specificate la art. 13 lit. a) și b) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008; b) evidența și rapoartele prevăzute la art. 13 lit. c) și d) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI/2008; c) informațiile privind măsurile de protecție și prevenire, precum și la informațiile provenind de la inspecția teritorială de muncă.

Administrația Universității consultă lucrătorii și (sau) reprezentanții acestora și le permite să ia parte la discuțiile ce țin de problemele referitoare la securitatea și sănătatea la locul de muncă.

6.8. Organizația sindicală se obligă: a) să participe în componența comitetului pentru sănătate și securitate a muncii, comisiei pentru evaluarea locurilor de muncă; b) să organizeze activități de instruire a conducătorilor și liderilor sindicali și de informare a tuturor membrilor de sindicat vizând actele reglatorii în domeniul securității și sănătății în muncă; c) să asigure un control riguros asupra stabilirii și achitării sporurilor de com-

pensare pentru salariații care activează în condiții nefavorabile de muncă (salariu, timp de muncă redus, concediu).

6.9. Instruirea salariaților constituie un instrument esențial pentru asigurarea securității și sănătății în muncă. În acest context, Administrația Universității va asigura condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă, adecvată, teoretică și practică în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații, instrucțiuni și (sau) lecții: a) la angajare, care include instruirea introductiv-generală și instruirea la locul de muncă; b) în cazul modificării contractului individual de muncă; c) la introducerea unui nou echipament de lucru sau la modificarea echipamentului de lucru existent; d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru; e) la executarea unor lucrări speciale.

6.10. Instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă trebuie să fie: a) adaptată în funcție de evoluția riscurilor profesionale sau de apariția unor riscuri noi; b) periodică și pe măsura necesității.

Instruirea periodică a muncitorilor se va efectua la intervale ce nu vor depăși 6 luni.

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă are loc în timpul programului de lucru, în interiorul sau în afara unității. Costul instruirii este suportat de către angajator.

Instruirea Rectorului USARB, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor, lucrătorilor desemnați și reprezentanților lucrătorilor se efectuează îndată după numirea lor în funcțiile respective și periodic, cel puțin o dată în 36 de luni.

Instruirea Rectorului USARB și lucrătorilor desemnați are loc în cadrul cursurilor de instruire realizate de serviciile externe de protecție și prevenire, iar instruirea conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și reprezentanților lucrătorilor se efectuează la cursuri de instruire realizate de Biroul securitate și protecția muncii.

6.11. Fiecare salariat își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici pe alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile lui în timpul lucrului.

În domeniul securității și sănătății în muncă salariații sunt obligați: a) să utilizeze corect mașinile, aparatele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție; b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare; c) să excludă deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de protecție ale mașinilor, aparatelor, uneltelor, instalațiilor, clădirilor și ale altor construcții, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive; d) să comunice imediat angajatorului și (sau) lucrătorilor desemnați orice situație de muncă pe care au motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție; e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și (sau) angajatorului orice caz de îmbolnăvire a lor la locul de muncă sau orice accident de muncă suferit de ei; f) să coopereze cu angajatorul și (sau) cu lucrătorii desemnați, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă sau pentru a da posibilitate angajatorului să se asigure că mediul de lucru este în siguranță și nu prezintă riscuri profe-

- sionale în activitatea lucrătorului; g) să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă.
- 6.12. Salariații beneficiază de o serie de drepturi în materia asigurării securității în muncă și a protecției sănătății acestora. Astfel, fiecare salariat este în drept: a) să aibă un post de lucru corespunzător actelor normative de securitate și sănătate în muncă; b) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de lucru, despre existența riscului profesional, precum și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc profesional; c) să refuze efectuarea de lucrări în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa până la înlăturarea acestuia; d) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament individual de protecție; e) să fie instruit și să beneficieze de reciclare profesională în domeniul securității și sănătății în muncă din contul angajatorului; f) să se adreseze angajatorului, sindicatelor, autorităților administrației publice centrale și locale, instanțelor judecătorești pentru soluționarea problemelor ce țin de securitatea și sănătatea în muncă; g) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea problemelor legate de asigurarea unor condiții de lucru nepericuloase la postul său de lucru, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el; h) să fie supus unui examen medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea postului de lucru și a salariului mediu pe durata efectuării acestui examen.
- 6.13. Condițiile de muncă stipulate în contractul individual de muncă trebuie să corespundă normelor de securitate și sănătate în muncă.
- Dacă salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, angajatorul este obligat să-i acorde, prin transfer sau permutare, alt lucru, corespunzător nivelului de pregătire profesională a salariatului, până la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent. În cazul în care acordarea unei alte munci nu este posibilă, timpul staționării salariatului până la înlăturarea pericolului pentru viața sau sănătatea sa se plătește de angajator în conformitate cu art. 163 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova.
- Refuzul salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și (sau) periculoase ce nu sunt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.
- În cazul neasigurării salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, angajatorul nu are dreptul să ceară acestuia executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile art. 225 alin. (5) și ale art. 163 alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova.
- În cazul vătămării sănătății salariatului în legătură cu exercitarea obligațiilor de muncă, compensarea prejudiciului (material și moral) cauzat se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.14. Salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor li se distribuie gratuit de către angajator materiale igienico-sanitare în sortimente, cantități și cu periodicitatea distribuirii lor stabilite în modul prevăzut de Guvernul Republicii Moldova.
- 6.15. Administrația Universității poartă răspundere pentru organizarea și asigurarea securității și sănătății lucrătorilor sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată.

Persoanele cu funcții de răspundere și salariații vinovați de încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă poartă răspundere materială, disciplinară, contravențională și penală în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

- 7.1. Anexele constituie parte integrantă a prezentului contract colectiv.
- 7.2. Controlul realizării prevederilor prezentului contract revine părților semnatare prin intermediul Comisiei pentru consultări și negocieri colective la nivel de instituție.
- 7.3. Totalurile se fac la finele fiecărui an calendaristic la ședințele comune ale Senatului USARB și ale Organizației sindicale.
- 7.4. Cu trei luni înainte de expirarea termenului de validitate a prezentului contract, Părțile se obligă să inițieze negocieri în vederea prelungirii lui sau încheierii unui contract nou. Până la încheierea unui nou contract se aplică prevederile prezentului contract.
- 7.5. În cazurile nerespectării clauzelor prezentului contract de către Administrația Universității, Organizația sindicală își asumă dreptul de a declanșa conflict colectiv de muncă la nivelul instituției în conformitate cu legislația în vigoare.
- 7.6. Declanșarea conflictului colectiv de muncă și a acțiunilor de protest în masă se va desfășura conform legislației în vigoare și contractului colectiv de muncă. Dreptul de declarare și organizare a grevei aparține Organizației sindicale din cadrul USARB. În perioada negocierilor, greva se suspendă.

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Din partea Instituției Publice
Universitatea de Stat „Alec Russo”
din Bălți
Rector
Ion GAGIM,
profesor universitar, dr. hab.



Din partea Organizației sindicale a lecto-
rilor și colaboratorilor Universității de
Stat „Alec Russo” din Bălți
Președintele Comitetului Sindical
Anatol MORARU



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

Nr.	Nr. grupei de bază sau codul ocupației	Denumirea grupei de bază sau a ocupației
1.	5120	Bucătar
2.	818206	Operator în sala de cazane
3.	313106	Mașinist la cazane
4.	912104	Cameristă, lenjereasă, femeie de serviciu
5.	962403	Fochist
6.	962911	Portar
7.	933306	Hamal
8.	962908	Paznic (portar)
9.	311313	Tehnician-electrician
10.	311402	Dispecer la telecomunicații
11.	432201	Dispecer
12.	311605	Laborant la analiză chimică
13.	432103	Magaziner
14.	515302	Intendant imobil
15.	532104	Infirmier / infirmieră
16.	962902	Garderobier
17.	962919	Ușier
18.	834305	Liftier
19.	962916	Supraveghetor noapte (învățământ)
20.	313103	Mașinist (fochist) în sala de cazane

Anexa nr. 2 la Contractul colectiv de muncă

**Durata concediului de odihnă anual
al salariaților din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți**

Denumirea funcției	Concediu de bază / zile calendaristice	Concediu suplimentar / zile calendaristice
1		
<p>Rector, prorector*, președintele consiliului științific*, decan, prodecan, șef de departament (secție), de studii, de calitate, lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar, asistent universitar, formator, maestru de concert, maestru de instruire, antrenor, pedagog social, cercetător științific, cercetător științific superior, coordonator principal</p> <p><i>*În caz de nerealizare în anul de studii a unei sarcini didactice de cel puțin 240 de ore concediul pentru această categorie de salariați se va acorda cu o durată de 28 plus 7 zile.</i></p>	62	
Prorector în problemele de gospodărie și construcții, consilier al rectorului	28	7
Conducător (șef) al departamentului, secției, serviciului, laboratorului, de doctorat și secundariat, secretar științific, secretar responsabil, metodist	28	7
Director de observator, al grădinii botanice, al teatrului, de orașel studențesc, conducător de birou studențesc de cercetări și de alte birouri similare; șef de internat, șef de stație, de pregătire științifică, (serviciu, birou, bază), de laborator de instruire, de cancelarie, de muzeu, de vivariu, de cabinet, de atelier (de producție, de instruire), de teren experimental, de pepinieră, de clinică veterinară, de secție cultura semințelor, director al clubului sportiv, șef de stat-major al apărării civile, maestru	28	7
Director șef al bibliotecii, adjunctului lui, bibliotecar, bibliograf, bibliograf principal, șef de oficiu, metodist, custode de fonduri, șef de filmotecă, fonotecă	28	7

Metodist, metodist curator	28	7
Coordonator, redactor-șef, redactor, reporter, corector	28	7
Jurist, jurist consultant	28	7
Acompaniator	28	7
Inspector de toate tipurile	28	7
Șef de laborator, laborant de toate tipurile, laborant superior	28	7
Director adjunct pe gospodărie, șef de gospodărie, șef al subdiviziunii, specialist	28	7
Contabil-șef, adjunctul lui, contabil, contabil superior, contabil coordonator, economist statistician, economist, casier contabil, statistician, normator, casier	28	7
Inspector extrașcolar, instructor animator, informatician	28	7
Dactilografă, secretar dactilografă, secretară stenografistă, stenografistă, translator, operator, specialist la biroul de multiplicare, secretar grefier, grefier, secretar-referent	28	7
Mașinist pentru spălarea hainelor	28	
Maestru de balet, de cor, de ansamblu de scenă, maestru, maestru pentru confecționarea și reparația mobilei, maestru al atelierului, maestru de instruire, maestru-șef al atelierului	28	7
Conducător artistic (de ansamblu muzical, de dans, de cerc, etc.)	28	7
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădirii	28	
Dispecer, expeditor	28	7
Garderobier	28	
Fochist, operator în sala de cazane	28	
Dereticătoare	28	
Cusătoreasă (reparația hainelor)	28	
Măturător	28	
Spălătoreasă	28	
Paznic (portar)	28	
Ușier	28	
Lucrător auxiliar	28	
Lenjereasă	28	7
Cazangiu	28	
Infirmieră	28	
Medic-șef, medic, felcer, asistent medical, soră medicală, masor, kinetoterapeut	28	7

Şef cancelarie, arhivă, arhivar	28	7
Magaziner depozit de substanțe chimice, magaziner secția comerț și desfacere, şef depozit, şef-adjunct, depozitar, agent de aprovizionare	28	7
Administrator	28	7
Parchetar	28	
Şef de birou, cabinet, serviciu, atelier	28	7
Consultant principal	28	7
Şef de observator astrofizic, inginer pentru deservirea telescopului	28	7
Fotolaborant, fotograf	28	7
Decorator	28	7
Pictor	28	7
Zugrav	28	
Legător, poligrafist, tăietor de hârtie	28	
Director de muzeu	28	7
Electrician radist, lucrător de scenă	28	7
Programator	28	7
Intendent, şeful căminului, administrator de patrimoniu, intendent imobil	28	7
Inginer de toate specialitățile, inginer-şef, inginer-programator	28	7
Electrician, lucrător tehnic	28	
Operator tehnic, operator	28	
Meşter-acordor de instrumente muzicale	28	7
Bucătar-şef	28	7
Bucătar, bucătar auxiliar, spălător veselă	28	
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădiri – lăcătuș* - instalator tehnică sanitară, lăcătuș-reparator, dulgher, instalator electric (reparația și întreținerea utilajului electric), maistru reparații * Lăcătuș sanitar din cadrul Departamentului administrativ-gospodăresc (conform Procesului-verbal al ședinței Comitetului de Securitate și Sănătate în muncă din cadrul USARB, nr. 14 din 2 iunie 2016)	28	3
Agronom	28	7
Tehnician	28	
Conducător auto, șofer, șef parc de mașini	28	7
Lemnar, tâmplar	28	
Tehnician pentru deservirea și reparația mijloacelor tehnice didactice	28	7
Mecanic	28	

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

<i>În caz de:</i>	
- Căsătoria salariatului	3 zile
- Căsătoria copilului salariatului	3 zile
- Înfierea copilului	2 zile
- Decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copilului, bunelor, fraților / surorilor	4 zile. În caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile
- Părinților care au copii în clasele I-IV	Câte o zi la începutul și sfârșitul anului de studii
- Incorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei	1 zi
- Jubileul / aniversarea salariatului (30, 40, 50, 60, 70 ani)	1 zi
- Atingerea vârstei de pensionare	1 zi

Anexa nr. 4 la Contractul colectiv de muncă

Regulamentul cu privire la premiarea și acordarea ajutorului material salariaților din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți (USARB)

Capitolul I Dispoziții generale

1. Regulamentul este elaborat în baza:

- Legii RM „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”, nr. 355-XVI din 23.12.2005.
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”, nr.381 din 13.04.2006.
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Cu privire la plata premiului anual personalului din unitățile bugetare”, nr. 180 din 11.03.2013.
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară”, nr. 195 din 13.03.2013.

2. Regulamentul în cauză stabilește modul de premiere și de acordare a ajutorului material salariaților din instituțiile educaționale (unități).

3. Pentru premiarea și acordarea ajutorului material salariaților titulari și cumularzilor din unități se utilizează mijloacele de la bugetul de stat, extrabugetare și cele economisite de la fondul de salarizare.

4. Plata premiilor și a ajutorului material se efectuează anual în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical – reprezentant al salariaților. Stimularea muncii conducătorilor unităților se stabilește de către organul ierarhic superior.

Capitolul II Modul, mărimea și termenii de premiere

1. Stimularea muncii personalului se efectuează în scopul cointeresării salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, gradului de pregătire profesională, aplicării în muncă a rezultatelor științifice, metodelor avansate de lucru precum și pentru efectuarea unor lucrări de importanță majoră.

2. Premiile se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat și se planifică în bugetul USARB.

3. Salariații beneficiază de:

3.1. Un fond lunar de salarizare pe an, ținându-se cont de majorările, sporurile și suplimentele stabilite conform legislației în vigoare și p.24 al Convenției Colective (nivel ramural) pentru anii 2016-2020.

3.2. Un salariu tarifar / de funcție personalului salarizat în baza Rețelei tarifare unice, achitat în luna februarie.

3.3. Un salariu tarifar / de funcție pentru cadrele didactice și conducătorii unităților, achitat în luna august.

4. Salariaților urmează să fie acordate, pe criterii non-discriminatorii, premii unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare în strictă conformitate cu pct. 5.25 din prezentul contract.

Capitolul III

Condițiile de premiere

1. Premiul se efectuează conform totalurilor trimestriale, semestriale sau anuale de activitate a unității, ținându-se cont de următoarele criterii:

1.1. absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale din partea conducătorilor, părinților, studenților;

1.2. realizarea cadrului curricular al disciplinei, planului de lucru, etc.;

1.3. introducerea și utilizarea în mod optim a diversității resurselor de predare-învățare;

1.4. elaborarea și gestionarea proiectelor educaționale, elaborarea și editarea manualelor, monografiilor, publicațiilor științifice și artistice, ghidurilor metodologice, suporturilor de curs etc.;

1.5. dezvoltarea autoperfecționării în vederea asigurării performanței profesionale;

1.6. Implicarea în proiecte de cercetare și afirmarea în calitate de cercetător științific.

2. Premiul poate fi redus sau anulat salariaților în caz de:

- ineficiența activității profesionale;

- încălcarea disciplinei de muncă cu aplicarea sancțiunii disciplinare;

- comiterea de către cadrul didactic a unei fapte imorale, incompatibile cu funcția deținută;

- încălcarea gravă, repetată pe parcursul unui an, a Cartei Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.

Capitolul IV

Ajutorul material

1. Ajutorul material se acordă anual salariaților în conformitate cu Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, Convenția Colectivă (nivel ramural) pentru anii 2016-2020, contractele colective de muncă.

2. Ajutorul material se acordă personalului în caz de:

- tratament costisitor și îndelungat;

- persoanelor cu dizabilități;

- angajaților cu starea materială precară;

- deces al angajatului sau a rudelor de gradul I;

- calamități naturale, etc.

3. Drept temei pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material salariatului este:

- cererea personală;

- adeverința cu privire la producerea calamității, documente și argumente care confirmă necesitatea acordării ajutorului material.

4. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către Administrația Universității și Comitetul sindical al USARB. Personalul Universității beneficiază de ajutor material în mărime de un fond de salariu mediu lunar (în funcție de posibilitățile financiare).

Capitolul V

Dispoziții finale

1. Condițiile concrete de stimulare a muncii și acordarea ajutorului material salariaților se stabilesc în Regulamentul aprobat în cadrul USARB.

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