



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

**Administrația Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău
– Comitetul sindical al Colegiului**

pentru anii 2021 – 2026

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2021 – 2026

În temeiul drepturilor garantate de Constituția Republicii Moldova din 29. 07. 1994, Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17. 07. 2014, Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154 – XV din 2003 și Convenție colectivă (nivel de ramură) pe anii 2021 – 2026, Părțile semnatare, Administrația Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău și Comitetul Sindical al Colegiului, denumite în continuare „părți contractante”, în scopul realizării acțiunilor coordonate ce țin de reglementarea condițiilor de muncă și de studii, asigurarea garanțiilor social – economice și protecția drepturilor și intereselor legitime ale salariaților și tineretului studios, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, numit în continuare Contract, pe anii 2021 – 2026, convenind asupra următoarelor:

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Contract colectiv de muncă (în continuare - CCM) este un act juridic, care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi conexe vizând Instituția Publică Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău, încheiat între Administrația colegiului, în calitate de Angajator și de către Comitetul sindical, în calitate de reprezentant al salariaților instituției, ambele denumite în continuare Părți.
2. Prezentul CCM a fost negociat de către membrii Comisiei pentru negocierea și încheierea Contractului colectiv de muncă, desemnați (cu respectarea principiului de paritate) de către administrația Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău și Comitetul sindical, și este semnat de către reprezentanții împuterniciți ai acestora, care sunt directorul, Bercu Victoria, și președintele Comitetului sindical, Ciobanu Ecaterina.
3. Prezentul CCM este elaborat în conformitate cu instrumentele internaționale la care Republica Moldova este parte, Codul Muncii al Republicii Moldova, Legea Sindicatelor RM, Convenția Colectivă încheiată la nivel de ramură (publicat în MO nr. 332-342 din 11.12.2020) pe anii 2021-2025, Hotărârea Guvernului nr. 1234/2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică; Codul Educației al Republicii Moldova și alte acte legislative și normative care conțin norme de dreptul muncii.
4. În conținutul CCM sunt prevăzute angajamente reciproce ale salariaților și

angajatorului privind raporturile și condițiile de muncă, modul de salarizare și garanțiile social-economice etc. pentru salariații Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău - suplimentare la cele prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova și de alte acte normative. Contractele individuale de muncă încheiate cu salariații colegiului nu pot prevedea drepturi și garanții de muncă sub limitele stabilite în prezentul contract. Părțile semnatare sunt libere și egale în negocierea clauzelor și responsabile pentru îndeplinirea acestora.

5. Dispozițiile prezentului CCM sunt obligatorii pentru ambele părți semnatare.
6. Contractul se încheie pe o perioadă de cinci ani și intră în vigoare din momentul semnării de către părți sau de la data stabilită în contract. La expirarea acestui termen, părțile vor decide privitor la încheierea unui nou contract.
7. În conformitate cu art. art. 33 (7) și 390 (5) din Codul Muncii al RM sub incidența prezentului CCM cad salariații și angajatorii, membru al FSEȘ, care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocieri colective, să elaboreze și să încheie contract în numele lor. Persoanele care nu sunt membri ai FSEȘ, la solicitare, pot beneficia de garanțiile stipulate în prezentul Contract doar în cazul în care vor achita lunar sindicatului 1% din salariu/bursă în modul stabilit de legislația în vigoare.
8. În scopul informării salariaților cu conținutul prezentului CCM, acesta va fi plasat pe pagina web a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.
9. Litigiile în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea CCM sunt litigii de muncă și se soluționează conform legislației în vigoare.
10. Interpretarea clauzelor Contractului se face prin consens și respectarea Codului Muncii. Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit art. 1100-1107 ale Codului Civil al Republicii Moldova. Dacă și după aceasta există divergențe, interpretarea clauzelor se va face în sensul favorabil salariaților, în limitele legii.

Capitolul II: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CCM

Obligațiile generale ale Părților în cadrul parteneriatului social

11. **Părțile**, în limitele competenței funcționale, garantează:
 - (1) participarea reprezentanților Sindicatului în componența organelor și comisiilor de luare a deciziilor: în componența Consiliului de administrație (din două cadre didactice, unul reprezintă organul sindical al instituției), Consiliului de etică, Comisiei de atestare a cadrelor didactice și manageriale, Comisiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere, comisiei de tarifare, comitetului pentru securitate și sănătate în muncă, comisiilor pentru stabilirea burselor etc;

- (2) participarea la perfecționarea cadrului legislativ și normativ în domeniul raporturilor de muncă, retribuirii muncii, sănătății și securității la locurile de muncă;
- (3) efectuarea controlului respectării legislației în vigoare și a deciziilor adoptate;
- (4) asigurarea transparenței în formarea și executarea bugetului plasat pe pagina web al unității, informarea operativă a modificării actelor legislative și normative prin intermediul mass-media, buletinelor informative, tehnologiilor informaționale;
- (5) cooperarea financiară în organizarea activităților de interes comun vizând perfecționarea nivelului de pregătire al conducătorilor instituțiilor, al liderilor sindicali, precum și la desfășurarea manifestărilor cultural - sportive;
- (6) dezvoltarea parteneriatului în cadrul comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”.

12. **Administrația** Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău se obligă:

- (1) să elaboreze acte normative proprii, inclusiv ce reglementează implementarea Codului Educației Republicii Moldova, în termeni stabiliți, armonizându-le cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova și să aducă la cunoștința salariaților actele normative ce reglementează raporturile de muncă, precum și să informeze în termeni rezonabili modificările acestora.
- (2) să respecte întocmai legislația în vigoare referitoare la raporturile de muncă, organizarea și desfășurarea activității instituției și să asigure accesul tuturor angajaților la informațiile privind legislația muncii, precum și actele normative ce reglementează raporturile din sistemul educațional;
- (3) să elaboreze și să respecte clauzele Contractului Individual de Muncă și fisei de post ale personalului didactic, didactic-auxiliar, nedidactic, alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire aprobate de Consiliul administrativ al colegiului;
- (4) să promoveze sporirea nivelului de calitate a muncii personalului didactic prin evaluarea activității, organizarea concursurilor, mobilitate, accesarea unor proiecte comunitare, naționale și internaționale, popularizarea bunelor practici ale profesorilor performanți;
- (5) să respecte drepturilor salariaților, elevilor și studenților în conformitate cu art. 134 și art. 136 din Codul Educației al Republicii Moldova, art. 9 și 10 din Codul Muncii al Republicii Moldova și să îndeplinească clauzele convențiilor colective (nivel național și nivel ramural) și CCM.
- (6) să asigure transparența gestionării bugetului financiar al instituției;
- (7) să consolideze baza tehnico- materială a instituției și să întreprindă acțiuni care se referă la planificarea reparațiilor capitale, a celor curente, precum și dotarea instituției cu mijloace tehnice adecvate ș.a;

- (8) să elaboreze Regulamentul de activitate internă al instituției, în colaborare cu reprezentanții Comitetului Sindical, în cadrul ședinței Consiliului de administrație;
- (9) să asigure accesul salariaților la oportunități adecvate de formare profesională, în conformitate cu prevederile art. 212-221 al Codului Muncii al Republicii Moldova, în vederea îmbunătățirii competențelor profesionale, dezvoltării carierei și mobilității sale, alocând în acest scop a cel puțin 2 la sută din fondul de salarizare al unității; achitarea indemnizațiilor de deplasare ș.a.
- (10) să organizeze, în conformitate cu prevederile actelor normative, atestarea cadrelor didactice.
- (12) să elaboreze și să asigure realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii în cadrul instituției, cu respectarea legislației în vigoare.
- (13) să examineze și să pună în aplicare propunerile salariaților referitoare la îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și instruire, conform legislației în vigoare.
- (14) să asigure punerea în aplicare a normelor legislative ce se referă la stimularea muncii și acordarea sporurilor pentru performanță, premiilor și ajutorului material salariaților.
- (15) să efectueze, fără plată, în modul stabilit, colectarea cotizațiilor de membru de sindicat și le transferă lunar pe contul de decontare al organului sindical respectiv.
- (16) să prevadă în devizul de cheltuieli al instituției, pentru utilizare în scopul organizării măsurilor culturale pentru angajații colegiului, a mijloacelor financiare în mărime de 0,15% de la fondul de salariu al instituției.
- (17) să asigure participarea președintelui Comitetului Sindical la lucrările Consiliului profesoral al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău”, a Consiliului administrativ, comisiei de atestare a personalului, comisiei de tarifare, comitetului pentru securitate și sănătate în muncă, comisiilor pentru stabilirea burselor și repartizarea locurilor în cămine etc.

13. **Comitetul Sindical al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău** își asumă responsabilitatea de a:

- (1) proteja drepturile și interesele profesionale, socio-economice și de muncă ale membrilor Organizației Sindicale a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău conform Statutului Sindicatului;
- (2) participa la elaborarea și perfecționarea cadrului normativ intern în domeniul raporturilor de muncă, retribuiri muncii, sănătății și securității la locul de muncă;
- (3) iniția și participa la negocieri colective, de a încheia Contractul Colectiv de Muncă și de a exercita controlul asupra executării acestuia;

- (4) să prezinte organelor legislative și executive de toate nivelurile revendicări motivate privind îmbunătățirea condițiilor de muncă, de studii și de trai, retribuirea muncii, regimul de muncă și odihnă; acorda asistență membrilor de sindicat la soluționarea litigiilor individuale de muncă;
- (5) distribui salariaților bilete de tratament balneosanatorial, precum și de odihna de vară a copiilor în baza listei solicitanților de foi de tratament, conform legislației în vigoare.
- (6) forma tinerii lideri sindicali și liderii debutanți în cadrul activităților de instruire.
- (7) contribuirea la organizarea odihnei și a manifestărilor cultural-sportive ale angajaților și elevilor membri de sindicat.

14. **Salariații** Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău” au următoarele drepturi:

- (1) Să beneficieze de un salariu adecvat muncii prestate; de sporuri și adaosuri la salariul de funcție, în dependență de volumul, calitatea, disciplina și atitudinea față de munca prestată; de stimulente și indemnizații raportate la rezultatele muncii pentru activitățile extradidactice și extrașcolare, pentru rezultatele remarcabile ale elevilor la învățătură, pentru participarea la activitățile comunitare, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- (2) Să beneficieze de odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele categorii de salariați, repaos zilnic de cel puțin 20 de minute, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite.
- (3) Să beneficieze de bilete de tratament la sanatorii, sanatorii – preventorii, baze și case de odihnă, tabere de odihnă pentru copii, servicii medicale, în modul stabilit de legislația în vigoare și Legea Sindicatelor.
- (4) Să i se acorde dreptul la formare profesională și formare continuă în conformitate cu regulamentele în vigoare.
- (5) Să conceapă activitatea profesională și să realizeze obiectivele instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice.
- (6) Să beneficieze de asigurare socială obligatorie în modul prevăzut de legislația în vigoare, de asistența sindicală.
- (7) Să ceară reexaminarea normelor de lucru și sferelor de lucru.
- (8) Să conteste în cadrul Comitetului Sindical, precum și în instanța de judecată decizia privind desfacerea contractului individual de muncă.
- (10) Să participe la alegerea democratică a reprezentanților lor și să fie ales în organele administrative, consultative și sindicale ale instituției.

(11) La stimularea muncii prestate în conformitate cu Legea nr. 270 /2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar:

- a. Salariații beneficiază de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii, dar nu mai mult de 50 % din fondul anual de salarizare la nivel de unitate;
- b. Personalul colegiului beneficiază de premiu anual, proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv, în mărime de până la 50% din salariul de bază ale angajaților.
- c. Directorul colegiului i se acordă dreptul de premiere a salariaților colegiului (instituție cu autonomie financiară și cu regim de autogestiune financiar – economică) în cuantumul ce nu va depăși 3 salarii de bază pe parcursul unui an.
- d. de ajutor material suplimentar pentru cazuri de forță majoră (decesul salariatului sau decesul unei rude gradul I, accidente la locul de muncă, tratament medical) din contul bugetului Colegiului și din contul organizației sindicale, în dependență de posibilitățile financiare în conformitate cu legislația în vigoare

(12) Să beneficieze de facilitățile și compensațiile materiale și morale în toate cazurile privării ilegale de posibilitatea de a munci și lezarea demnității personale de către organul administrativ sau o persoană fizică, în conformitate cu legislația în vigoare.

15. Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău are următoarele obligații:

- (1) Să îndeplinească obligațiile de muncă ce le revin conform legislației muncii al RM, acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii și actelor normative interne, fișei postului, să respecte disciplina și normele de muncă care se stabilesc de către angajator, în concordanță cu nivelul atins al tehnicii și tehnologiei, al organizării producției și a muncii, astfel încât să corespundă condițiilor concrete din unitate și să nu conducă la suprasolicitarea salariaților;
- (2) Să cunoască legislația muncii, regulamentele în vigoare, ordinele și dispozițiile administrației instituției, precum și alte acte oficiale referitoare la munca pe care o prestează.
- (3) Să deponă eforturile necesare în pregătirea calitativă a specialiștilor din domeniile de formare profesională oferite de instituție, să muncească cinstit și să fie onești, să respecte disciplina muncii, să îndeplinească calitativ și la timp obligațiunile de serviciu, respectând întocmai orarul de lucru.
- (4) Să asigure desfășurarea eficientă a procesului educațional în concordanță cu programele de studiu și să respecte normele deontologiei profesionale în conformitate cu Codul de Etică al cadrului didactic.
- (5) Să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați, elevi și cu angajatorul;

- (6) Să manifeste atitudine grijulie și chibzuită față de bunurile materiale, resursele energetice și serviciile comunale ale instituției, să aibă grijă de patrimoniul acestuia, bunurile și documentele primite în gestiunea personală.
- (7) Să cunoască și să respecte normele de protecție a muncii și tehnica securității și să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății colegilor de muncă și a elevilor; să nu admită acțiuni care ar pune în pericol propria viață, a elevilor, precum și a altor persoane; să protejeze edificiile instituției, utilajele și instalațiile acesteia, fondul de carte al bibliotecii, precum și alte valori ale instituției.
- (8) Să asigure confidențialitatea datelor pe care le prelucrează, să aibă un comportament decent și să nu realizeze acțiuni ce vin în contradicție cu buna funcționare a instituției de învățământ.
- (9) Să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența
- (10) Să asigure măsurile necesare pentru păstrarea bunurilor primite în gestiune, a documentelor și materialelor didactice, în caz contrar, să suporte prejudiciul material cauzat în mărimea lui deplină.

13. Elevii Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău dispun de următoarele drepturi:

- (1) Să urmeze studiile la programele selectate de formare profesională prestate de instituție, cu finanțare bugetară sau pe bază de contract cu achitarea taxei pentru studii.
- (2) Să-și exprime liber opiniile, convingerile, ideile.
- (3) Să participe la activitățile culturale și sportive din cadrul instituției.
- (4) Să participe la conferințele științifice organizate în instituție.
- (5) Să aibă acces la laboratoare, auditorii, sală de lectură, bibliotecă, sala de calculatoare, sală sportivă și inventarul aferent.
- (6) Să fie asigurați cu bursă, manuale, asistență medicală.
- (7) Să fie aleși în componența organelor administrative și consultative ale instituției.
- (8) Să beneficieze de concedii academice în caz de pierdere a capacității de a studia, pe motiv de boală, pentru îngrijirea copilului ș.a.
- (9) Să beneficieze de ajutor material din fondul instituției și din contul Comitetului Sindical.
- (10) Studenții instituției se bucură și de alte drepturi, stipulate în statutul instituției.

14. Elevii Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău din au următoarele obligații:

- (1) Să studieze sârguincios disciplinele școlare și unitățile de curs, să îndeplinească adecvat sarcinile prevăzute în curricula pe discipline de studiu, să frecventeze sistematic activitățile didactice conform orarului de studiu.
- (2) Să respecte normele de disciplină, stabilite prin Regulamentul intern al instituției .
- (3) Să manifeste un comportament demn și civilizat.
- (4) Să respecte normele de conviețuire în colectivitate.
- (5) Să folosească cu grijă și să păstreze patrimoniul instituției de învățământ.
- (6) Să restituie instituției prejudiciul material, în cazul în care au fost deteriorate bunurile instituției.

Capitolul III

ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

15. Angajarea salariaților, încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă cu salariații se efectuează conform legislației în vigoare. Contractul individual de muncă se perfectează în formă scrisă, se înregistrează în Registrul corespunzător, iar în baza acestuia se emite ordinul de angajare (art. 45 și 65, CM).
16. Încheierea Contractului individual de muncă are loc în baza prevederilor art. 56-67 al Codului Muncii al RM.
17. Angajarea salariaților **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău** se realizează în conformitate cu art. 54 al Codului Muncii RM.
18. Angajarea pe o perioadă determinată a personalului colegiului se va realiza în conformitate cu art. 55 al Codului Muncii al RM.
19. Contractul individual de muncă nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia. Orice modificare operată în 20. Contractul individual de muncă trebuie să se realizeze doar în baza prevederilor art. 68-74 ale Codului Muncii al RM.
21. Suspendarea Contractului individual de muncă poate interveni în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți, și presupune suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăți) de către angajator. Toate formele de suspendare sunt reglementate de art. 75-80/1 ale Codului Muncii al RM.
22. Temeiurile încetării Contractului individual de muncă se vor realiza în strictă conformitate cu Codul Muncii al RM, asigurându-se respectarea drepturilor și garanțiilor juridice ale salariaților.

23. Contractul individual de muncă cu salariații membru de sindicat, poate fi reziliat din inițiativa Angajatorului doar în strictă conformitate cu prevederile Codului Muncii al RM.

Capitolul IV: TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

24. Durata timpului de muncă a salariaților nu poate depăși 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, cu 2 zile de repaus, una din ele fiind duminică, cu excepția salariaților cărora li se stabilește durata săptămânală redusă a timpului de muncă:

- persoane cu dizabilitate severă și accentuată (Legea nr.60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități) – 30 de ore;
- cadrelor didactice – 35 de ore;
- personalul medical – 35 de ore;
- salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate (trimiși la studii de către angajator, la secțiile fără frecvență și care învață cu succes) – 35 de ore.

25. Durata timpului de muncă a salariaților se reglementează prin orarul procesului de instruire, Contractul individual de muncă, CCM și Regulamentul intern al **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău**:

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru personalul didactic este de 148 de ore lunar, reieșind din săptămâna de muncă redusă de 35 de ore, și se aplică fără a modifica normele atribuțiilor de pedagog. Durata normală a timpului de muncă a personalului non-didactic al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, angajați cu normă întreagă, este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) La cererea scrisă a salariatului care a prestat munca în zi de repaus sau în zi de sărbătoare nelucrătoare, angajatorul poate să-i acorde o altă zi liberă, care nu va fi retribuită.

(3) În ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare (art. 111, CM RM), durata muncii personalului în aceste zile se reduce cu 2 ore, cu excepția personalului căruia i s-a stabilit durata redusă a timpului de muncă (art. 96, CM RM) și ziua de muncă parțială (art. 97, CM RM), inclusiv în cazurile în care ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

(4) 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 3 ore (în baza art. 21 al Convenției Colective în Educație).

26. În scopul stabilirii unor condiții optime de activitate, utilizării eficiente a regimului de muncă și timpului de odihnă a salariaților, se permite stabilirea unei durate zilnice a timpului de muncă

de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore (pentru beneficiarii din **Anexa**

1).

27. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concediu de odihnă anual suplimentar plătit, concediu neplătit, concedii sociale, precum și de concedii de studii, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Concediile suplimentare plătite se cumulează cu cel de bază.

Durata concediilor de bază anuale plătite se stabilește pentru:

- personalul didactic: 62 de zile calendaristice;
- alte categorii de personal - 28 de zile calendaristice și zile suplimentare, conform prevederilor legislației în vigoare.

28. Acordarea zilelor de odihnă pentru concediu se va efectua proporțional perioadei din momentul angajării.

29. Concediile de odihnă anuale suplimentare se acordă salariaților în conformitate cu art. 121 al Codului Muncii al RM, după cum urmează:

- a) salariații care lucrează în condiții vătămătoare beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice;
- b) 3 zile lucrătoare – pentru salariații care pe parcursul anului calendaristic precedent n-au beneficiat de concediu medical, cu excepția concediului de maternitate;
- c) 14 zile calendaristice concediu paternal pentru tatăl copilului nou-născut, în primele 56 de zile calendaristice de la nașterea copilului;
- d) Personalul de conducere și de specialitate, a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite, în conformitate cu art. 16/(2), lit. b) al Convenției colective de muncă pe anii 2021 – 2025, li se acordă un concediu suplimentar plătit cu o durată de 7 zile calendaristice (**Anexa 2**). Condițiile de acordare a concediului suplimentar se stabilesc în Contractul individual de muncă.

- Concediile indicate în pct. 29 lit. a), b) se acordă salariatului concomitent cu concediul de odihnă anual, iar concediul prevăzut la lit. c) se acordă la cererea salariatului, cu prezentarea concomitentă a certificatului de naștere al copilului.

- e) La prezentarea actelor respective 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**).

30. Salariații beneficiază de concedii suplimentare neplătite, conform art. 120, art. 300 ale Codului Muncii al RM:

- Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se acordă, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre).
- Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de până la 14 ani (sau un copil invalid), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.
- Cadrelor didactice ale instituției li se acordă, nu mai rar decît o dată la 10 ani de activitate pedagogică, un concediu neplătit cu durată de pînă la un an.

31. Salariații care pe parcursul anului calendaristic precedent nu au beneficiat de concediu medical și nu au avut sancțiuni disciplinare, beneficiază suplimentar de 3 zile de concediu plătit (cu excepția concediului de maternitate).

32. Salariatul, aflat în concediu de odihnă, poate fi rechemat din concediu la serviciu numai în cazuri excepționale, cu remunerare conform legislației.

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

La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atît de doleanțele salariaților, cît și de necesitatea asigurării bunei funcționări a Colegiului.

34. Cadrelor didactice angajate în perioada anului de studii (mai tîrziu de 1 septembrie), cu excepția absolvenților anului curent ai instituțiilor de învățămînt universitar, li se acordă concediul anual plătit în perioada vacanței de vară, direct proporțional duratei perioadei de muncă desfășurate în instituție; cadrelor didactice angajate mai tîrziu de 1 septembrie care au realizat norma didactică pentru întreg anul de studii beneficiază de concediu integral (62 zile).

35. Persoanele care au fost angajate pentru o perioadă determinată în Colegiu beneficiază de concediu anual plătit direct proporțional duratei perioadei de muncă în instituție.

36. Cadrele didactice, la care contractele individuale de muncă au încetat în baza art.301 alin. (1), lit. (c) din Codul Muncii, vor fi reangajate, la necesitate, prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată: **1 septembrie-31 august**.

37. Compensarea prin bani a concediului nefolosit se admite doar în cazul suspendării sau încetării contractului individual de muncă.

38. Salariații beneficiază de concedii sociale în condițiile articolelor 123-127 din Codul Muncii al Republicii Moldova.
39. Membrul de sindicat, căruia i s-a acordat de către sindicat un bilet de tratament la o stațiune balneosanitară, poate utiliza pentru perioada de tratament zile de concediu din contul anului următor.

Capitolul IV: NORMAREA ȘI PLATA MUNCII

40. Sistemul de retribuire a muncii în Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău este elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiuie financiar-economică” nr. 1234 din 12.12.2018, în strictă conformitate cu legislația în vigoare;
41. Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți;
42. Responsabil pentru retribuirea corectă a muncii salariaților este angajatorul. Eliberarea certificatelor de salariu este obligatorie
43. Angajatorul (prin intermediul contabilității) va asigura încasarea cotizațiilor sindicale din toate sursele de venit ale membrilor de sindicat în mărimea stabilită de legislația în vigoare.
44. Salariaților ocupați la lucrări incluse în LISTA-TIP a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare din instituțiile de învățământ, instituțiile de cercetare și dezvoltare, li se stabilesc sporuri pentru munca prestată în condiții nefavorabile (Anexa nr. 4 la Convenția colectivă). Sporurile se stabilesc în funcție de starea reală a condițiilor de muncă, stabilită după atestarea locurilor de muncă, conform Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1335 din 10 octombrie 2002, în mărimile prevăzute de Convenția colectivă (nivel național) nr. 1 din 3 februarie 2004 „Salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă”, Hotărârea Guvernului RM nr.152 din 19 februarie 2004, după cum urmează:

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

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

4,1-6,0	140
6,1-8,0	160
8,1-10,0	180
mai mult de 10,0	200

45. Pentru organizarea muncii, angajatorul, de comun acord cu organul sindical, stabilește prin ordin normele de muncă pentru toți salariații unității. 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 studiate. Conducătorii, adjuncții conducătorilor și șefii de secții din Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău pot desfășura activitate didactică în timpul orelor de program în volum de până la 0,5 normă didactică;

46. În cazul în care normele de muncă nu 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;

47. Plata muncii salariaților se efectuează în raport cu valoare de referință, grila de salarizare, cantitatea, calificarea, performanța profesională, vechimea în muncă, complexitatea și specificul lucrărilor ce revin postului ocupat.

Părțile vor examina anual nivelul valorii de referință pentru calcularea salariului angajaților.

48. Stimularea muncii angajaților instituției se efectuează în conformitate cu Legea nr. 270 /2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar:

a. Salariații beneficiază de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii, dar nu mai mult de 50 % din fondul anual de salarizare la nivel de unitate;

b. Personalul colegiului beneficiază de premiu anual, proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv, în mărime de până la 50% din salariul de bază ale angajaților.

c. Directorul colegiului i se acordă dreptul de premiere a salariaților colegiului (instituție cu autonomie financiară și cu regim de autogestiune financiar – economică) în cuantumul ce nu va depăși 3 salarii de bază pe parcursul unui an.

Capitolul VII: PROTECȚIA SOCIALĂ

49. Angajatorul va acorda salariaților jubiliari, care au atins vârsta de 50 ani, 60 ani, 70 ani și au un stagiu de muncă nu mai puțin de zece ani în colegiu, cu o primă în valoare de una mie lei pentru cadrele didactice și trei sute lei pentru personalul tehnic-auxiliar;
50. Comitetul sindical, prin decizii aprobate în cadrul ședințelor și reflectate în cartea de procese-verbale, va menționa salariații - jubiliari – membri de sindicat, cu o primă, în limita bugetului Organizației Sindicale din care fac parte salariații-jubiliari;
51. Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 178-182 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 435 din 23 aprilie 2007.

Capitolul VIII: CONDIȚIILE DE MUNCĂ.

SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA LA LOCUL DE MUNCĂ

51. Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea unor condiții normale 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 Hot. Guv. RM nr. 353 din 5 mai 2010.

În acest scop, Angajatorul și Comitetul sindical:

- (1) vor constitui Comitetul pentru Securitatea și Sănătatea în Muncă (CSSM) cu atribuțiile ce derivă din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a CSSM aprobat în modul stabilit. Angajatorul va achita reprezentanților lucrătorilor în comitet ore destinate activității acestora, conform Anexei nr. 2 la Hotărârea GRM nr. 95 din 05.02.2009;
- (2) CSSM va întocmi un plan anual de securitate și sănătate în muncă și prevenire a riscurilor profesionale, care să includă măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazate pe evaluarea riscurilor acestora, care să fie aplicat corespunzător condițiilor de lucru specifice unității;
- (3) vor elabora Lista-tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare din colegiu, pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare (Anexa nr.4);
- (4) vor conlucra cu Inspectoratul de Stat al Muncii și Inspectoratul Muncii al Sindicatelor vizând formarea nivelului de pregătire a conducătorilor, activului sindical în domeniul securității și sănătății în muncă, identificarea problemelor întru diminuarea riscurilor la locul de muncă.

52. Angajatorul va:

- (1) elaborează Planul anual de protecție și prevenire a riscurilor, negociat în cadrul CCM;
- (2) alocă anual în bugetul instituției cel puțin 2% de la fondul de salarizare a unității pentru realizarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- (3) asigură cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă, inclusiv și în situațiile de risc epidemiologic;
- (4) organizează examenele medicale gratuite personalului unității și tineretului studios;
- (5) asigură salariații cu instrucțiunile - cadru de securitate și sănătate în muncă pentru anumite ocupații;
- (6) organizează, conform Regulamentului respectiv, atestarea locurilor de muncă nu mai rar decât o dată la 5 ani;
- (7) asigură temperatura aerului la posturile de lucru în încăperi în limitele termice minime admise de 18°C, în limitele maxime admise de 32°C. La locurile de muncă unde temperatura aerului depășește constant 30°C, se va asigura apă carbogazoasă salină (1 g NaCl / 1000 ml) sau minerală, în cantitate de 2000÷4000 ml / persoană / schimb, distribuită la temperatura de 16÷18°C. La locurile de muncă cu temperatura aerului joasă (sub 5°C) se va asigura ceai fierbinte în cantitate de 500÷1000ml / persoană / schimb;

53. Comitetul sindical va:

- (1) participă în componența comitetului pentru sănătate și securitate a muncii, comisiei pentru evaluarea locurilor de muncă;
- (2) organizează activități de informare a membrilor de sindicat vizând actele reglatorii în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (3) asigură control riguros asupra stabilirii și achitării sporurilor de compensare pentru salariații care activează în condiții nefavorabile de muncă (salariu, timp de muncă redus, concediu).

Capitolul IX:

ALTE PREVEDERI ÎN LEGĂTURĂ CU DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR ÎN REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII ORGANELOR SINDICALE

54. Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, CCM, Regulamentului intern al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, precum și ale drepturilor și intereselor salariaților și membrilor de sindicat.

Comitetul sindical are dreptul să participe la elaborarea actelor juridice din instituție, ce vizează drepturile și obligațiile salariaților.

55. Angajatorul recunoaște drepturile de activitate ale Organizației sindicale a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău conform legislației în vigoare și garantează:

(1) În scopul reglementării și ridicării eficienței activității organelor sindicale și în conformitate cu Convenția colectivă de muncă, angajatorul va acorda până la 4 ore de lucru pe săptămână președintelui electiv al Comitetului Sindical, în scopul executării obligațiilor sindicale;

(2) Să nu aplice sancțiuni și să nu concedieze din inițiativa proprie membrii organelor sindicale, fără acordul Comitetului sindical;

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

56. Angajatorul și Liderul sindical își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

57. Angajatorul va asigura condițiile adecvate necesare pentru activitatea organizației sindicale, după cum urmează:

(1) Angajatorul efectuează, fără plată, în modul stabilit de prezentul CCM, colectarea cotizațiilor de membru de sindicat și le transferă lunar pe contul de decontare al organului sindical respectiv;

(2) Va asigura Comitetului Sindical, cu titlu gratuit, cu spații dotate corespunzător funcționării acestuia;

(3) Va asigura Comitetul Sindical salariați cu un număr de telefon;

(4) Va permite utilizarea gratuită de către Comitetul Sindical a bazei materiale cu destinație specială, cultural-sportivă, a sălilor, auditoriilor, tehnicii de multiplicare etc., pentru organizarea și desfășurarea activităților sindicale.

(5) Va asigura accesul Comitetul Sindical la informațiile ce privesc problemele de angajare, salarizare, protecția muncii și socială etc.

Capitolul VIII: DISPOZIȚII FINALE

58. În cazul unor circumstanțe care atrag după sine completări și modificări în condițiile prezentului Contract, partea interesată previne în scris cealaltă parte despre aceasta, prevederile respective fiind introduse de comun acord de către comisia mixtă de negociere: Angajator - Comitet sindical;

59. Totalurile activității se examinează la conferința sau adunarea reprezentanților salariaților, convocată nu mai rar decât o dată în doi ani;

60. După înregistrarea în modul stabilit de lege, prezentul Contract va fi multiplicat și repartizat în toate subdiviziunile instituționale și va fi plasat pe pagina web a instituției;
61. Anexele 1, 2, 3, 4 și 5 prezintă părți indispensabile ale prezentului Contract.
62. Prezentul Contract poate fi suplimentat pe parcursul termenului de valabilitate cu Acorduri adiționale determinate de semnarea unor Acorduri adiționale la Convenția Colectivă de Muncă (nivel ramură) ori alte circumstanțe, actuale de a suplimenta CCM.

Aprobat:

la ședința adunării organizației sindicale a
Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău
proces-verbal nr. ____ din _____ 2021

Victoria BERCU
Director

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău



Ecaterina CIOBANU

Președinte al Comitetului Sindical

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău



ANEXE

Anexa nr. 1

la Contractul Colectiv de Muncă

pe anii 2021-2026

LISTA

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

Nr.	Nr. grupei de bază sau codul ocupației	Denumirea grupei de bază sau a ocupației
1.	313106	Mașinist la cazane
2.	912104	Cameristă, lenjereasă, femeie de serviciu
3.	962403	Fochist
4.	962911	Portar
5.	962908	Paznic (portar)
6.	311313	Tehnician-electrician
7.	311402	Dispecer la telecomunicații
8.	515302	Intendant imobil
9.	532104	Infirmier / infirmieră
10.	962902	Garderobier
11.	962919	Ușier
12.	962916	Supraveghetor noapte (învățământ)
13.	313103	Mașinist (fochist) în sala de cazane

Anexa nr. 2

la Contractul Colectiv de Muncă

pe anii 2021-2026

**Durata concediului de odihnă anual pentru efort psiho-emoțional
al salariaților membri ai organizației sindicale,
conform Convenției Colective de Muncă (nivel de ramură)
pe anii 2021-2026**

Denumirea instituției și funcției	Concediu de bază / zile calendaristice	Concediu suplimentar / zile calendaristice
1	2	3
<p>1. Școala primară, gimnaziu, liceu, școală profesională, colegiu, centru de excelență, instituție specială, școală auxiliară</p> <p>Director, director adjunct (activitate didactică, de instruire și educație, de producere), șef secție, învățător, profesor, cadru didactic de sprijin, asistent didactic, logoped, psiholog, psihopedagog, conducător de cerc, pedagog social, educator, maestru-instructor, instructor, maestru, metodist, șef cabinet logopedic, surdo(tiflo) oligofrenopedagog, conducător muzical, dirijor cor, dirijor orchestră</p>	62	
<p>8. Personal didactic auxiliar, personal nedidactic (administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire)</p> <p>Director șef al bibliotecii, adjunctului lui, bibliotecar, bibliograf, bibliograf principal, șef de oficiu, metodist, custode de fonduri, șef de filmotecă, fonotecă</p>	28	7
<p>Metodist, metodist curator</p>	28	7
<p>Acompaniator</p>	28	7
<p>Director adjunct pe gospodărie, șef de gospodărie, șef al subdiviziunii, specialist</p>	28	7

Contractul colectiv de muncă pentru anii 2021-2026

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
Conducător artistic (de ansamblu muzical, de dans, de cerc, etc.)	28	7
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădirii	28	
Fochist, operator în sala de cazane	28	
Sobar	28	
Îndrijitor clădirii, îngrijător încăperi de serviciu, femeie de serviciu	28	
Măturător	28	
Spălătoreasă, baieș	28	
Paznic (portar)	28	
Ușier	28	
Lucrător auxiliar	28	
Lenjereasă	28	
Cameristă	28	7
Cazangiu	28	
Infirmieră	28	
Medic-șef, medic, felcer, asistent medical, soră medicală, masor, kinetoterapeut	28	7
Șef cancelarie, arhivă, arhivar	28	7
Administrator	28	7
Intendent, șeful căminului, administrator de patrimoniu, intendent imobil	28	7
Electrician, lucrător tehnic	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	28	
Lemnar, tâmplar	28	
Tehnician pentru deservirea și reparația mijloacelor tehnice didactice	28	7

Anexa nr.3
la Contractul Colectiv de Muncă
pe anii 2021-2026

**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, buneilor, fraților / surorilor	3 zile. În caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile
- Părinților care au copii în clasele I-IV	Câte o zi la începutul și sfârșitul anului de studii
- Încorporarea 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
- Tatăl copilului nou-născut	3 zile, în primele 56 de zile calendaristice de la nașterea copilului