



CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

***încheiat între Inspectoratul Național de Probațiune și
Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune și
Juriștilor Liber-Profesioniști***

pentru anii 2019 - 2023

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
pentru anii 2019-2023
încheiat între Inspectoratul Național de Probațiune
și Asociația Sindicatelor
Angajaților din Probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști

Inspectoratul Național de Probațiune și Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști, denumiți în continuare Părți, în scopul asigurării protecției social-economice a salariaților, respectării drepturilor și intereselor legale atât a salariaților, cât și ale angajatorului, precum și în vederea promovării parteneriatului social la nivel de unitate, conducându-se de prevederile art. 6 din Carta Socială Europeană, art. 42 din Constituția Republicii Moldova, Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, ale Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, Legii sindicatelor nr.1129/2000, Convenției Colective (nivel ramural) pentru anii 2011-2015, cu modificările ulterioare, prelungită pentru anii 2016-2020 încheiată între Ministerul Justiției al Republicii Moldova și Federația Sindicatelor Angajaților din Serviciile Publice și ale altor acte normative în vigoare, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, convenind asupra următoarelor:

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă cuprind drepturile și obligațiunile părților cu privire la condițiile generale de muncă și alte raporturi social-economice în unitate.

1.2. Părțile recunosc și acceptă pe deplin faptul că sînt egale și libere la negocierea Contractului colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia. Părțile se angajează să-și îndeplinească cu strictețe obligațiunile asumate.

1.3. Părțile se obligă să asigure publicitatea și accesul tuturor salariaților unității la conținutul prezentului Contract colectiv de muncă. Un exemplar al Contractului colectiv de muncă se remite de către una dintre părțile semnatare în termen de 7 zile calendaristice de la data încheierii, la Inspecția teritorială de muncă.

1.4. Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 5 ani și intră în vigoare din momentul semnării de către părți.

1.5. Clauzele Contractului colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării acestuia în condițiile legii, cu acordul părților. În perioada acțiunii Contractului colectiv de muncă fiecare dintre părțile semnatare este în drept să propună, în baza unei înțelegeri reciproce, operarea și/sau modificarea completărilor în modul stabilit de legislație, care nu vor împiedica și nu vor contravine obligațiilor deja asumate. La expirarea termenului prezentului Contract colectiv de muncă, acesta va continua să-și producă efectele pînă la momentul încheierii unui nou contract sau pînă cînd părțile nu vor decide asupra prelungirii acestuia.

1.6. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă se extind asupra tuturor salariaților din cadrul organelor de probațiune. În cazul reorganizării unității prin fuziune, dezmembrare sau

transformare ori în cazul lichidării unității, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare sau lichidare.

1.7. Pentru stabilirea concretă a drepturilor și obligațiilor salariatului și angajatorului încadrarea în câmpul muncii se face prin încheierea contractului individual de muncă, pentru personalul tehnic și auxiliar. Angajarea funcționarilor publici se efectuează prin ordinul de numire în funcție, emis de angajator, cu anexarea fișei postului.

Încheierea și rezilierea contractului individual de muncă sau emiterea ordinului de numire în funcție se efectuează în conformitate cu legislația în domeniul muncii și cu normele corespunzătoare ale dreptului internațional, stipulate în convențiile Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova.

Contractul individual de muncă și fișa postului nu pot să conțină clauze care contravin legislației în vigoare și clauzelor stabilite în prezentul Contract. Atribuțiile funcționarului public sunt cele prevăzute în fișa de post și în Regulamentul subdiviziunii în care activează.

Funcționarul public face cunoștință cu fișa postului și ordinul de numire în funcție, care sunt contrasemnate, cel târziu la data angajării.

Inspectoratul Național de Probațiune va asigura respectarea demnității în muncă a salariaților, a condițiilor egale, pentru femei și bărbați.

Funcționarul public are dreptul de a refuza în scris și motivat executarea unor dispoziții, primite de la șefii ierarhic superiori, dacă acestea contravin prevederilor legale în vigoare.

Orice alte atribuții decât cele prevăzute în fișa de post și în Regulamentul subdiviziunii în care activează vor fi executate numai după emiterea în conformitate cu prevederile legale a unui ordin/dispoziție scrisă de către șeful ierarhic superior.

1.8. Interpretarea clauzelor prezentului Contract colectiv de muncă va fi efectuată numai de către părțile semnatare ale acestuia.

1.9. Dispozițiile prezentului Contract colectiv de muncă sunt obligatorii pentru ambele părți semnatare.

II. REGLEMENTĂRI PRIVIND APARIȚIA/ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU/DE MUNCĂ A SALARIAȚILOR

2.1. Actele administrative de numire/contractele individuale de muncă nu vor conține clauze care să contravină legislației.

2.2. Angajatorul asigură condițiile corespunzătoare și mijloacele necesare de muncă care să permită salariatului să-și exercite eficient și calitativ atribuțiile de serviciu/obligațiunile de muncă, ce îi revin în conformitate cu legislația.

2.3. Schimbarea conducătorului unității nu va constitui temei pentru încetarea raporturilor de serviciu/muncă a funcționarilor publici, a salariaților fără statut de funcționar public din inițiativa noului conducător, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

2.4. La solicitare, reprezentantul sindicatului asistă salariatul la încheierea, modificarea, încetarea contractului individual de muncă/încetarea raporturilor de serviciu.

2.5. Dacă reorganizarea sau lichidarea unității va presupune eliberarea/concedierea salariaților, Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști va fi informată în conformitate cu legislația în vigoare.

2.6. Preavizarea salariatului se va face numai în cazurile prevăzute de legislație.

2.7. Unitatea respectă prevederile legislației, inclusiv normele procedurale în caz de eliberare/concediere a salariatului.

2.8. Ordinul de preavizare privind eliberarea/concedierea se va aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură și va conține, în mod obligatoriu, atât pentru funcționarul public, cât și pentru funcționarul fără statut de funcționar public, următoarele clauze:

- 1) motivul ce determină eliberarea/concedierea;
- 2) lista tuturor locurilor de muncă vacante la momentul preavizării;
- 3) criteriile cu privire la dreptul preferențial de a fi lăsat la lucru;
- 4) mențiunea privind reducerea programului de muncă pentru căutarea unui loc de muncă, pentru funcționarul public cu 3 ore zilnic, iar pentru salariatul fără statut de funcționar public acordarea a 2 zile libere pe săptămână, fără reducerea salariului cuvenit.

2.9. Raporturile de muncă ale salariaților vor înceta doar dacă va exista temei legal pentru asemenea încetare: legat de capacitatea, conduita salariatului sau bazat pe cerințe operaționale ale instituției.

2.10. Decizia despre destituirea din funcție publică a funcționarului public potrivit art. 64, lit. a), b) și d) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public va fi coordonată cu organul sindical.

III. TIMPUL DE MUNCĂ

3.1. Durata normală a timpului de muncă al salariaților unității nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

3.2. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore. 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. Pentru anumite genuri de activitate: activitate nemijlocită de probațiune și monitorizare electronică, se poate stabili o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 de ore.

3.3. Durata normală a săptămânii de lucru în organele de probațiune este de 5 zile.

3.4. Lucrul începe la ora 08:00 și se termină la ora 17:00. Angajatorul poate stabili, cu acordul scris al salariatului programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, dacă această posibilitate este prevăzută de Regulamentul intern al unității sau Contractul colectiv ori cel individual de muncă.

3.5. Femeilor gravide, salariatului care are copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa), salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, la cerere, li se stabilește ziua sau săptămîna de muncă parțială.

3.6. Reîncadrarea salariului în funcție înainte de expirarea perioadei pentru care a fost aprobată suspendarea raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă, inclusiv până la expirarea termenului concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani și a concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 6 ani, se va face la cererea scrisă a acestuia. Cererea se va depune cu 14 zile înainte.

3.7. Programul muncii în schimburi se aprobă de angajator, ținându-se cont de specificul muncii și se aduce la cunoștința salariaților contra semnătură înainte de punerea lui în aplicare. În cazurile cînd salariaților nu li se poate asigura revenirea zilnică de la locul de muncă situat în afara localității la locul permanent de trai, se permite, cu acordul acestora, munca în tură continuă cu evidența globală a timpului de muncă.

Timpul de muncă și de odihnă în perioada acestei evidențe este reglementat prin programul muncii în tură continuă, care se aprobă de angajator în comun cu reprezentanții salariaților și se aduce la cunoștința salariaților înainte de aplicarea lui.

3.8. Munca în decursul a două schimburi succesive este interzisă. Durata întreruperii în muncă între schimburi nu poate fi mai mică decît durata dublă a timpului de muncă din schimbul precedent (inclusiv pauza pentru masă).

3.9. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu 3 ore. În cazul în care ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se transferă în altă zi, se va păstra aceeași durată redusă a zilei de muncă.

3.10. Angajatorul va ține, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

3.11. Din motive familiale (ședințe părintești, îmbolnăvirea copilului, etc.), după înștiințarea verbală a angajatorului/conducătorului subdiviziunii, salariatul are dreptul să se învoiască pe o durată de cel mult 4 ore în ziua respectivă.

IV. TIMPUL DE ODIHNĂ

4.1. În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră, cu începere de regulă de la ora 12:00 pînă la ora 13:00. Pauza de masă nu se include în timpul de muncă. Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lângă pauza de masă, pauzele suplimentare pentru alimentarea copilului. Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru unul dintre părinții (tutorele) care au 2 sau mai mulți copii în vîrstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

4.2. Durata pauzei pentru masă se stabilește prin Regulamentul intern a unității, cu respectarea următoarelor condiții:

- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă de 6 - 10 ore - la mijlocul programului;
- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă de 12 ore - după fiecare 4 ore de muncă;
- în cazul duratei zilnice a timpului de muncă mai mică de 6 ore - la decizia unității.

Pauzele pentru odihnă și refacere a capacității de muncă, condiționate de specificul muncii și/sau de condițiile climaterice nefavorabile, se stabilesc cu o durată de cel puțin 10 minute la fiecare 2 ore.

4.3. La unitățile cu flux continuu, durata pauzei de masă se include în timpul de muncă doar pentru profesiile (funcțiile) și lucrările cu regim de muncă neîntrerupt.

4.4. Unuia dintre părinți (tutorelui, curatorului) care educă un copil cu dizabilități i se acordă suplimentar, în baza unei cereri scrise (cu anexarea documentului confirmativ), o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

4.5. Repausul săptămînal se acordă timp de 2 zile consecutive – sîmbătă și duminică. În cazul în care un repaus simultan pentru întregul personal al unității în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite funcționarea normală a unității, repausul săptămînal va fi acordat și în alte zile, stabilite prin Regulamentul intern al unității, cu condiția ca una din zilele libere să fie duminică.

În unitățile în care, datorită specificului muncii, nu se poate acorda repausul săptămînal în ziua de duminică, salariații vor beneficia de două zile libere în cursul săptămîinii și de un spor la salariu stabilit prin Contractul colectiv de muncă sau Contractul individual de muncă.

Durata repausului săptămînal neîntrerupt în orice caz nu trebuie să fie mai mică de 42 de ore, cu excepția cazurilor cînd săptămîna de muncă este de 6 zile.

V. CONCEDIILE ANUALE

5.1. Tuturor salariaților cu statut de funcționari publici li se acordă anual un concediu anual de odihnă plătit, cu o durată de minim 35 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Salariaților angajați prin contract individual de muncă, li se acordă un concediu de

odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

5.2. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5, 10 și 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 3, 5 și, respectiv, 7 zile calendaristice.

5.3. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, cu 14 zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.

Programarea concediilor de odihnă anuale se face astfel încât fiecare salariat să beneficieze de concediul de odihnă anual cel puțin o dată la 2 ani în perioada estivală. În circumstanțe ce nu depind de voința salariatului (acordarea biletului de tratament, motive familiale, etc.), prin acordul dintre salariat și angajator se permite modificarea programului concediilor de odihnă anuale pe parcursul anului calendaristic. Soții care lucrează la aceeași unitate au dreptul la concediu în același timp.

Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat. În cazul amânării concediului de odihnă anual în legătură cu aflarea salariatului în concediu medical, îndeplinirea de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege, angajatorul și salariatul vor conveni asupra unei noi perioade de acordare a acestuia.

5.4. Concediul de odihnă anual se va solicita de către salariat în baza cererii scrise cu 14 zile calendaristice înainte. Despre data începerii concediului salariații se previn în formă scrisă cu 3 săptămâni înainte.

5.5. Indemnizația de concediu pe o perioadă mai mare de 20 zile se plătește de către angajator cu 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.

5.6. Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice acordate consecutiv.

5.7. Conform art. 9 a Convenției colective (nivel național) nr. 2 din 09 iulie 2004, personalului de conducere și de specialitate a cărui muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite i se acorda un concediu suplimentar plătit cu durata de 5-7 zile calendaristice. Durata și condițiile de acordare a concediului suplimentar se stabilesc în conformitate cu "NOMENCLATORUL specialităților din cadrul Inspectoratului Național de Probațiune a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite", anexat la prezentul Contract colectiv de muncă.

5.8. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda în decursul unui an, un concediu neplătit cu o durată de 60 zile calendaristice (în cazul funcționarilor publici) și 120 zile calendaristice pentru ceilalți angajați.

5.9. La cererea scrisă, din motive familiale (cu ulterioara prezentare a actului confirmativ), salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit, exprimat în zile lucrătoare consecutive, în următoarele cazuri:

- căsătoria salariatului - 4 zile;
- căsătoria copilului salariatului - 2 zile;
- nașterea sau înfierea copilului - 2 zile;
- părinții care au copii în clasele primare, la începutul (și sfârșitul) anului școlar - 1 zi;
- decesul soțului/soției, mamei/tatei, fratelui/surorii, copilului, socrilor - 3 zile;
- decesul buneilor, cumnaților - 2 zile;
- decesul unchilor/mătușilor - 1 zi;
- înrolarea în rândurile Armatei Naționale - 1 zi.

În caz de deces a rudei salariatului, salariatul va înștiința conducerea unității, utilizând în acest sens orice formă de comunicare, cu prezentarea cererii de acordare a concediului respectiv, ulterior.

Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de 14 zile calendaristice. Concediul paternal se acordă în primele 56 de zile de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a salariatului.

5.10. Angajatorul, la solicitarea verbală a salariaților, acordă timp liber, care se include în timpul de muncă:

- 1) pentru consultarea medicului, pentru prezentarea în diferite instanțe și instituții, în baza citării/somației, sau pentru alte situații specifice neprevăzute;
- 2) care au copii în vârstă de pînă la 7 ani și/sau copii în clasele primare, clase absolvente – pentru participarea la matineele de Anul Nou, 8 Martie, alte sărbători organizate de instituțiile preșcolare și de învățământ;
- 3) care au copii în clasele gimnaziale și liceale absolvente – pentru participarea la careurile școlare, la începutul anului și sfârșitul anului școlar.

5.11. În baza Legii nr. 909/1992 privind protecția socială a persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la Cernobil, se acordă concediul de odihnă suplimentar cu menținerea salariului pe un termen de 14 zile calendaristice persoanelor care cad sub incidența legii menționate.

5.12. Conform prevederilor Legii nr.190/2003 cu privire la Veterani, veteranii de război au dreptul la concediul de odihnă în perioada convenabilă, precum și la un concediu suplimentar neplătit pe un termen de pînă la 2 săptămâni.

5.13. Salariatului, anual i se acordă concediu suplimentar de 1 (una) zi cu ocazia zilei sale de naștere, cu păstrarea salariului lunar.

5.14. Angajatorul acordă concedii suplimentare plătite:

- 1) salariaților care își fac studiile postuniversitare prin masterat și doctorat, (păstrându-li-se 75 % din salariul mediu la locul de muncă de bază);
- 2) pentru elaborarea și susținerea proiectului (tezei) de licență, tezei de master sau lucrării (proiectului) de diplomă - pînă la 90 de zile calendaristice;

3) donatorilor de sânge – 2 zile calendaristice cu păstrarea salariului, în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova.

4) salariatul care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior, ciclul I, II și III, și învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (studii medii de specialitate), autorizate ori acreditate, delegat la studii de către angajator sau din inițiativă proprie, beneficiază de concedii suplimentare de studii cu menținerea integrală sau parțială a salariului mediu lunar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Convenției Colective și prezentului Contract. De aceste garanții beneficiază salariații, care își fac studiile pentru prima dată la nivelul ciclului respectiv. Salariatul nu beneficiază de dreptul la concediu de studii plătit pentru repetarea anului de studii. Concediul de studii nefolosit nu se poate utiliza în anul universitar următor.

VI. SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

6.1. Responsabil pentru plata corectă și la timp a muncii salariaților din cadrul Inspectoratului Național de Probațiune este angajatorul. Salariul de bază corespunde muncii prestate în cadrul programului complet de muncă în cursul unei luni. Salariul de bază se stabilește conform coeficienților de salarizare, în raport cu funcția deținută, nivelul de studii, categoria de calificare, vechimea în muncă sau treapta de salarizare, după caz. Fiecărei funcții îi corespund 6 trepte de salarizare corespunzătoare perioadelor de vechime în muncă.

6.2. La depistarea cazurilor de remunerare incorectă a muncii din vina angajatorului acesta este obligat să corecteze imediat eroarea comisă și să achite salariatului sumele datorate pentru toată perioada vizată.

6.3. Plata salariului angajaților este prioritară față de toate celelalte tipuri de plăți legate de interesele Inspectoratului Național de Probațiune.

6.4. În caz de reținere din vina angajatorului a salariului, indemnizației de concediu, a plăților de eliberare din serviciu sau a altor plăți cuvenite salariatului, se aplică prevederile art. 145 Codul muncii.

6.5. La achitarea salariului, Inspectoratul Național de Probațiune este obligat să informeze în scris (sau prin poșta electronică) salariații despre părțile componente ale salariului ce se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre toată suma pe care urmează să o primească.

6.6. Salariații pot beneficia în limita prevederilor legale de premii unice în mărime de până la un salariu de funcție cu prilejul:

- 1) jubileelor de 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 ani;
- 2) sărbătorilor profesionale;
- 3) zilelor de sărbătoare nelucrătoare stabilite de art. 111 din Codul muncii.

6.7. Salariul va fi plătit lunar până la data de 7 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

6.8. Salariatul numit în calitate de mentor pe perioada de probă a funcționarului public debutant, beneficiază de supliment lunar, în mărime de 300 lei din contul economiei mijloacelor prevăzute pentru retribuirea muncii.

6.9. Salariații care folosesc în scop de serviciu mijloacele de transport personale, în baza unui acord comun scris încheiat între angajator și salariat, pot beneficia de o compensație bănească în modul și mărimea stabilită de lege.

VII. GARANȚII, COMPENSAȚII ȘI AJUTOARE MATERIALE

7.1. Orice salariat care, într-o perioadă de 6 luni, prestează 120 ore de muncă de noapte va fi supus unui examen medical din contul angajatorului.

7.2. În cazul încetării contractului individual de muncă salariaților li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 183-186 din Codul muncii.

7.3. Salariaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 175-176 din Codul muncii și de Regulamentul cu privire la delegarea salariaților, entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

7.4. Salariaților, activitatea cărora ține de deplasare în raza municipiului/orașului în interes de serviciu, li se procură abonament la transportul public urban.

7.5. Angajatorul este în drept să acorde anual salariaților ajutor material în conformitate cu art. 165¹ din Codul muncii și prezentul contract colectiv de muncă, în limita alocațiilor bugetare, utilizând anual în acest scop mijloacele unui fond mediu lunar de salarizare.

Salariul mediu pentru calculul ajutorului material se determină conform Modulii de calculare a salariului mediu, aprobat prin anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.426/2004.

7.6. În cazul deficiențelor complicate de sănătate care necesită tratament costisitor și îngrijire specială, la prezentarea actelor respective și în dependență de starea materială a familiei, precum și în cazul decesului rudelor de gradul I ale salariatului (soț, soție, părinți, copii), salariatului i se poate acorda un ajutor material de până la un salariu mediu lunar.

Ajutorul material respectiv pentru fiecare caz în parte se determină în dependență de posibilitatea financiară a unității și se coordonează cu organul sindical.

7.7. În caz de deces al salariatului, ajutorul material va fi acordat familiei acestuia, la solicitarea rudelor sau a conducătorului subdiviziunii respective.

7.8. În devizul de cheltuieli a unității, administrația va prevedea mijloace în mărime de 0,15% de la fondul anual de salarii pentru utilizarea lor în scopurile stabilite în contractul colectiv de muncă.

VIII. FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

8.1. Angajatorul își asumă obligația să creeze condițiile necesare și să favorizeze formarea profesională a salariaților.

8.2. Angajatorul va întocmi și va aproba anual planurile de formare profesională pentru toți salariații.

8.3. Pentru finanțarea măsurilor ce țin de formarea profesională a salariaților, angajatorul va aloca anual, din mijloacele proprii, resurse bănești în mărime de 2% din fondul de salarizare al unității.

8.4. În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională va fi inițiată de angajator, toate cheltuielile aferente vor fi suportate de către acesta. În caz de neapareare fără motiv întemeiat la cursuri sau stagiile de formare profesională, cheltuielile vor fi restituite de salariat.

8.5. Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, li se acordă alte garanții și compensații prevăzute de legislația în vigoare.

8.6. Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate, într-o altă localitate, li se compensează cheltuielile de deplasare în modul și în condițiile prevăzute pentru salariații trimiși în deplasare în interes de serviciu potrivit Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10/2012.

IX. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

9.1. Organizarea securității și sănătății în muncă la unitate se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008 și altor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă.

9.2. Cheltuielile aferente realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă sînt finanțate integral din mijloacele proprii ale unității.

9.3. Salariații nu suportă nici un fel de cheltuieli legate de finanțarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă.

9.4. Angajatorul evaluează riscurile profesionale ce nu pot fi evitate, o dată la 2 ani și propune soluții de remediere a riscurilor identificate.

9.5. În scopul menținerii la locurile de muncă, unde temperatura aerului depășește 30 grade Celsius, a unor condiții de muncă adecvate, salariații vor fi asigurați zilnic cu apă filtrată.

9.6. Fiecare subdiviziune teritorială din cadrul unității va fi asigurată cu trusă medicală. Trusa medicală va conține medicamente de prim ajutor medical.

9.7. Inspectoratul Național de Probațiune va organiza locul de muncă al salariaților care lucrează la monitor în conformitate cu cerințele și prevederile Regulamentului privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 819/2016.

9.8. Pentru refacerea capacității de muncă și reducerea suprasolicitării în fața monitorului, salariații care lucrează la computer, la aparate de multiplicare, îndeplinesc lucrări de sistematizare, organizare și evidență, actualizare și perfectare a fondului de arhivă, a altor documente de arhivă, beneficiază pe parcursul zilei de muncă de pauze periodice, care nu se cumulează, cu durată de cel puțin 10 minute la fiecare 2 ore de muncă din contul orelor de program.

9.9. În vederea îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, în limita bugetului disponibil în acest sens, părțile convin asupra următoarelor cerințe:

- 1) asigurarea condițiilor de spațiu în conformitate cu normele legale de sănătate publică, în funcție de infrastructura disponibilă;
- 2) amenajarea ergonomică a locului de muncă.
- 3) asigurarea condițiilor de mediu în cabinetele de lucru: iluminat, microclimat, temperatură optimă, aerisirea, igienizarea periodică;
- 4) amenajarea anexelor sociale la locurile de muncă (vestiare, grupuri sanitare, etc.).

X. DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI SOCIAL

10.1. Inspectoratul Național de Probațiune și Asociația Sindicatelor Angajaților din probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști, în limitele competențelor funcționale:

- 1) informează salariații despre modificările în legislație survenite în sistemul de salarizare, inclusiv ce ține de mărimea salariului, sporurilor, premiilor;
- 2) monitorizează permanent situația sub aspectul respectării prevederilor legislației;
- 3) cooperează la organizarea și desfășurarea măsurilor de interes comun, inclusiv seminare, spartachiade și alte activități sportive și culturale.

10.2. Inspectoratul Național de Probațiune își asumă următoarele obligații:

- 1) să respecte drepturile organului Sindical prevăzute de Codul muncii, Legea sindicatelor și alte acte normative;
- 2) să se abțină de la orice intervenție în activitatea organului Sindical;

- 3) să acorde gratuit organului Sindical birou cu inventarul necesar, telefonie fixă, precum și în caz de necesitate, mijloc de transport pentru îndeplinirea obligațiilor sindicale;
- 4) să efectueze fără plată colectarea cotizațiilor de membru al sindicatului și să le transfere lunar pe contul de decontare al organului sindical;
- 5) să acorde în baza cererii justificative membrilor organelor sindicale electivă până la 4 ore pe săptămână din contul orelor de program pentru îndeplinirea obligațiilor sindicale;
- 6) să respecte cu strictețe garanțiile prevăzute de Codul muncii, Legea sindicatelor și alte acte normative în vigoare pentru salariații aleși în componența organului Sindical;
- 7) să nu împiedice reprezentanții organului Sindical să viziteze orice subdiviziune a unității unde lucrează membrii sindicatului în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor legitime ale sindicatului.

10.3. Asociația Sindicatelor Angajaților din probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști își asumă următoarele obligații:

- 1) să reprezinte și să apere drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale colective și individuale ale membrilor săi în autoritățile publice de toate nivelurile, în instanțele judecătorești, în asociațiile obștești, precum și în fața angajatorului;
- 2) să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale;
- 3) să contribuie la executarea conștiințioasă de către salariații unității a obligațiilor sale de serviciu, precum și la respectarea de către aceștia a disciplinei de muncă;
- 4) să contribuie la menținerea climatului de stabilitate în colectivul de muncă;
- 5) să acorde membrilor săi asistență juridică;
- 6) să participe, în conformitate cu legislația în vigoare, la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă;
- 7) să organizeze activități sportive și culturale pentru salariați;
- 8) să participe în procesul atestării salariaților unității;
- 9) să asigure membrii săi cu bilete de tratament balneo-sanatorial și de odihnă pentru copii în limita surselor financiare alocate pentru acest scop;
- 10) să organizeze activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii.

10.4. În baza prevederilor art.18 a Legii sindicatelor nr.1129/2000, Asociația Sindicatelor valorifică mijloacele proprii, mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat, angajatorilor, autorităților publice și alte mijloace, în limita alocațiilor prevăzute în aceste scopuri de legislația în vigoare pentru organizarea:

- 1) tratamentului balneo-sanatorial al salariaților;
- 2) odihnei copiilor salariaților în taberele și bazele de odihnă pentru copii;
- 3) odihnei salariaților în bazele de odihnă;
- 4) activităților cultural-sportive a salariaților;
- 5) altor situații stabilite de legislație.

În baza prevederilor art. 27 a Legii sindicatelor nr.1129/2000, de a constitui fonduri de solidaritate, de șomaj, de asigurare, de pensii, de investiții, de culturalizare, fonduri pentru învățământ și pregătirea cadrelor.

XI. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Părțile semnatare se angajează să asigure executarea obligațiilor asumate.

11.2. Prezentul Contract colectiv de muncă nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia. Oricare dintre Părțile semnatare ale prezentului Contract colectiv de muncă, pe durata termenului lui de validitate, este în drept să propună operarea modificărilor și completărilor.

11.3. Părțile își asumă obligația de a discuta situațiile de interes reciproc, care vor apărea în termenul de acțiune a prezentului Contract colectiv de muncă, precum și să depună toate eforturile în scopul prevenirii unor eventuale litigii individuale de muncă sau a conflictelor colective de muncă.

11.4. În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă fiecare dintre Părți este în drept să ceară celeilalte Părți înlăturarea încălcărilor comise.

11.5. Cu cel puțin trei luni înainte de expirarea termenului de validitate a prezentului Contract colectiv de muncă, Părțile se obligă să inițieze negocieri colective în vederea prelungirii lui sau încheierii unui nou contract.

11.6. Prezentul Contract colectiv de muncă a fost semnat la 31 mai 2019, fiind întocmit în 2 (două) exemplare cu aceeași putere juridică.

Inspectoratul Național de Probațiune

Director

Andrei IAVORSCHI

**Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune
și Juriștilor Liber-Profesioniști**

Președinte

Mihail PLEȘCA

NOMENCLATORUL
specialităților din cadrul Inspectoratului Național de Probațiune și subdiviziunile teritoriale
a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite

Întru realizarea prevederilor pct. 5.7. din Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2019-2023, încheiat între Inspectoratul Național de Probațiune și Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune și Juriștilor Liber-Profesioniști se întocmește Nomenclatorul specialiștilor din cadrul Inspectoratului Național Probațiune care implică în activitatea de serviciu efort psiho-emoțional sporit, cu acordarea unui număr de zile calendaristice de concediu suplimentare pentru fiecare specialitate:

- 2) activitate nemijlocită de probațiune – 7 zile calendaristice;
- 3) monitorizare electronică – 7 zile calendaristice;
- 4) resurse umane – 6 zile calendaristice;
- 5) juridică – 6 zile calendaristice;
- 6) finanțe și contabilitate – 6 zile calendaristice;
- 7) analitică și relații internaționale – 6 zile calendaristice;
- 8) achiziții și logistică – 6 zile calendaristice;
- 9) secretariat – 5 zile calendaristice.

Modalitatea de acordare a concediului suplimentar plătit va fi următoarea:

- 1) depunerea cererii scrise pe numele angajatorului, coordonată în prealabil, cu conducătorii ierarhici superiori, în secretariatul Inspectoratului Național de Probațiune;
- 2) după aprobare, se va elabora ordinul de acordare a concediului suplimentar plătit, cu aducerea la cunoștința salariatului vizat, în termenul prevăzut de legislația în vigoare;
- 3) concediul suplimentar plătit se acordă pe toate zilele consecutiv, într-o singură perioadă pe parcursul anului calendaristic în curs, nefiind trecute în evidență pentru anul viitor ca restanțe;
- 4) solicitarea concediului menționat pentru anul precedent nu se va acorda.

*** Prevederile Nomenclatorului intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2020.**

Inspectoratul Național de Probațiune

**Asociația Sindicatelor Angajaților din Probațiune
și Juriștilor Liber-Profesioniști**

Director

Președinte

Andrei IAVORSCHI

Mihail PLEȘCA

