

Ministerul Finanțelor

*Comitetul Sindical al Organizației Sindicale
Primare a Ministerului Finanțelor*

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

pentru anii 2023-2028

*Inregistrat JSM Chișinău
nr. 94 din 23.08.2023*



mun. Chișinău, 2023

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
pentru anii 2023-2028
încheiat între Ministerul Finanțelor
și Comitetul sindical al Organizației Sindicale Primare a
Ministerului Finanțelor

Ministerul Finanțelor și Comitetul sindical al Organizației Sindicale Primare a Ministerului Finanțelor, denumiți în continuare Părți, în scopul asigurării garanțiilor social-economice minime și protecția drepturilor și intereselor legitime ale salariaților (persoanele cu funcții de demnitate publică, funcționari publici, personalul din cadrul cabinetului persoanelor cu funcții de demnitate publică, personalul de deservire tehnică și auxiliar) și ale angajatorului, precum și în scopul promovării dialogului social la nivel de instituție, conducându-se de prevederile Codului muncii nr.154/2003, Legii sindicatelor nr.1129/2000 și ale altor acte normative în vigoare, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, convenind asupra următoarelor:

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Părțile recunosc și acceptă pe deplin faptul că sunt 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. În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă, fiecare dintre Părți este în drept să ceară convocarea, în termen de 10 zile lucrătoare, a Comisiei pentru dialog social în vederea prevenirii, medierii sau soluționării situațiilor de conflict.

1.2. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă cuprind drepturile și obligațiunile Părților cu privire la condițiile generale de muncă și alte raporturi sociale în instituție.

1.3. Pe durata prezentului Contract colectiv de muncă, cu condiția respectării clauzelor acestuia, Comitetul sindical se va abține de la declararea grevelor, iar Ministerul Finanțelor – de la concedierea în masă a salariaților, cu excepția cazurilor de modificare a legislației prin reducerea în masă a funcțiilor prevăzute în statul de personal.

1.4. Părțile se obligă să asigure publicarea și accesul tuturor salariaților instituției la conținutul prezentului Contract colectiv de muncă.

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

1.6. Prezentul Contract colectiv de muncă va produce efecte și în cazul schimbării denumirii instituției sau a încetării raporturilor de serviciu cu conducătorul instituției.

1.7. În cazul reorganizării instituției prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare ori în cazul lichidării instituției, prezentul Contract colectiv de muncă va continua să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare sau lichidare.

1.8. În cazul reorganizării instituției, oricare dintre părți poate propune celeilalte părți să încheie un nou contract colectiv de muncă sau să prelungească prezentul Contract.

1.9. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad toți salariații instituției, cu excepția pct.6.11. și 6.12. care se aplică doar membrilor Organizației Sindicale Primare a Ministerului Finanțelor.

1.10. Interpretarea clauzelor prezentului Contract colectiv de muncă poate fi efectuată numai de către Comisia de negociere a prezentului Contract.

1.11. În cazul în care, pe durata de validitate a prezentului Contract, vor interveni reglementări legale mai favorabile decât drepturile și garanțiile sociale ce decurg din Contract, acestea vor face parte de drept din prezentul Contract.

1.12. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu se efectuează în baza Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, Legii cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.199/2010, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008, Legii cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.80/2010.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

2.1. Salariații au dreptul:

a) la muncă, conform clauzelor prezentului contract și a fișei postului/contractului individual de muncă;

b) la modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.199/2010, Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008, Legea cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr.80/2010;

c) 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;

d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă și includerea în aceasta - a pauzelor în scopurile prevăzute de prezentul document prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de odihnă și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de securitatea și sănătatea în muncă la locul de muncă;

g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;

h) la dezvoltarea profesională continuă și perfecționare, în conformitate cu legislația;

i) 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;

j) la negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi și la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;

k) la apărare, conform legislației, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

l) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislație;

m) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislație;

n) la restituirea integrală a cheltuielilor suportate în legătură cu executarea obligațiilor de serviciu, în cazul în care acestea sunt inevitabile și sunt necesare pentru exercitarea și realizarea în condiții optime a sarcinilor de bază și dacă angajatorul a acceptat, în limita alocațiilor bugetare în acest scop, confirmate prin documente justificative, conform legislației.

o) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;

p) la egalitatea de șanse și tratament, fără niciun fel de discriminare.

2.2. Salariații sînt obligați:

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de Regulamentul intern al Ministerului Finanțelor, Regulamentul subdiviziunii și de fișa postului/contractul individual de muncă;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte regulamentul intern al instituției și subdiviziunii;

d) să respecte disciplina muncii;

e) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;

f) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;

g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;

h) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 2 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;

j) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;

i) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

3.1. Angajatorul are dreptul:

a) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;

b) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă în modul prevăzut de legislație;

c) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislație;

d) să emită acte administrative cu caracter normativ și individual la nivel de instituție, în conformitate cu procedurile administrative relevante;

e) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

3.2. Angajatorul este obligat:

a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;

b) să respecte clauzele fișei postului a fiecărui angajat/contractului individual de muncă;

c) să aprobe după necesitate, statele de personal și schema de încadrare ale instituției;

d) să ofere salariaților munca prevăzută de fișa postului/contractul individual de muncă;

e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;

f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

g) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;

h) să aplice aceleași criterii echidistante de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;

i) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plângerilor privind discriminarea;

j) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;

k) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;

l) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților, atmosfera lucrativă pozitivă;

m) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală conform prevederilor cadrului legal;

n) să plătească integral salarial lunar până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna precedentă;

o) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă în modul stabilit de legislație;

p) să furnizeze reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară încheierii contractului colectiv de muncă și controlului asupra îndeplinirii lui;

q) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;

r) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului

muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

s) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea instituției în modul stabilit de legislație;

t) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă, inclusiv prin oferirea pauzelor zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă și amenajarea spațiilor și încăperilor, contribuirea la organizarea acțiunilor sociale în acest scop, în limita capacităților instituționale;

u) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislație;

v) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislație;

w) să nu admită discriminarea salariaților în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;

x) în scopul promovării sănătății fizice și mintale să contribuie prin pauze în timpul de muncă și zile suplimentare la concediu, prin organizarea și desfășurarea activităților sportive și de agrement;

y) să asigure din contul său cu abonamente/alte mijloace de plată pentru transportul public în raza mun. Chișinău salariații, care reprezintă Ministerul Finanțelor în instanțele judecătorești.

z) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

IV. TIMPUL DE MUNCĂ

4.1. Durata normală a timpului de muncă al salariaților instituției este de 40 de ore pe săptămână. Conform Convenției colective (nivel național) nr. 2 din 9 iulie 2004, durata normală a timpului de muncă include:

- pregătirea locului de muncă pentru începerea activității;
- îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă, în legătură cu lucrul continuu la calculator;
- timpul aflării la instituție în cazul deplasării organizate la locul de muncă;
- timpul destinat igienei personale;
- timpul destinat pauzelor de odihnă zilnice pentru refacerea capacității de muncă și pauzelor pentru protecția sănătății fizice și mintale, în legătură cu fluxul continuu al activității în Minister, argumentat de caracterul urgent și complex al unor sarcini de importanță majoră pentru îndeplinirea promptă a obiectivelor Guvernului și a Ministerului Finanțelor.

4.2. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.

Durata săptămânală redusă a timpului de muncă constituie 35 de ore pentru salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, conform nomenclatorului aprobat de Guvern.

Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislație.

4.3. Angajatorul poate angaja salariați cu ziua sau săptămâna de muncă parțială (pe fracțiuni de normă), durata concretă a timpului de muncă parțial fiind consemnată în actul administrativ/contractul individual de muncă.

Timpul de muncă parțial poate fi stabilit și după încheierea contractului individual de muncă/aprobarea actului administrativ de numire, cu acordul ambelor părți ale acestuia. La cererea femeii gravide, a salariatului care are copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) ori a salariatului care îngrijește un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămâna de muncă parțială.

Salariatul care se află în concediul pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, poate să reia activitatea în condițiile timpului de muncă parțial, dar nu mai puțin de 4 ore de lucru pe zi.

Munca pe fracțiuni de normă este retribuită proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului efectuat.

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.

4.4. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, iar programul obișnuit de muncă este de la ora 8.00 până la ora 17.00 cu pauza de masă de la ora 12.00 până la ora 13.00.

Pentru persoanele cu dizabilități, durata zilnică a timpului de muncă se stabilește conform certificatului medical, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă.

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.

Conform art.19 alin.(1) al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, angajatorul poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a funcționarului public, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână și cu condiția asigurării funcționalității activității subdiviziunilor ministerului. În acest scop, se stabilește că orele flexibile nu pot depăși o oră pe zi și pot fi fixate între orele 8:00 și 9:00, iar ședințele de lucru vor fi, de regulă, stabilite între orele 9:00 și 12:00, iar după masă între orele 13:00 și 16:00. Totodată, se stabilește că după aprobarea programului individualizat de muncă, angajatorul sau conducătorul subdiviziunii, la necesitate, în mod excepțional, poate să convoace la locul de muncă angajatul în orele programului normal de muncă a ministerului (08.00 – 12.00 și 13.00-17.00).

Programul individualizat de muncă nu poate servi motiv pentru neîndeplinirea obiectivelor individuale, dar din contra, angajatorul prezumă că acesta va contribui la creșterea productivității și eficienței activității angajatului dat fiind abordarea individualizată față de angajat, angajatorul dorind astfel să contribuie la favorizarea

combinării responsabilităților profesionale cu cele familiale, atât pentru femei, cât și pentru bărbați.

Pentru solicitarea programului individual de muncă, salariatul depune:

- o cerere cu o argumentare motivată pentru ce are nevoie de regim flexibil;
- declarația pe propria răspundere prin care își asumă îndeplinirea obiectivelor individuale și sarcinilor curente.

Cererea privind aprobarea programului individual de muncă este coordonată de conducătorul subdiviziunii în care activează salariatul. În cazul refuzului conducătorului subdiviziunii, cererea se înaintează conducătorului subdiviziunii responsabile de managementul resurselor umane pentru examinare în comun cu Comitetul Sindical al OSP și cu conducerea Ministerului.

În cazul neîndeplinirii obiectivelor individuale și nerealizarea sarcinilor încredințate salariatului, angajatorul poate retrage decizia privind programul individualizat de muncă.

4.5. La dispoziția angajatorului, salariații pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, cu acordul sindicatului poate fi extinsă până la 240 ore într-un an calendaristic.

În scopul asigurării continue a activității Ministerului Finanțelor, în calitate de participant în Sistemul Automatizat de Plăți Interbancare, angajatorul stabilește, pentru salariații din cadrul Direcției managementul lichidităților din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat, cu acordul scris al salariatului, programe individualizate de muncă, cu extinderea timpului de muncă până la 240 ore pe an pentru fiecare salariat din subdiviziunea respectivă, cu aprobarea graficului și cu ulterioara prezentare a tabelului de pontaj Direcției resurse umane și Direcției evidență contabilă.

4.6. Durata zilei de muncă în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu două ore pentru toți salariații instituției, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială conform legislației, respectiv, acestora li se aplică programul stabilit anterior.

Durata ultimei zile de muncă înaintea zilelor de sărbătoare nelucrătoare Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil vechi și pe stil nou), Paștele și Paștele Blajinilor se reduce cu patru ore.

Durata concretă redusă în acest caz se stabilește prin actul administrativ emis de conducătorul instituției. 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

Se stabilește ca ziua profesională a angajaților (15 august – Ziua Financiarului) să fie sărbătorită anual în modul acceptat de comun acord a administrației și Comitetului Sindical. Ziua profesională sau ziua în care aceasta se sărbătorește se reduce cu 4 ore pentru toți salariații.

4.7. Atragerea salariaților la munca suplimentară se efectuează în strictă conformitate cu prevederile art.104, 105 din Codul muncii nr.154/2003 și art.19 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008.

4.8. Angajatorul 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.

4.9. În cadrul Ministerului Finanțelor activitatea angajaților peste orele de program se admite doar în cazurile și în limitele prevăzute de legislație.

4.10. Cu acordul scris al conducătorului autorității publice, activitatea didactică poate fi desfășurată de funcționarul public și în orele de program, în limitele a 6 ore săptămânal, în instituțiile din învățământul liceal, secundar general, secundar profesional, mediu de specialitate, superior, postuniversitar, precum și în instituțiile de perfecționare și recalificare a cadrelor, cu păstrarea salariului la locul de muncă de bază. Decizia privind oportunitatea desfășurării de către funcționarul public a activității didactice în orele de program va fi luată de conducător, ținându-se cont de circumstanțele concrete existente în autoritatea publică la momentul solicitării, inclusiv volumul de lucru și gradul de asigurare cu personal, în conformitate cu Regulile privind desfășurarea muncii prin cumul a funcționarului public, aprobate prin Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

V. TIMPUL DE ODIHNĂ

5.1. În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră. În cazul stabilirii programelor individuale de muncă, pauza de masă poate avea, la solicitarea salariatului, o durată mai mică de 1 oră, dar nu mai mică de 30 min. Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

5.2. În conformitate cu art.12 din Convenția colectivă (la nivel național) nr. 2 din 09.07.2004, angajatorul, ținând cont de fluxul continuu al activității în Minister, argumentat de caracterul urgent și complex al unor sarcini de importanță majoră pentru îndeplinirea promptă a obiectivelor Guvernului și a Ministerului Finanțelor, recunoaște dreptul salariaților la pauzele zilnice pentru odihnă și refacere a capacității de muncă, cu o durată de cel puțin 10 minute la fiecare 2 ore în încăperi sau spații special amenajate (de ex. curte), fără posibilitate de cumulare a acestor pauze.

5.3. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât 11 ore consecutive.

5.4. Unuia dintre părinții (tutorei) care au copii în vârstă de până la 3 ani li se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză având o durată de 60 minute.

Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșind din salariul mediu.

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

5.6. Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive – sâmbătă și duminică.

5.7. Munca în zilele de repaus este interzisă.

Ca excepție salariații pot fi atrași la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile art.110 din Codul muncii nr.154/2003 și art.19 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008.

5.8. La instituție se stabilesc următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei/Ziua Europei;
- h) 1 iunie – Ziua Internațională a Copilului;
- i) 27 august – Ziua Independenței;
- j) 31 august – sărbătoarea „Ziua Limbii Române”;
- k) 25 decembrie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou);

l) ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă (după locul amplasării instituției), declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, orașului. Pentru Trezoreriile Regionale, situate în afara locului amplasării instituției, zi de sărbătoare nelucrătoare se consideră ziua Hramului bisericii din localitatea în care este amplasată Trezoreria Regională corespunzătoare.

Munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admite numai în cazurile prevăzute de legislație.

5.9. Persoanele cu funcții de demnitate publică și personalul din cadrul cabinetului persoanelor cu funcții de demnitate publică au dreptul la concediu anual de odihnă plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

Salariații cu statut de funcționari publici au dreptul la concediu anual de odihnă plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5 ani, 10 ani, 15 ani, durata concediului anual de odihnă plătit va fi respectiv de 38, 40, 42 zile calendaristice.

Salariaților care nu fac parte din categoria persoanelor cu funcții de demnitate publică, persoanelor din cadrul cabinetului și funcționarilor publici, li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

5.10. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă în instituție.

Înainte de expirarea a 6 luni de muncă în instituție, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vârstă de pînă la 18 ani;
- c) altor salariați, conform legislației în vigoare.

Concediul de odihnă pentru primul an de muncă poate fi acordat salariatului și înainte de expirarea a 6 luni de muncă în instituție, la decizia angajatorului.

5.11. Salariaților transferați dintr-o altă instituție concediul de odihnă anual poate fi acordat și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

5.12. Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

5.13. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu salariații, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.

La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a instituției.

Programarea se va face astfel, încât fiecărui salariat să i se asigure cel puțin odată la 2 ani dreptul de a beneficia de concediu de odihnă în perioada de vară.

5.14. 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.

5.15. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice persoanelor cu funcții de demnitate publică, personalului din cadrul cabinetului persoanelor cu funcții de demnitate publică, personalului de deservire tehnică și auxiliar și cu o durată de 60 de zile calendaristice funcționarilor publici, în decursul unui an.

Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vârstă 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.

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 un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durată de 4 zile calendaristice, cu condiția prezentării din partea instituției unde activează celălalt părinte a unui certificat care confirmă că nu a beneficiat de acest concediu de odihnă anual suplimentar plătit.

5.16. Concediile de odihnă anuale suplimentare se acorda salariaților în strictă conformitate cu art.121 din Codul muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003 și art. 9,10 din Convenția colectivă (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004 "Timpul de muncă și timpul de odihnă".

5.17. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în instituție.

În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților, în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic.

Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

**VI. PROMOVAREA FAMILIEI ȘI SĂNĂTĂȚII, RECUPERAREA
SĂNĂTĂȚII SALARIAȚILOR ȘI A MEMBRILOR FAMILIILOR LOR,
STIMULAREA VECHIMII ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL MINISTERULUI
FINANȚELOR**

6.1. Angajatorul recunoaște drepturile și libertățile fundamentale ale omului consfințite în Constituție și întreprinde acțiuni concrete pentru a asigura salariaților drepturile lor la sănătate, familie și protecția lor, integritatea fizică și psihică, la viața familială și viața privată.

În acest sens, ținând cont de declararea, conform Constituției a familiei ca elementul natural și fundamental al societății, dreptul la ocrotirea familiei din partea societății și a statului, dreptul și îndatorirea părinților de a asigura creșterea, educația și instruirea copiilor, angajatorul acordă concedii suplimentare cu păstrarea salariului mediu și pauze ce se includ în durata zilei de muncă.

Angajatorul, fiind un organ central de specialitate al statului recunoaște, acceptă și își asumă responsabilitatea ce îi revine în ocrotirea și fortificarea sănătății angajaților săi.

Astfel, ținând cont și de prevederile Convenției colective (nivel național) nr. 2, la cererea scrisă cu prezentarea actelor confirmative, salariații beneficiază de concediu suplimentar pe motive familiale exprimat în zile lucrătoare consecutive cu păstrarea salariului mediu, în următoarele cazuri:

Evenimentul	Numărul de zile
Căsătoria salariatului	4
Căsătoria copilului salariatului	2
Nașterea ori înfierea copilului	3
Decesul părinților/socrilor, fratelui/surorii, soțului/soției, copilului	3
Decesul bunecilor, (atât din partea angajatului, cât și din partea soției/soțului), cumnatului/cumnatei	2
Decesul unchilor/mătușilor	1
Ultima zi de grădiniță pentru părinții care au copii preșcolari	1
Prima și ultima zi de școală pentru părinții care au copii în clasele I-IV	1/1
Ultima zi de școală pentru părinții absolvenților de gimnaziu/liceu (clasele IX și XII)	1
Încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei	1

Aceste zile vor fi acordate strict în timpul survenirii evenimentului și nu pot fi transferate în altă perioadă a anului.

Astfel, concediul suplimentar plătit pe motive familiale se acordă în zile lucrătoare la prezentarea documentelor confirmative, care atestă survenirea evenimentului. În cazul în care evenimentul coincide cu zilele de repaus săptămânal sau cu zilele de sărbătoare nelucrătoare, concediul suplimentar se va acorda imediat înainte sau după acestea ori se vor diviza, spre exemplu: o zi înainte și două după.

6.2. Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de 14 zile calendaristice, cu menținerea salariului de bază. Concediul paternal

se acordă în primele 12 luni de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a angajatului.

6.3. Salariații care pe parcursul anului calendaristic precedent nu au fost în concediu medical, la cererea scrisă, coordonată cu conducătorul nemijlocit, i se acordă concediu suplimentar plătit pentru restabilirea sănătății, ce nu va putea depăși 3 zile lucrătoare pe an, alipit la concediul de odihnă anual.

6.4. În ziua de naștere a salariatului, acesta are dreptul la o zi liberă, prin informarea verbală a conducătorului subdiviziunii, cu păstrarea salariului. În cazul în care ziua de naștere a salariatului va fi în ziua declarată de Guvern, zi liberă cu recuperare, salariatul nu va beneficia de o zi liberă suplimentară.

6.5. Promovarea modului sănătos de viață, prevenirea, profilaxia bolilor transmisibile și netransmisibile, tabagismului, alcoolismului, narcomaniei, supraponderabilității, îmbunătățirea accesului la serviciile medicale, combaterea traumatismelor la locul de muncă și recuperarea persoanelor ce au suferit traumatisme reprezintă obiectivele angajatorului. În scopul executării art. 13 lit.m) al Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008, angajatorul își asumă să contribuie la protecția sănătății angajatului și membrilor familiei lui prin susținerea angajatului în adoptarea unui mod sănătos de viață, în prevenirea și depistarea bolilor netransmisibile și transmisibile (inclusiv prin îmbunătățirea accesului la sericii medicale, vaccinare). Astfel, la cererea scrisă cu prezentarea actelor confirmative, salariații beneficiază de concediu suplimentar exprimat în zile lucrătoare cu păstrarea salariului mediu, în următoarele cazuri:

Scopul	Numărul de zile
Donarea sângelui (pentru fiecare donare)	1
Controale, consultații medicale, inclusiv profilactice (anual)	1

6.6. Politica națională de sănătate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.886/2007, în pct.91 stipulează că acțiunile orientate spre reducerea adinamiei și sporirea activității fizice trebuie să fie adresate tuturor grupurilor de populație, inclusiv celor implicate în activități sedentare sau procese cu activități fizice nesemnificative. Politica menționată prevede practicarea pauzelor reglementate pentru angajații cu activități sedentare și monotone.

Astfel, angajatorul se obligă să acorde angajaților pauze pentru protecția sănătății fizice și mintale a angajatului și membrilor familiilor lor, cu informarea verbală a conducătorului subdiviziunii și înregistrarea în mod obligatoriu în Registrul de evidență a timpului de muncă din subdiviziune.

Scopul pauzei	Durata
Participarea la evenimente de promovare a modului sănătos de viață (maratoane, curse de ciclism etc.) precum și la evenimente familiale (matinee, concerte ale membrilor familiei etc)	Până la 4 ore trimestrial, pentru toate evenimentele
Pentru proceduri medicale, tratamente, consultații medicale	Până la 3 ore pe zi, nu mai mult de 10 zile pe an, pentru toate evenimentele

Pentru a nu periclita activitatea subdiviziunilor și a permite programarea angajaților la medic, angajații vor coordona cu conducerea sa nemijlocită timpul concret al pauzelor destinate procedurilor, tratamentelor și consultațiilor medicale.

Pauzele nu vor periclita activitatea subdiviziunilor și nu pot servi motiv invocat de angajat pentru neîndeplinirea obiectivelor individuale și se prezumă că acestea vor contribui la creșterea productivității și eficienței angajatului dat fiind că prin aceste pauze se țintește protecția sănătății fizice și mintale a angajatului.

6.7. Suplimentar la înlesnirile menționate în pct. 6.5. și 6.6., angajatorul este obligat să acorde femeilor însărcinate timp liber pentru trecerea examenelor medicale prenatale, la informarea conducătorului nemijlocit.

6.8. Angajatorul va contribui la organizarea activităților de combatere a maladiilor transmisibile și non transmisibile, activităților de ocrotire a sănătății, inclusiv zilelor mondiale, campaniilor naționale în domeniul sănătății.

6.9. La cererea salariatului care deține funcție publică de conducere, cu acordul conducătorului ierarhic superior, se acordă concediu suplimentar plătit pentru efort psihoemoțional sporit, până la două zile lucrătoare anual.

6.10. În scopul asigurării păstrării memoriei instituționale și stimulării activității îndelungate în cadrul Ministerului Finanțelor, salariații, la cerere, în dependență de vechimea în muncă în cadrul instituției, cu excluderea perioadelor de suspendare a raporturilor de serviciu care sunt aprobate prin act administrativ, beneficiază anual de concediu suplimentar plătit cu durata de 1 zi pentru minim 10 ani vechime în muncă, 2 zile pentru minim 20 ani, 3 zile pentru minim 30 ani, 4 zile pentru minim 40 ani, alipit la concediul de odihnă anual.

6.11. Ziua sindicalistului (7 iunie) se reduce cu 4 ore pentru membrii Organizației Sindicale Primare a Ministerului Finanțelor.

6.12. Pentru participare la jocurile de consolidare a echipei Organizației Sindicale Primare a Ministerului Finanțelor, activități sportive, excursii, drumeții, alte activități sindicale, membrilor OSP a MF se acordă o zi de concediu suplimentar plătit anual.

6.13. Zilele de concediu suplimentar plătite și pauzele plătite menționate în Capitolul VI nu se cumulează și nu se transferă pentru următorul an calendaristic.

VII. REMUNERAREA MUNCII

7.1. Remunerarea muncii salariaților Ministerului Finanțelor se efectuează în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova.

7.2. Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți.

7.3. Salariul se plătește în monedă națională a Republicii Moldova până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care a fost calculat.

Indemnizația de concediu se plătește cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu, cu condiția că acesta a prezentat cererea de concediu cu 14 zile calendaristice înainte de începerea concediului respectiv.

7.4. Angajatorul va aduce la cunoștința salariatului, informația despre mărimea salariului, forma retribuției, modul de calculare a salariului, periodicitatea și locul de plată, reținerile, alte condiții referitor la salariu și modificările acestora.

7.5. La depistarea cazurilor de remunerare incorectă a muncii salariaților din vina angajatorului, acesta se obligă să corecteze imediat eroarea comisă și să-i achite salariatului toată suma datorată, în modul stabilit de legislația în vigoare.

7.6. Salariatul numit în calitate de conducător al stagiului de practică al studentului/conducător al activității de voluntariat beneficiază de un premiu unic în conformitate cu Regulamentul aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor.

VIII. GARANȚII, COMPENSAȚII ȘI AJUTOARE MATERIALE

Pe lângă garanțiile și compensațiile generale prevăzute de prezentul contract, salariaților li se acordă garanții și compensații, după cum urmează:

8.1. Salariaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații prevăzute de art.174-177 din Codul muncii nr.154/2003 și de actele normative care reglementează delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.

8.2. Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații, prevăzute de art.178-182 din Codul muncii nr.154/2003 și de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.435/2007.

8.3. În cazul încetării raporturilor de serviciu salariaților li se acordă garanții și compensații conform legislației.

8.4. Salariații beneficiază de plăți de stimulare în conformitate cu Regulamentul cu privire la acordarea plăților de stimulare pentru angajații din cadrul Ministerului Finanțelor, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor.

8.5. Salariații beneficiază de sporul pentru performanță în conformitate cu Regulamentul privind stabilirea sporului pentru performanța angajaților Ministerului Finanțelor, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor.

8.6. Salariații beneficiază de ajutor material în mărime de pînă la un salariu de bază în limita bugetului aprobat în conformitate cu Regulamentul privind modul de acordare a ajutorului material angajaților Ministerului Finanțelor, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor.

IX. FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

9.1. Angajatorul își asumă obligația să creeze condițiile necesare și să asigure formarea profesională a salariaților.

9.2. Angajatorul, va informa Comitetul sindical al Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor despre planurile anuale de formare profesională.

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

9.4. În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională va fi inițiată de angajator, cheltuielile aferente vor fi suportate de către acesta, cu excepția cazurilor când există alte surse de finanțare.

În cazul în care salariatul vine cu inițiativa participării la o formă de formare profesională cu scoatere din activitate, organizată în afara unității, angajatorul va

examina solicitarea scrisă a salariatului în comun cu reprezentanții salariaților. În termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării solicitării, angajatorul va decide în ce condiții poate permite salariatului participarea la formarea profesională solicitată și dacă va suporta, integral sau parțial, costul acesteia.

9.5. Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu, conform legislației.

9.6. 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 aflați în deplasare în interes de serviciu în conformitate cu legislația.

9.7. În cazul scoaterii din activitate a salariatului pe o durată scurtă, în scopul formării profesionale, acțiunea raporturilor de serviciu al acestuia va continua cu menținerea salariului mediu, inclusiv dacă perioada respectivă depășește 60 de zile calendaristice.

X. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

10.1. Organizarea securității și sănătății în muncă la instituție se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii nr.154/2003, Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008 și altor acte normative din domeniu.

10.2. Angajatorul este obligat să asigure securitatea și sănătatea salariaților sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată.

10.3. Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

10.4. Angajatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii, precum și pentru asigurarea organizării și a mijloacelor necesare.

10.5. Angajatorul este obligat să aplice următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor profesionale la sursă;
- d) adaptarea locului de muncă în funcție de necesitățile persoanei, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități, în special în ceea ce privește adaptarea rezonabilă a locului de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;

h) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, cu excepția cazurilor când acestea se referă la persoanele cu dizabilități;

i) asigurarea salariaților cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă;

j) furnizarea de noi tehnologii și dispozitive de asistență, de instrumente și echipamente care să permită persoanelor cu dizabilități menținerea locului de muncă;

k) crearea și menținerea unor condiții igienice pentru viață și muncă;

l) propagarea odihnei active în rândul salariaților.

10.6. Angajatorul este obligat:

a) să evalueze riscurile profesionale;

b) să asigure aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor 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 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.

10.7. Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea salariaților.

10.8. Ținând cont că activitățile desfășurate de angajații Ministerului Finanțelor determină un mod sedentar de lucru, care duce la degradarea sănătății fizice a angajaților, angajatorul va amenaja, după caz, în incinta instituției un spațiu pentru executarea exercițiilor fizice. În limita posibilităților și de comun cu Comitetul Sindical, Ministerul Finanțelor va echipa acest spațiu cu echipamente necesare.

XI. OBLIGAȚIILE COMITETULUI SINDICAL

11.1. Comitetul Sindical își asumă obligația:

a) să reprezinte și să apere drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale colective și ale membrilor Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor în autoritățile publice de toate nivelurile, în instanțele judecătorești, în asociațiile obștești, precum și în fața conducerii Ministerului Finanțelor;

b) să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale;

c) să contribuie la menținerea climatului de stabilitate în colectivul de muncă;

d) să acorde membrilor săi asistență juridică;

e) să participe la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă;

f) să organizeze activități sportive și de agrement pentru membrii Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor;

g) să participe în procesul atestării salariaților care nu dețin statut de funcționar public;

h) să acorde copiilor în vârstă de pînă la 14 ani ale salariaților – membri ai Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor, cadouri cu ocazia Anului Nou.

i) să acorde membrilor săi ajutoare materiale în legătură cu jubileul de vîrstă, căsătorie, nașterea copiilor, decesul salariatului, decesul rudelor de gr.I, situația gravă a sănătății, petrecerea la pensie, precum și cadouri cu prilejul sărbătorilor în limita economiei mijloacelor financiare disponibile;

j) să organizeze activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;

k) să asigure membrii săi cu bilete de tratament balneo-sanatorial și de odihnă pentru copii în limita surselor financiare alocate pentru acest scop, în condițiile legislației;

l) să informeze angajatorul, despre planurile anuale de activități culturale și/sau de formare profesională;

m) să organizeze, de comun cu administrația, activități de team-building.

XII. GARANȚIILE DE ACTIVITATE ALE ORGANIZAȚIEI SINDICALE PRIMARE A MINISTERULUI FINANȚELOR

12.1. Administrația își asumă obligația:

a) să respecte cu strictețe drepturile Comitetului sindical prevăzute de Codul muncii nr.154/2003, Legea sindicatelor nr.1129//2000 și alte acte normative;

b) să se abțină de la orice intervenție în activitatea Comitetului sindical;

c) să acorde gratuit Comitetului sindical încăperi cu tot inventarul necesar (mobilier, calculator, safeu, telefon, etc.), asigurând condițiile și serviciile necesare activității acestuia;

d) să pună la dispoziția Comitetului sindical mijloace de transport, de telecomunicații și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor statutare ale acestuia;

e) să efectueze, fără plată colectarea cotizațiilor de membru al sindicatului și le transferă lunar pe contul de decontare al Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor;

f) să contribuie financiar din contul mijloacelor bănești disponibile la organizarea și desfășurarea activităților cultural-sportive;

g) să pună la dispoziție organizației sindicale baza materială cu destinație cultural-sportivă, sălile de ședință și de conferință;

h) de comun acord cu sindicatele să prevadă mijloace financiare, în conformitate cu legislația în vigoare, în mărime de 0,15% din fondul de salarizare, pentru utilizarea lor în scopurile stabilite în prezentul Contract colectiv de muncă;

i) să respecte, cu strictețe garanțiile prevăzute de Codul muncii nr.154/2003, Legea sindicatelor nr.1129/2000 și alte acte normative pentru salariații aleși în componența Comitetului sindical;

j) să nu împiedice reprezentanții Comitetului sindical să viziteze orice subdiviziune a instituției unde lucrează membrii Organizației sindicale primare a

Ministerului Finanțelor în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor legitime ale acesteia;

k) să garanteze dreptul Comitetului sindical să verifice activitatea cantinei și a altor obiective care prestează servicii pentru membrii Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor, să obțină informații despre situația financiară a instituției;

l) să acorde președintelui neeliberat din activitate, precum și membrilor Comitetului sindical pentru executarea sarcinilor obștești ce reies din necesitatea realizării și apărării intereselor profesionale și sociale ale membrilor Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor, cel puțin 4 ore pe săptămână cu păstrarea salariului la locul de lucru permanent;

m) să elibereze de la locul de muncă președintele, membrii comitetului sindical, membrii Organizației sindicale primare pentru participarea la instruire, seminare, congrese, conferințe pe subiecte ce țin de activitatea sa, inclusiv cele convocate de organele sindicale, cu menținerea salariului mediu.

12.2. Salariații aleși în componența organelor sindicale fără eliberare din serviciu nu pot fi transferați și nu li se aplică pedepse disciplinare fără consimțământul prealabil al organelor în componența cărora au fost aleși, iar președintele Comitetului sindical - fără consultarea prealabilă a organului sindical ierarhic superior.

12.3. Părțile au convenit că administrația are obligația să invite reprezentanții Comitetului sindical al Organizației sindicale primare a Ministerului Finanțelor să participe la ședințe pe probleme ce țin de competența sa.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

13.1. Părțile semnatare se angajează să asigure executarea obligatorie a obligațiunilor asumate.

13.2. 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.

13.3. 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 de muncă sau conflicte colective de muncă.

13.4. Părțile au convenit să discute trimestrial la ședințele comune mersul realizării prezentului Contract colectiv de muncă. Totalurile se fac la finele anului, rezultatele fiind aduse la cunoștința salariaților instituției.

13.5. În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă fiecare dintre părți este în drept să ceară celeilalte părți înlăturarea încălcărilor comise, iar în caz de necesitate convocarea Comisiei pentru dialog social în scopul prevenirii, medierii și soluționării situațiilor de conflict.

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

13.7. Presentul Contract colectiv de muncă expiră în termen de 5 ani din data semnării acestuia.

13.8. La expirarea prezentului Contract colectiv de muncă, acesta va continua să-și producă efectele juridice până la încheierea unui nou contract.

13.9. Presentul Contract colectiv de muncă a fost semnat la data de 11.08 2023.

Din partea
Ministerului Finanțelor



Veronica SIREȚEANU
Ministru

Din partea
Comitetului Sindical
al Organizației Sindicale Primare
a Ministerului Finanțelor



Natalia TONU
Președintele Comitetului Sindical