

Republica Moldova

Instituția publică Primăria comunei Hiliuți
Primar doamna Lidia Teleuca



CONTRACTUL

COLECTIV DE MUNCA (NIVEL DE INSTITUȚIE)

al Instituției Preșcolare "Ghiocel" din Hiliuți
(instituția)

pe anii 2016-2020

ÎNREGISTRAT
la Inspectoratul Teritorial al Muncii
nr. _____ din _____ 201

Republica Moldova

Instituția Grădinița „Ghiocel”
din Hiliuți
Consiliul de Administrație

Organizația sindicală Grădinița
„Ghiocel”
Comitetului Sindical Nr. ___ din ___

Nr.08 din 22-01-2016



Hotărâre



Cu privire la Contractul colectiv de muncă

Între administrația Grădiniței „Ghiocel” din Hiliuți și

Comitetul Sindical al instituției preșcolare „Ghiocel” din Hiliuți

Consiliul de administrație al Grădiniței de copii și
Comitetul Sindical al Grădiniței de copii

Hotărâse:

1. Se aprobă textul Contractului Colectiv de muncă (CCM) negociat între administrația instituției preșcolare „Ghiocel” și Comitetul Sindical al instituției preșcolare „Ghiocel” pe anii 2016-2020.
2. CCM după înregistrare în modul stabilit va fi adus la cunoștința administrației și membrilor organizației sindicale al grădiniței de copii.
3. Controlul executării prezentei hotărâri va fi exercitat de către directorul instituției preșcolare, Dana Lidia și președintele comitetului sindical, Ciobanu Olesca.

Directorul instituției

 Lidia Dana



Președintele Comitetului Sindical

 Olesca Ciobanu

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCA

Prezentul Contract colectiv de muncă este încheiat în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova (Titlul II) și altor acte legislative în scopul protecției social-economice a salariaților, stabilind condiții de muncă, înlesniri și avantaje mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislația în vigoare și de convențiile colective, nivel național, de ramură și teritorial.

Părțile contractante:

Angajatorul **Grădinița « Ghiocel » din comuna Hiliuți**, reprezentat de director, Lidia Danu, (în continuare Angajator),
Salariații (membrii de sindicat), reprezentați de președintele comitetului sindical Olessea Ciobanu, (în continuare Sindicat), au convenit asupra următoarelor:

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Contract colectiv de muncă este un act juridic obligatoriu pentru Părțile semnatare de la instituția preșcolară « Ghiocel » din Hiliuți
(instituția)
 2. Prezentul contract se încheie pe un termen cu durata de 5(cinci) ani și intră în vigoare din momentul semnării de către părți.
- (CM, art. 33 (1') durata contractului colectiv de muncă se stabilește de către părți și nu poate fi mai mică de 1 an).*
3. La expirarea termenului de acțiune a prezentului contract **părțile** vor decide prelungirea acțiunii acestuia sau alte condiții ce vor fi convenite. Decizia corespunzătoare se adoptă de către **părți** cu o lună/luni înainte de expirarea termenului valabilității lui.
 4. Fiecare dintre **părțile** semnatare ale prezentului contract sunt în drept să înainteze, în perioada acțiunii acestuia, propuneri de modificare și completare, care nu vor împiedica îndeplinirea angajamentelor deja asumate.
 5. La expirarea termenului contractului colectiv de muncă, acesta continuă să-și producă efectele pînă la momentul încheierii unui nou contract sau pînă cînd părțile nu vor decide asupra prelungirii acestuia.
 6. Sub incidența Contractului colectiv de muncă încheiat pe unitate în ansamblu cad doar membrii de sindicat . Cap.I, art.1 CC e/r 2011.
 7. Angajatorul se obligă să nu adopte hotărâri, să emită ordine și dispoziții, să nu încheie contracte individuale de muncă în condiții ce contravin prezentului contract.

II. Obligațiile părților

Administrația instituției va asigura:

8. Respectarea integrală și necondiționată în instituție a legislației, clauzelor contractuale.
9. Accesul fiecărui membru de sindicat la informația cu privire la legislația muncii, actele legislative și normative cu referire la sistemul educațional. (CM, art.386, lit.b,e,f, Legea sindicatelor, art. 23.)
9. Repartizarea pentru instituție a resurselor financiare, materiale și tehnice , care să asigure integral funcționarea optimă a instituției de învățământ.
10. Monitorizarea gestionării gospodărești și utilizării pe deplin și eficient a resurselor alocate. (CM, art 5.lit.o).
11. Asigurarea transparenței cheltuielilor bugetare și extrabugetare alocate instituției.
12. Aplicarea Regulamentului privind utilizarea fondului de stimulare materială(primă, ajutor material, etc.), fondului de economie pe instituție și va informa despre executarea lui.
13. Prezentarea fiecărui membru de sindicat fișa descifrată a salariului și a reținerilor .
14. Punerea la dispoziția angajaților a regulamentelor privind ocuparea posturilor de muncă în instituție, tarifierea salariaților, repartizarea sarjei didactice pentru fiecare an școlar.

Salariații sunt obligați:

16. Să execute sarcinile de serviciu preconizate în Regulamentul intern de funcționare a instituției , ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, DGE Fălești , administrației hotărârilor Consiliului Pedagogic, Consiliului de administrație.
17. Să respecte disciplina și ordinea respectivă de muncă în instituția de învățământ
18. Să execute prevederile Constituției Republicii Moldova , Codului Educației, Codului Muncii .
19. Să cunoască și să respecte normele de protecție a muncii, sănătății și să nu admită activități și acțiuni care ar pune în pericol viața proprie sau a altor persoane sau care ar aduce prejudicii materiale și morale instituției de învățământ.
20. Să asigure utilizarea rațională și corectă a patrimoniului instituției, să utilizeze rațional resursele energetice, să păstreze în stare adecvată bunurile primite în gestiune, precum și a documentelor, actelor gestionate .
21. Să aibă o ținută adecvată, comportament binevoitor și responsabil, atitudine conștiințioasă referitor la activitatea educațională, să demonstreze o înaltă cultură a comunicării, să manifeste toleranță educațională .
22. Drepturile salariaților sunt stabilite prin Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii al Republicii Moldova, Codul Educației, Convențiile colective de muncă nivel național-ramural, Regulamentul de funcționare a instituției, alte acte legislative și normative . Prevederile actelor normative și legislative internaționale, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova sunt prioritare .

Membrii de sindicat din instituția de învățământ au dreptul :

- ✓ La un salariu corespunzător muncii prestate.
 - ✓ La sporuri și adaosuri la salariu .
 - ✓ La stimulente în raport cu rezultatele muncii.
 - ✓ La indemnizații.
 - ✓ La ajutor material din fondul Primăriei, Instituției publice precum și a organizației sindicale.
 - ✓ La echipament de protecție gratuit pentru categoriile respective.
 - ✓ La concedii fără plată(cont propriu) cu menținerea locului de muncă pînă la un an de zile cu acordul administrației nu mai rar decît o data la 10 ani.
 - ✓ Concedii de scurtă durată pe cont propriu, nu mai puțin de 60 zile calendaristice.
 - ✓ La concedii anuale plătite.
23. Să contesteze deciziile privind aplicarea sancțiunilor, desfacerea contractului individual de muncă.
24. Cadrele didactice din instituția de învățământ au dreptul la cumularea unei funcții remunerate în altă instituție preuniversitară în mărime de pînă la 1/2 din salariul tarifar sau de funcție cu acordarea sporurilor și suplimentelor stabilite în conformitate cu legislația în vigoare; concedii anuale pentru funcția cumulată concomitent cu concediul de la locul de muncă de bază.

III. Încadrarea în muncă

25. Angajarea salariaților se efectuează conform legislației în vigoare.
26. Managerii instituției și cadrele didactice sunt numite în funcții în Conformitate cu Regulamentele respective, elaborate de Ministerul Educației și coordonate cu Consiliul General al Federației Educației și Științei, aprobate de Guvern sau prin concurs conform Regulamentelor comisiei de concurs.
27. Pentru persoanele angajate recent încheierea Contractului individual de muncă în formă scrisă este o condiție obligatorie. Statutul juridic al salariaților angajați pînă la 01.10.2003 rămîne neschimbat, perfectarea în forma scrisă a contractelor individuale de muncă se va face doar pentru salariații care și-au exprimat în scris dorința de a le reîncheia.
28. Încheierea, modificarea și rezilierea contractelor individuale de muncă se face în baza principiului echității, indiferent de gen, rasă, naționalitate, cetățenie, vîrstă, convingeri politice sau religioase, apartenență de partid și alte circumstanțe ce țin de componentele profesionale ale salariaților.
29. Se permite aplicarea perioadei de probă în cazul încheierii contractului individual de muncă cu cadrele didactice în conformitate cu Codul Muncii ale RM (persoanele care prestează activități educaționale la altă disciplină decît cea certificată prin diplomă.)
30. În contractul individual de muncă se indică termenul și durata valabilității .
31. Contractele individuale de muncă se încheie pe o durată strict determinată de timp numai în cazurile în care relațiile de muncă nu pot fi stabilite pe o durată nedeterminată : îndeplinirea obligațiilor salariatului care lipsește temporar de la locul de muncă (concediu medical, concediu de maternitate, cursuri de formare profesională, executarea unor funcții electiv, exercitarea obligațiilor de stat sau obștești etc.) dar li se păstrează locul de muncă de bază.

32. În cazul rezilierii contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului, din motivele ce nu pot fi imputate salariatului, angajații se înștiințează cu 2 luni înainte; în termenul de 2 luni nu se include perioada aflării salariatului în concediu de odihnă, medicale și de studii. Preavizierea persoanei aflate în concediu, inclusiv pentru îngrijirea copiilor până la vârsta de 6 ani se face după expirarea acestuia.
33. Plecarea la pensie înainte de expirarea anului de muncă în contul căruia el a primit deja concediu **NU SE ADMIT** rețineri pentru zilele nelucrate în concediu.
34. În caz de concediere în masă a salariaților (peste 10 % din numărul lor) administrația va anunța cu 3 luni înainte de aceasta organul sindical local și teritorial și va începe negocierile privind posibilitățile plasării în timpul muncii a celor disponibilizați conform Codului muncii al RM. La reducerea statelor de personal, administrația în scopul preîntâmpinării disponibilizării în masă a salariaților, va rezilia în primul rînd, contractele individuale de muncă, încheiate cu cumularzii, persoanele pensionate, lucrătorii angajați pe o perioadă determinată (sezonieri, temporari). Administrația poate stabili cu acordul/consimțămîntul scris al lucrătorilor, ziua/norma de muncă redusă.
35. În cazul cînd lucrătorul este membru de sindicat Contractul Individual de muncă poate fi reziliat din inițiativa administrației doar cu consultarea sau acordul în scris a președintelui comitetului syndical.
36. La concedierea în legătură cu **pensionarea APL, IP** acordă salariatului disponibilizat o indemnizație în mărime de **un salariu lunar**.

VI. Timpul de muncă

37. Durata normală a timpului de muncă pentru cadrele didactice este de 35 ore pe săptămîină (**CE, art.55, al.(1)**), se reglementează prin orar/shemă orară a lecțiilor, activităților educaționale, contract individual de muncă, Regulamentul intern al unității.
38. În incinta instituțiilor de învățămînt cadrele didactice sunt obligate să se afle doar în timpul orelor de orar, adică timpul de muncă activ, cealaltă parte rămîne la discreția cadrului didactic.
39. În perioada vacanțelor elevilor durata timpului de muncă a cadrelor didactice poate fi stabilită conform unui orar, aprobat de angajator și coordonat cu comitetul sindical.
- Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămînii este, de regulă, uniformă și constituie 7 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.*
- se admite, ca excepție, stabilirea, prin contractul colectiv de muncă și/sau regulamentul intern, a săptămînii de lucru de 6 zile cu o zi de repaus (**CM, art. 98 (2), CC n/n nr. 2/2004**).
40. Cadrele didactice din instituția de învățămînt pot beneficia săptămînal de o zi pentru perfecționarea profesională și metodică, în cazul cînd norma didactică nu depășește 20 ore săptămînal.
41. Pentru alte categorii de salariați decît cadre didactice, care activează în condiții de muncă vătămătoare, durata timpului de muncă este de 35 ore pe săptămîină (**CM, art. 96 (2), lit. c)**) *Lista se înocmește în baza Hotărîrii Guvernului nr. 1847 din 2004 și se anexează.*
42. Evidența globală a timpului de muncă este de 12 luni (**CM, art. 99 (2)**) **nu trebuie să fie mai mare de un an**).

43. Pentru profesiile: fochist, ușier, paznic etc. durata zilnică a timpului de muncă este de 12 ore care este urmată de o perioadă de repaus de 24 ore. (CM, art. 100 (6) de cel puțin 24 de ore), CC nivel național nr. 2/2004; CC n/r , anexa nr.2. Lista se anexează.

44. Angajatorul stabilește, cu acordul scris al salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă (CM, art. 100 (7)) Lista se anexează.

45. Programul muncii în schimburi se aduce la cunoștința salariaților cu o lună înainte de punerea lui în aplicare (CM, art. 101 (5) cu cel puțin o lună).

46. Durata muncii zilnice (a schimbului) în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră. (CM, 102 (1) cel puțin 1 oră pentru toți salariații) cu excepția acelor categorii care sunt stabilite în art. 96, art.97 CM..

47. Orice salariat care, într-o perioadă de 6 luni, prestează 120 de ore de muncă de noapte va fi supus unui examen medical din contul angajatorului (CM, art. 103 (4) cel puțin 120 de ore).

48. În caz de încetare a contractului individual de muncă pe durată determinată în legătură cu expirarea termenului său, salariatul trebuie să fie înștiințat în scris de către angajator despre acest fapt cu 10 zile lucrătoare înainte (CM, art. 83 (1) prevede cu cel puțin 10 zile).

49. Angajatorul va acorda salariatului ce urmează a fi concediat, o zi lucrătoare pe săptămână cu menținerea salariului mediu pentru căutarea unui alt loc de muncă sau până la 2 ore zilnic fără reducerea salariului (CM, art.88, alin.1, lit. f prevede o zi).

În caz de depunere a cererii de demisie de către salariat nu se va recurge la angajarea unui alt salariat până la expirarea a 14 zile calendaristice – perioadă în care salariatul are dreptul oricând să-și retragă / anuleze cererea.

50. Criteriile vizând reducerea în masă a locurilor de muncă se stabilesc prin convențiile colective (CC n/n nr. 11/2012, CC n/r Cap.III, art.11)

51. În cazul în care reorganizarea sau lichidarea unității presupune reducerea în masă a locurilor de muncă, angajatorul va informa, cu cel puțin trei luni înainte, despre acest lucru organele sindicale din unitatea și ramura respectivă și va iniția negocieri în vederea respectării drepturilor și intereselor salariaților (CM, art. 88 (f) prevede cel puțin 3 luni)

(În contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute și alte cazuri de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, mărimi sporite ale acesteia, precum și termene mai îndelungate de menținere a salariului).

V. Timpul de odihnă

52. Pauza de masă este de 0.30 min/oră, de la 13.00 până la 13.30. (CM, art. 107 (1) de cel puțin 30 min), sau conform Regulamentului intern al instituției.

53. Pauzele suplimentare pentru alimentarea copilului în vîrstă de pînă la 3 ani vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute (CM, art. 108 (2) cel puțin o dată).

54. Pentru salariații cu funcțiile (profesiile): _____ repausul săptămânal va fi acordat în zilele de sâmbătă și duminică **(CM, art. 109 (2))**.
55. Salariaților care, datorită specificului muncii, nu li se poate acorda repausul săptămânal în ziua de duminică, vor beneficia de două zile libere în cursul săptămânii și de **un spor la salariu, în mărime de _____ lei (CM, art. 109 (3))**.
56. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concediu de odihnă anual suplimentar plătit, concedii sociale, precum și de concediu de studii în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
57. Personalul de conducere și de specialitate, munca cărora implică efort psiho-emoțional sporit va beneficia de un concediu suplimentar plătit cu o durată **de pînă la 7 zile calendaristice (CM, art. 121, alin.5, CC n/n nr. 2/2004, art.9)**. Lista funcțiilor cu numărul de zile care se va acorda *este stipulată în CC n/r 2011, anexele Nr.3,4*.
58. Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se va face de angajator cu coordonarea comitetului sindical cu cel puțin două săptămîni înainte de sfîrșitul anului calendaristic **(CM, art. 116 (1) cu cel puțin 2 săptămîni)**.
59. Salariatul este prevenit, în formă scrisă, despre data începerii concediului cu cel puțin două săptămîni înainte **(CM, art. 116 (5) cel puțin 2 săptămîni înainte)**.
60. Indemnizația de concediu se plătește de către angajator cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu **(CM, art. 117 (3) cu cel puțin 3 zile calendaristice)**.
61. Salariații care lucrează în condiții vătămătoare și tinerii în vîrstă de pînă la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice **(CM, art. 121 (1); Lista se anexează)**.
62. Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil invalid) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice **(CM, art. 121 (4))** și în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice **(CM, art. 120 (2) cel puțin 14 zile calendaristice)**.
63. Părinților singuri, necăsătoriți, care au un copil în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil invalid) li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice **(CM, art. 120 (2) cel puțin 14 zile calendaristice)**.
64. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, un concediu neplătit cu o durată de pînă la 60 de zile calendaristice **(CM, art. 120 (1) pînă la 60 de zile)**. De specificat periodicitatea acordării acestui concediu neplătit în Regulamentul de ordine internă.
65. În cazul unor evenimente familiale, salariații vor beneficia, la prezentarea documentelor justificative, de concedii suplimentare plătite după cum urmează:
- căsătoria salariatului 3 zile (3 zile n/n)
 - căsătoria copilului salariatului 3 zile (3 zile n/r)
 - nașterea ori înfierea copilului 2 zile (2 zile nr)
 - decesul părinților, soierilor, soțului (soției), copilului 3- 5 zile (3 zile n/n)
 - decesul fratelui/surorii, bunicului/buniciei 1-3 zile (1 zi n/n, 3 zile n/r)
 - mamelor care au copii în clasele I-II, I-IV la începutul (și sfîrșitul) anului școlar 1 zile (1 zi n/n, nr)

- înrolarea în rândurile Armatei Naționale 1 zile (1 zi n/n)
-jubileul salariatului (40,50,60,70 ani), atingerea vârstei salariatului- 1 zi n/r.
66.Concediu suplimentar plătit se acordă, de asemenea, și salariaților cu o vechime mai mare în muncă:

pentru vechime mai mult de 10 ani **1 zile**
20 ani **2 zile**
30 ani **3 zile**
40 ani **4 zile**

(Convenția colectivă la nivel național nr. 2/2004, art. 11 prevede cazurile de acordare a concediului suplimentar plătit pe motive familiale).

67. **Cadrelor didactice** din instituțiile de învățământ li se acordă, **nu mai rar decât o dată la 10 ani de activitate pedagogică, un concediu cu durata de până la 1 an**, în modul și condițiile, inclusiv cele de plată, stabilite prin Regulamentul intern al instituției. CM art.300,al. (1).

VI. Remunerarea muncii

68. Salarizarea angajaților se efectuează în strictă conformitate cu prevederile **Legii nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13.04.2005, Convenția Colectivă nivel ramural și alte acte legislative în domeniul salarizării.**

69. Remunerarea muncii salariaților se efectuează în raport direct cu cantitatea, calificarea, competența profesională, complexitatea lucrărilor ce revin postului ocupat și legislația în vigoare.

70.Responsabil pentru plata corectă a muncii salariaților este angajatorul.CC n/r 2011, cap.V, al.3.

71. Pentru organizarea muncii, angajatorul de comun acord cu organul sindical, stabilește prin ordin normele de muncă pentru salariații instituției. Sarcina didactică stabilită la 1 septembrie, de regulă nu se schimbă pe parcursul anului de studii.

72.În cazul în care normele de muncă nu mai corespund condițiilor pentru care au fost aprobate, acestea pot fi revizuite, despre care salariații se anunță în scris, sub semnătură, cu cel puțin 2 luni înainte.

73.Salariații beneficiază de sporuri la salariu de bază pentru înaltă eficiență în muncă, intensitate a muncii, precum și pentru executarea unor lucrări de importanță deosebită sau de urgență, pe termenul efectuării lor. Sporurile se stabilesc de către conducătorii unităților bugetare, cu consultarea sindicatelor, din contul și în limitele fondului de salarizare, cu excepția sumelor aferente funcțiilor vacante, fără a limita mărimile lor *(modalitatea de acordare ar putea fi negociată și stipulată în Regulament).*

74.Salariaților ocupați la lucrări incluse în lista tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1487 din 31 decembrie 2004 li se vor stabili sporuri pentru munca prestată în condiții nefavorabile. 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, aprobate prin HG RM nr.1335 din 10 octombrie 2002, după cum urmează:

Lista –tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele vătămătoare și deosebit de vătămătoare din instituțiile de învățământ pentru care se stabilesc sporuri de compensare este indicată în anexa la CCM și se bazează pe Anexa nr.4 CC n/r 2011.

75. Din contul și în limitele fondului de salarizare, angajații beneficiază suplimente de plată, în limitele economiei de mijloace din fondul de salarizare:

76. Pentru cumularea de profesii sau funcții, extinderea zonelor de deservire sau sporirea volumului lucrărilor executate, în mărime de 75 % (*cuantumul suplimentului de plată pentru cumulare nu poate fi mai mic de 50% din salariul tarifar (salariul funcției) stabilit pentru profesia (funcția) cumulată.*);

77. Pentru executarea unor servicii suplimentare lucrului de bază și a obligațiilor unui lucrător temporar absent 75 % (*Mărimea concretă a suplimentelor se stabilește pornindu-se de la volumul real de lucrări executate în cuantun nu mai mic decât 50% și nu mai mare decât 100% din salariul funcției (salariul tarifar) pentru funcția cumulată a lucrătorului absent.*);

(precum și alte suplimente cu caracter stimulator și de compensare specifice unor domenii aparte de activitate.

78. Pentru cointeresarea materială a personalului în sporirea eficienței și calității muncii, conducătorilor unităților bugetare li se acordă dreptul, cu consultarea sindicatelor, să premieze angajații, în limitele fondului de salarizare, fără limitarea sumei premiului plătit unui lucrător, precum și să le acorde ajutor material (*sistemele de premiere, de adaosuri și stimulente la salariul de bază al angajaților vor face parte integrantă a contractului colectiv de muncă.*).

79. Salariații, inclusiv muncitorii, vor beneficia de premii unice :

- cu prilejul jubileelor de 30 ani, 40 ani, 50 ani, 60 ani (*alte modalități*), în mărime de 200 lei;

- cu ocazia sărbătorilor profesionale, în mărime de 200 lei;

- în legătură cu alte situații, în mărime de 100 lei.

80. Salariul va fi plătit lunar pînă la data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

VII. Securitatea și sănătatea în muncă (L186/2008)

81. 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 HG RM Nr. 353 din 05 mai 2010 .

82. Angajatorul va asigura aplicarea și respectarea CCM n/r 2011, Cap.VI.

83. Salariații vor fi asigurați gratuit:

- cu echipament de protecție individuală conform listei și normelor prevăzute de anexa nr. .

- cu alimentație de protecție în cantitatea și categoriilor de salariați potrivit anexei nr. __.
- cu materiale igienico – sanitare de protecție colectivă și individuală conform sortimentului, cantității și periodicității prevăzute în anexa nr. __.

84. Administrația va organiza locul de muncă al salariaților care lucrează cu calculatorul în strictă conformitate cu cerințele și prevederile Regulamentului și normelor igienice privind condițiile de muncă, organizarea regimului de muncă și de odihnă a persoanelor care lucrează cu terminale video, mașini personale electronice de calcul.

85. În scopul menținerii la locurile de muncă a unor condiții de muncă adecvate, unde temperatura aerului depășește 30 grade C, salariații vor fi asigurați cu 2 litri de apă carbogazoasă salină sau minerală pentru o persoană pe zi, iar la locurile de muncă cu temperatura aerului joasă sub 10 C se va asigura ceai fierbinte în cantitate de 500-1000 ml. persoană/ zi .

VIII. Formarea profesională

86. Condițiile, modalitatea și durata formării profesionale ale salariaților se efectuează în conformitate cu Codul Educației.

87. Pentru acoperirea cheltuielilor legate de formarea profesională a salariaților / de finanțarea procesului de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale vor fi alocate mijloace financiare în volumul de

(Volumul mijloacelor financiare alocate în acest scop - în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare a unității se stabilesc în contractul colectiv de muncă; fiecare APL/Instituție publică trebuie să prevadă în bugetul anual propriu mijloace în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare CM, atr. 213, alin.3).

88. În comisia de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice și manageriale, în comisia de concurs, în comisia de cercetare a accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale, precum și în alte comisii, în cadrul cărora se precută chestiuni ce țin de interesele salariaților va fi inclus președintele comitetului sindical din instituție.

IX. Garanții pentru persoanele alese în organele sindicale și APL și eliberate de la locul de muncă

89. La concedierea salariatului / la eliberarea din funcția publică, acestuia, timp de 2 luni i se acordă 1 zi pe săptămână cu menținerea salariului mediu pentru căutarea unui alt loc de muncă.

(... cel puțin 1 zi liberă pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, / pentru funcționarul public, persoanele alese în organele sindicale și eliberate de la locul de muncă – până la 2 ore zilnic fără reducerea salariului cuvenit - pentru căutarea unui alt loc de muncă).

S-ar cere de prevăzut și alte garanții – în caz de încetare a contractului individual de muncă / a raporturilor de serviciu.

(În contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute și alte cazuri de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, mărimi sporite ale acesteia, precum și termene mai îndelungate de menținere a salariului).

90. Angajatorul /administrația va prevedea, de comun acord cu organul sindical, în devizul de cheltuieli al unității / în planul de afaceri, mijloace în mărime de 500 lei din fondul de salarii pentru utilizarea lor în următoarele scopuri:

1. în caz de deces a unuia din părinții angajaților – 150 de lei ;
2. în caz de îmbolnăviri mai grave a salariaților – 200 de lei ;
3. și altele.

(...în mărime de cel mult 0,15 din fondul de salarii în scopurile stabilite în contractul colectiv de muncă).

91. Pentru îndeplinirea obligațiilor sindicale, membrilor organelor sindicale electiv neeliberați de la locul de muncă de bază li se acordă până la **4 ore de lucru pe săptămână pentru a-și realiza drepturile și a-și îndeplini obligațiile sindicale, păstrându-li-se salariul mediu. În caz de imposibilitate de acordare a orelor plătite se vor acorda 10 zile plătite suplimentar la concediu .**

(Durata concretă a timpului de lucru va fi determinată în contractul colectiv de muncă, conf. Legii sindicatelor, art.33, al.4).

92. Salariații unității, prin intermediul organului sindical beneficiază de dreptul de a participa la administrarea unității. (Legea sindicatelor , art.14)

93. Participanții la adunările sindicale, la seminare, învățământul sindical, congres / conferințe convocate de sindicate sunt eliberați de la locul de muncă de bază, li se păstrează salariul mediu și concomitent li se achită cheltuielile de deplasare. Legea sindicatelor,art.33,al(4).

94. Organul sindical dispune de dreptul la informații pentru a-și îndeplini obligațiile statutare.

IX. Alte garanții sociale

95. Acordarea lunară a unei zile cu menținerea salariului mediu femeilor gravide pentru examenul medical;

96. Acordarea unei zile pe an angajaților, cu menținerea salariului, pentru controlul medical;

97. Acordarea unei prime salariaților care au împlinit vârsta de pensionare și activează în câmpul muncii;

98. Acordarea unor prime cu prilejul aniversărilor, jubileilor, sărbătorilor profesionale, hramul localității;

99. Acordarea unei zile, cu menținerea salariului, omagiaților;

X. Dispoziții finale

100. Contractul colectiv de muncă intră în vigoare la 22.01.2016.

101. Anexele fac parte integrantă a prezentului Contract colectiv de muncă.

Regulament
cu privire la acordarea premiilor și a ajutorului material angajaților
din (instituția) Președinția de capital "Unirea" din Tulcea

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu:
 - Legea „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”, nr.355-XVI din 23.12.2005.
 - Hotărârea Guvernului RM Nr. 381 din 13.04.2006, punctele 11, 13, din anexa Nr.1.
 - Codului Muncii al RMoldova, art. 203.
 - Regulamentul intern al instituției.
2. Acordarea de premii și ajutoare materiale se face în scopul sporirii eficienței și calității muncii angajaților.
3. Sub incidența prezentului regulament cad doar membrii de sindicat.

II. Fondurile de stimulare și acordare a ajutorului material și sursele lor

4. Fondurile de stimulare și acordare a ajutorului material se formează din:
 - 4.1 Mijloacele fondului de salarizare prevăzute pentru retribuirea muncii, ajutor material, premii.
 - 4.2 Mijloacele parvenite din economie la retribuirea muncii.
 - 4.3 Mijloacele de la sponsori, persoane juridice și fizice, donații bănești benevole etc.

III. Privarea de prime ce nu depind de voința salariaților

5. Primele se acordă pentru timpul efectiv lucrat. Nu se acordă prime:
 - 5.1 Pe timpul aflării în concediu de boală.
 - 5.2 Pentru perioada concediului neplătit, inclusiv de studii.
 - 5.3 Pentru perioada aflării în concediu de îngrijire a copilului.

VI. Condiții de acordare a primelor

6. Salariații pot beneficia de prime respectind următoarele condiții:
 - 6.1 Respectarea disciplinei de muncă.
 - 6.2 Obținerea rezultatelor înalte în muncă, pentru succese deosebite în muncă.
 - 6.3 Obținerea locurilor de frunte la diferite concursuri (cel mai bun educător, învățător, diriginte, cel mai bun cabinet).
 - 6.4 Desfășurarea activităților publice în cadrul instituției, orașului, raionului, etc.
 - 6.5 Pentru performanțele elevilor obținute în cadrul olimpiadelor și altor activități.
 - 6.6 Pentru îndeplinirea funcțiilor obștești în interesul colectivului (președinte, membru al comitetului sindical, al consiliului de administrație, al comitetului pentru securitate și sănătate în muncă) etc.
 - 6.7 Activitate fără concediu medical pe tot parcursul anului.
 - 6.8 Cu ocazia jubileelor și aniversări de: 40, 50, 60, 70 ani ale angajaților.
- Premiile se pot acordă de Ziua profesională a lucrătorului din învățământ, conform totalurilor trimestriale, semestriale și a anului de învățământ, în ziua jubileului.

6.9 Aflarea în concediu medical prenatal și postnatal.

6.10 Salariații demisionați, concediați de la serviciu, premiile li se acordă pentru perioada efectiv lucrată.

V. Restricții

7. Prima salariatului poate fi redusă pentru:

7.1 Îndeplinirea nesatisfăcătoare a obligațiilor funcționale în urma rezultatelor controlului.

7.2 Încălcarea Regulamentului intern al instituției.

7.3 Încălcarea disciplinei de muncă, a securității și sănătății în muncă.

7.4 Neîndeplinirea la timp a obligațiilor, conform Contractului individual de muncă, fișa postului, etc.

VI. Angajații pot fi lipsiți total de premii:

8. Dacă i s-a aplicat mustrare, mustrare aspră.

8.1 Pentru lipsa nemotivată de la lucru.

8.2 Pentru prezentare la serviciu în stare de ebrietate.

8.3 Pentru neîndeplinirea îndatoririlor funcționale constatate în urma controlului.

8.4 Pentru neîndeplinirea obligațiilor, conform contractului individual de muncă.

8.5 Încălcarea repetată a cerințelor cu privire la SSM, regulilor sanitaro-igienice.

Măsuri concrete despre micșorarea sau mărirea primei se constată de către comisia de premii alcătuită din administrația instituției și comitetul sindical.

Hotărârea finală o adoptă conducătorul instituției de comun acord cu comitetul sindical, se confirmă prin ordin și este adus la cunoștință fiecărui membru al colectivului, explicându-se la moment cauzele majorării sau micșorării premiului, acestea fiind stipulate și în proces-verbal.

Pentru fiecare caz de neacordare de premii se întocmește ordin aparte. Ordinele se afișază pe panou pentru ca fiecare membru al colectivului să facă cunoștință cu ele.

VII. Acordarea ajutorului material

9. Acordarea ajutorului material nu poate fi condiționată de calitatea activității acestuia, timpul real lucrat, sau alte restricții.

9.1 Ajutorul material se acordă în baza cererii personale, în caz de: situații materiale precară, deteriorare a stării sănătății salariatului, calamități naturale și altor cauze similare.

9.2 Ajutorul material se acordă prin decizia comună a consiliului de administrație și a comitetului sindical.

9.3 Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către consiliul de administrație de comun acord cu comitetul sindical al instituției, în dependență de posibilitățile financiare.

VIII. Dispoziții finale

10. Acordarea premiilor și a ajutorului material se efectuează în baza ordinului conducătorului instituției, coordonat obligatoriu cu președintele comitetului sindical.

10.1 Regulamentul este aprobat de către colectivul instituției la

„18” ianuarie 2016 Process verbal Nr. ____, este parte integrantă a CCM și poate fi completat și modificat la inițiativa a cel puțin 1/3 din membrii colectivului de muncă.

9.2 Prezentul Regulament intră în vigoare de la „22” ianuarie 2016 (sau de la data aprobării).

Regulamentul - cadru cu privire la premiarea și acordarea ajutorului material salariaților din învățământ

Capitolul I Dispoziții generale

1. Regulamentul este elaborat în baza:
 - Legii „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”, nr.355-XVI din 23.12.2005.
 - Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”, nr.381 din 13.04.2006.
 - Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Cu privire la plata premiului anual personalului din unitățile bugetare”, nr. 180 din 11.03.2013.
 - Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova „Privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară”, nr. 195 din 13.03.2013.
2. Regulamentul în cauză stabilește modul de premiere și de acordare a ajutorului material salariaților din instituțiile educaționale (unități).
3. Pentru premiarea și acordarea ajutorului material salariaților titulari și cumularzilor din unități se utilizează mijloacele de la bugetul de stat, extrabugetare și cele economisite de la fondul de salarizare.
4. Plata premiilor și a ajutorului material se efectuează anual în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical – reprezentant al salariaților. Stimularea muncii conducătorilor unităților se stabilește de către organul ierarhic superior.

Capitolul II

Modul, mărimea și termenii de premiere

1. Stimularea muncii personalului se efectuează în scopul cointerесării salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, gradului de pregătire profesională, aplicării în muncă a rezultatelor științifice, metodelor avansate de lucru precum și pentru efectuarea unor lucrări de importanță majoră.
2. Premiile se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat și se planifică în buget.
3. Salariații beneficiază de:

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

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

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

3.4. 6/4 fonduri lunare de salarizare pe an cu toate suplimentele și sporurile pentru corpul profesoral / cercetătorii științifici, achitat conform Regulamentului unității respective.

4. Salariaților pot fi acordate premii unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare (Mărimea lor concretă se negociază în CCM). Premiul respectiv se acordă fără restricții.

Capitolul III

Condițiile de premiere

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

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

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

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

1.4. elaborarea și gestionarea proiectelor educaționale, elaborarea și editarea manualelor, lucrărilor, ghidurilor metodologice, suporturilor de curs, etc.;

1.5. dezvoltarea autoperfecționării în vederea asigurării performanței profesionale;

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

- desfășurare a activității profesionale ineficiente;

- încălcare a disciplinei de muncă cu aplicarea sancțiunii disciplinare;

- comitere de către pedagog a unei fapte imorale incompatibile cu funcția deținută (abuz și neglijare a copiilor, elevilor și studenților, implicarea lor în acțiuni politice);

- încălcare gravă, repetată pe parcursul unui an, a Statutului unității.

Capitolul IV

Ajutorul material

1. Ajutorul material se acordă anual salariaților în conformitate cu Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, Convenția Colectivă (nivel ramural) pentru anii 2016-2020, contractele colective de muncă.
2. Ajutorul material se acordă personalului în caz de:
 - tratament costisitor și îndelungat;
 - persoanelor cu dizabilități;
 - angajaților cu starea familială gravă;
 - deces al angajatului sau a rudelor de gradul I;
 - calamități naturale, etc.
3. Drept teme pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material salariatului este:
 - cererea personală;
 - adeverința cu privire la producerea calamității, documente și argumente care confirmă necesitatea acordării ajutorului material.
4. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către administrația și comitetul sindical al unității. Personalul din învățământul universitar beneficiază de ajutor material în mărime de un fond de salariu mediu lunar (în funcție de posibilitățile financiare) și se negociază în CCM.
5. Ajutorul material din contul organului sindical se acordă salariaților – membri de sindicat în conformitate cu regulamentul aprobat de către Biroului Executiv al Consiliului General al Federației Sindicale din Educație și Știință (Nr.22 din 20.02.2013).

Capitolul V

Dispoziții finale

1. Condițiile concrete de stimulare a muncii și acordarea ajutorului material salariaților se stabilesc în Regulamentul aprobat la nivel de unitate.
2. Litigiile apărute în procesul acordării premiilor și ajutorului material se soluționează în conformitate cu legislația în vigoare.

Ministrul Educației

Președintele Consiliului General
al Federației Sindicale a Educației și Științei

Corina FUSU

Dumitru IVANOV

Se anexează:

- Regulamentul despre remunerarea muncii în unitate.
- Regulamentul de premiere.
- Normele de muncă.
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă cu devizul de cheltuieli.
- Lista profesiilor și funcțiilor, executarea cărora impune acordarea gratuită a materialelor igienico-sanitare.
- Normativul de acordare gratuită a echipamentului individual de protecție și lucru.
- Normativul de acordare gratuită a alimentației de protecție și a preparatelor vitaminoase.
- Regulamentul cu privire la acordarea ajutoarelor materiale a lucrătorilor unității și altor categorii.
- *Lista lucrărilor cu condiții nocive, care dau dreptul la concediul suplimentar.*
- *Lista locurilor de muncă cu condiții nocive pentru care se stabilesc sporuri de compensare.*
- *Lista profesiilor pentru care se permite durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore.*

Semnat astăzi 22.01.2016.

Din partea Angajatorului:

Daniela Iosca



Din partea Sindicatului:

Corina Olaru - Vice Președinte



Extras
din procesul verbal Nr.
al adunării sindicale

Institutiilor profesionale nr. 44, sect. 4 din Pitesti

Membri:
Prezenți: 18
Absenți: 0
Motivați: 0

Noi, membrii organizației sindicale a Universitatii de Științe,
împuternicim Directorul instituției dl/dna Dan P. P. P. și
președintele comitetului sindical dl/dna Problemele să
semneze acest CCM (contract colectiv de muncă).

Au votat: pentru - 18
Împotriva - 0
Abținut - 1

Președintele comitetului sindical

Problemele - Adela

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

În caz de:	
- Căsătoria salariatului	3 zile
- Căsătoria copilului salariatului	3 zile
- Nașterea sau înfierea copilului	2 zile
- Decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copilului, bunecilor, fraților / surorilor	5 zile. În caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 7 zile
- Părinților care au copii în clasele I-IV	Câte o zi la începutul și sfârșitul anului de studii
- Incorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei	1 zi
- Jubileul / aniversarea salariatului (40, 50, 60, 70, 80 ani)	1 zi
- Atingerea vârstei de pensionare	1 zi
- Persoanele care pe parcursul anului calendaristic precedent n-au fost în concediu medical, cu excepția concediului de maternitate	3 zile
- Tatăl copilului nou-născut	3 zile, în primele 56 de zile de la nașterea copilului

Directorul instituției

Danu Gheorghe


Președintele Comitetului sindical

Prodanu Maria


Anexa nr.2
la CCM nr. _____
din _____

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

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

Directorul instituției



Președintele Comitetului sindical



**Lista locurilor de muncă și lucrărilor concrete
pentru care se stabilesc sporuri de compensație pentru munca prestată în
condiții nefavorabile**

Ocupația	Locul de muncă		Codul locurilor de muncă	Denumirea lucrărilor sau locurilor de muncă
	Numărul locurilor	Numărul lucrătorilor		
1. Bibliotecar	0,5	1	K.73.A.047.	Lucrul în depozite de cărți, lucrul cu cărți și publicații care circulă la cititori și sunt surse de transmitere a infecției
2. Profesor de chimie	1	1	K.73.A.025.	Lucrări cu utilizarea reactivelor chimice și cu depozitarea (păstrarea) lor.
3. Laborant de chimie	0,5	1	K.73.A.025.	Lucrări cu utilizarea reactivelor chimice și cu depozitarea (păstrarea) lor
4. Profesor de informatică	1	1	K.73.A.051.	Lucrul la computere, aparat de multipliat
5. Laborant de informatică	0,5	1	K.73.A.051.	Lucrul la computere, aparat de multipliat.
6. Bucătar	1	1	K.73.A.004.	Lucrul cu plitele fierbinți.
7. Spălătoarensă	0,5	1	K73.A004.	Lucrul legat cu spălarea manuală a veselei cu utilizarea substanțelor chimice.
8. Fochist	4	4	E.40.A.026.	Deservirea utilajului în cazangerie.
9. Soră/asistent medical (-ă)	0,5	1	K.73.A.027.	Lucrul de clorare a apei, de pregătire a soluțiilor dezinfectante și utilizarea lor.
10. Îngrijitor de încăperi/ Dereticitoare	1	5	H.55.A008.	Lucrul legat de spălarea manuală a încăperilor cu apă rece și utilizarea substanțelor chimice. Cărarea manuală a greutateților.
11. Magazioner	0,25	1	K.73.A.039.	Lucrările manuale de încărcare, descărcare.
12. Muncitor	0,5	2	E.40.A021	Reparația clădirilor și a instalațiilor rețelilor termice.

Membrii comisiei de

atestare: 1. *Croneanu Ion*2. *Radu Gabriel*3. *Nichiforese Sorana*4. *Stardavescu Alina*5. *Coabe Sorana - Crista*6. *Prodan Olia - Mioara*7. *Foga Hana - Zita*

**Durata concediului de odihnă anual
al salariaților din sistemul educațional**

Denumirea instituției și funcției	Concediu de bază / zile calendaristice	Concediu suplimentar / zile calendaristice
1	2	3
<p>1. Creșă, grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie Director, educator, cadru didactic de sprijin, conducător muzical, logoped, psiholog, psihopedagog, metodist, surdopedagog, tiflopedagog, oligofrenopedagog.</p>	42 (62?)	
<p>Instituțiile preșcolare cu regim special, grupe cu regim special (în grădinițe), director, director adjunct, psiholog, educator, educator-metodist, conducător muzical, conducător de cultură fizică, surdopedagog, defectolog, logoped, tiflopedagog, oligofrenopedagog.</p>	62	
<p>2. Școala primară, gimnaziu, liceu. 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, pedagog social.</p>	62	
<p>3. Instituțiile extrașcolare și de sport (școala sportivă, centru de creație etc.) Director, director adjunct, șef secție, profesor, conducător artistic, conducător de cerc, maestru-instructor, dirijor, maestru de cor, maestru de balet, maestru de concert, regizor, acompaniator, conducător artistic, psiholog, metodist, antrenor-instructor, antrenor</p>	28(42?)	7

4. Serviciul local de asistență psihopedagogică		
a) Director, șeful Serviciului, șef adjunct, șef secție	28	7
b) psiholog, psihopedagog, Psihopedagog special, pedagog, logoped	62	
c) Kinetoterapeut	28	7
5. Organul local de specialitate în domeniul învățământului. Director, director adjunct, inspector, specialist, în cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5 ani, 10 ani, 15 ani concediul de odihnă plătit se mărește respectiv cu 3, 5, 7 zile calendaristice .	35	
6. Personal didactic auxiliar, personal nedidactic (administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire) șef al bibliotecii, bibliotecar.	28	7
Metodist, metodist curător	28	7
Jurist, jurist consultant	28	7
Acompaniator	28	7
Șef de laborator, laborant de toate tipurile, laborant superior	28	7
Director adjunct pe gospodărie, șef de gospodărie, șef al subdiviziunii, specialist	28	7
Contabil-șef, adjunctul lui, contabil, contabil superior, contabil coordonator, economist statistician, economist, casier contabil, statistician, normator, casier	28	7
Dactilografă, secretar dactilografă, operator	28	7
Mașinist pentru spălarea hainelor	28	
Conducător artistic (de ansamblu muzical, de dans, de cere, etc.)	28	7
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădirii	28	
Garderobier	28	
Fochist, operator în sala de cazane	28	

Sobar	28	
Dereticătoare	28	
Măturător	28	
Paznic (portar)	28	
Ușier	28	
Lucrător auxiliar	28	
Lenjereasă	28	7
Cameristă	28	
Cazangiu	28	
Infirmieră	28	
Asistent medical, soră medicală	28	7
Șef cancelarie, arhivă, arhivar	28	7
Vizitiu	28	
Grădinar-livădar (cultivator de legume și fructe)	28	
Magaziner depozit de substanțe chimice, magaziner secția comerț și desfacere, șef depozit, șef-adjunct, depozitar, agent de aprovizionare	28	7
Pictor	28	7
Zugrav	28	
Intendent, șeful căminului, administrator de patrimoniu, intendent imobil	28	7
Inginer de toate specialitățile, inginer-șef, inginer-programator	28	7
Electrician, lucrător tehnic	28	
Operator tehnic, operator	28	
Bucătar-șef	28	7
Bucătar, bucătar auxiliar, spălător veselă	28	
Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădirii – lăcătuș - instalator tehnică sanitară, lăcătuș-reparator ,dulgher, instalator electric (reparația și întreținerea utilajului electric), maistru reparații	28	
Conducător auto, șofer, șef parc de mașini	28	7
Lemnărar, tâmplar	28	
Tehnician pentru deservirea și reparația mijloacelor tehnice didactice	28	7

Directorul instituției



Președintele Comitetului sindical

Arbancu Alina - C. Arbancu

