

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI



COMITETUL SINDICAL COLABORATORI
COMITETUL SINDICAL STUDENȚI

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

pe anii 2011-2013

Administrație - Comitet sindical colaboratori

Administrație – Comitet sindical studenți

Aprobat la Adunarea reprezentanților colectivului UTM,
Comitetului sindical colaboratori și Comitetului sindical
studenți
pe 06 aprilie 2011

Chișinău 2011

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Contract colectiv de muncă este un act juridic alcătuit conform legislației în vigoare în baza actului normativ - Convenției colective de muncă (nivel de ramură) pe anii 2011-2015 semnate de Ministerul Educației al Republicii Moldova și Consiliul General al Sindicatului Educației și Științei din Republica Moldova (MO RM nr.18-21 din 28.01.2011) și se încheie între Administrația Universității Tehnice a Moldovei, în calitate de Angajator, Salariații Universității Tehnice a Moldovei, reprezentați de Comitetul sindical al colaboratorilor universității (C.S.C.) și Organizația sindicală studențească a universității, reprezentată de Comitetul sindical studenți (C.S.S.) (numite în continuare părți).

2. Contractul stabilește în limitele legislației clauzele privind condițiile de muncă, modul de salarizare și garanțiile social-economice etc. pentru salariați și studenți. Părțile semnate sunt libere și egale în negocierea clauzelor și responsabile pentru îndeplinirea lor.

3. Sindicatele colaboratori și studenți recunosc responsabilitatea exclusivă a Administrației în planificarea, organizarea și desfășurarea procesului de studiu și a activității științifice.

4. Administrația recunoaște Comitetul sindical colaboratori drept singurul reprezentant al salariaților și va acorda întregul său sprijin pentru îndeplinirea sarcinilor statutare ale Sindicatului.

Administrația recunoaște Comitetul sindical studenți al U.T.M. drept unicul reprezentant al studenților Universității și-i va acorda întregul sprijin pentru îndeplinirea sarcinilor statutare.

5. Dispozițiile prezentului Contract colectiv de muncă sunt obligatorii pentru toate trei părți semnate.

6. Contractul se încheie pe o perioadă de trei ani și devine aplicabil de la data înregistrării lui la Inspectoratul teritorial de muncă. La expirarea acestui termen, părțile vor decide privitor la prelungirea aplicării lui sau vor încheia un nou contract. Până la încheierea unui nou contract se aplică prevederile prezentului Contract și Convenției colective (nivel de ramură) pe anii 2011-2015.

7. În conformitate cu art. 38, p.5 al Codului muncii RM sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad salariații și angajatorii

care prin Statutul organizației sindicale au împuternicit reprezentanții lor (Comitetul sindical) să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie contractul colectiv în numele lor, autoritățile publice în limitele angajamentelor asumate, precum și salariații și angajatorii care au aderat la contract după încheierea acestuia.

8. Contractul colectiv de muncă nu poate prevedea garanții sub nivelul Convenției colective (nivel ramură).

9. La angajare Administrația este obligată să informeze salariatul privind conținutul prezentului Contract colectiv de muncă, Regulamentului de ordine interioară al UTM și Legii securității și sănătății în muncă.

10. Litigiile în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea Contractului colectiv de muncă sunt litigii de muncă și se soluționează de către Judecătoria sectorului Rîșcani.

11. Interpretarea clauzelor Contractului se face prin consens. Dacă nu se realizează consensul se aplică procedura prevăzută de Legea nr. 1298-XII din 24.02.1993 "Pentru soluționarea conflictelor colective de muncă".

II. OBLIGAȚIUNILE SALARIAȚILOR

12. Salariații au următoarele obligațiuni:

12.1. Să execute întocmai sarcinile de serviciu ce le revin conform regulamentelor, instrucțiunilor și fișei postului, să respecte disciplina și ordinea convenită la locul de muncă.

12.2. Să asigure măsurile necesare pentru păstrarea bunurilor primite în gestiune, a documentelor și materialelor didactice.

12.3. Să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate la locurile de muncă, să nu admită acțiuni care ar putea pune în pericol viața proprie, viața studenților, a altor persoane, precum și clădirile, utilajele, instalațiile și alte bunuri ale Universității.

12.4. Să aibă o ținută corespunzătoare, o comportare demnă și cuviincioasă de colaborator a instituției superioare de învățământ, iar cadrele didactice, în conformitate cu normele morale și etice ale

cadrlui didactic.

12.5. Să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară, Carta universitară și Codul de etică și conduită universitară.

12.6. Să respecte confidențialitatea secretelor tehnologice, științifice și comerciale ale Universității.

II.I. Obligațiunile studenților.

2.1. Studenții Universității au următoarele obligațiuni:

- *să îndeplinească întocmai sarcinile de studii, conform orarelor și planurilor de studii;*
- *să păstreze disciplina și ordinea cuvenită la locul de studii;*
- *să asigure păstrarea bunurilor materiale primite în gestiune, a literaturii, a utilajului și a materialelor didactice;*
- *să cunoască și să respecte normele de protecție a muncii, să nu admită acțiuni ce ar putea pune în pericol viața proprie, viața colegilor și a altor persoane, precum și clădirile, utilajele, instalațiile și alte bunuri materiale ale Universității;*
- *să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară și a Codului de Onoare al studenților Universității;*
- *să achita la timp plata pentru studii și cazare în căminele Universității;*
- *să respecte normele de comportare în căminele Universității, stipulate de statutul căminelor U.T.M.;*
- *să respecte confidențialitatea secretelor tehnologice, științifice și comerciale ale Universității*

III. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ, TIMPUL DE MUNCĂ ȘI ODIHNĂ

13. Angajarea salariaților, încheierea, modificarea și rezilierea contractelor individuale de muncă cu salariații se efectuează conform legislației în vigoare. Conducătorii unităților și cadrele didactice sunt numite în funcție în conformitate cu Regulamentele respective, elaborate de Ministerul Educației, coordonate cu Consiliul General al Sindicatului Educației și Științei și aprobate de Guvern. Pentru persoanele angajate după 1 octombrie 2003 încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă este o condiție obligatorie. Statu-

tul juridic al salariaților, angajați pînă la 1 octombrie 2003, rămâne neschimbat, perfectarea în formă scrisă a contractelor se va face doar pentru salariații care și-au exprimat dorința de a le reîncheia. Contractul - tip individual de muncă este prezentat în **Anexa 1**.

14. Concedierea (desfacerea Contractului individual de muncă din inițiativa Administrației) poate avea loc strict în condițiile legii, asigurîndu-se respectarea drepturilor și garanțiile juridice ale salariaților.

15. La momentul semnării Contractului individual de muncă noul angajat vizează contractul la Comitetul sindical colaboratori.

16. În cazul cînd angajatul este membru de sindicat, Contractul individual de muncă poate fi desfăcut din inițiativa Administrației doar cu acordul sau consultarea în scris a Comitetului sindical, în conformitate cu Legea sindicatelor, Codul muncii al R.M.

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

- invalizilor de gradul I și II – 30 ore;
- cadrelor didactice – 35 ore;
- personalul medical – 35 ore;
- salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățămînt superior și mediu de specialitate – 35 ore.
- salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare – 35 ore.

18. Durata timpului de muncă a salariaților se reglementează prin orarul lecțiilor, Contractul individual de muncă, Contractul colectiv de muncă și Regulamentul de ordine interioară al unității.

19. În scopul stabilirii unor condiții optime de activitate, folosirii eficiente a timpului de muncă și timpului de odihnă a salariaților, se permite stabilirea unei durate zilnice a timpului de muncă de 12 ore, urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 ore pentru beneficiarii din **Anexa 2**.

20. Salariații beneficiază de concediu de odihnă anual, concediu

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

Durata concediilor de bază anuale plătite se stabilește pentru:

- corpul profesoral - 62 de zile calendaristice;
- cadrele științifice - 62 de zile calendaristice;
- ceilalți salariați - 28 de zile calendaristice.

21. Salariaților din cadrul personalului de conducere și de specialitate, a căror muncă implică eforturi psiho-emoționale sporite în conformitate cu p.9 a Convenției colective de muncă pe anii 2011 – 2015 li se poate acorda un concediu suplimentar plătit cu o durată de până la 7 zile calendaristice (**Anexa 3**). Condițiile de acordare a concediului suplimentar se stabilesc în contractul colectiv sau individual de muncă.

22. Salariații care activează în condiții vătămătoare de muncă beneficiază de concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice, care se acumulează la concediul anual. Listele salariaților (**Anexa 4**), care activează în condiții vătămătoare de muncă se aprobă prin proces-verbal de către Comisia de atestare a locurilor de muncă care activează în baza Hot. Guv. Nr.937 din 08.10.2010, fiind desemnată prin ordinul rectorului.

23. Unuia dintre membrii de familie a salariatului, care are 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil invalid), i se acordă un concediu de odihnă suplimentar plătit cu durată de 4 zile calendaristice.

24. Salariații (cu excepția cadrelor didactice) care pe parcursul anului calendaristic precedent n-au fost în concediu medical și nu au avut sancțiuni disciplinare, beneficiază suplimentar de 3 zile de concediu plătit.

25. La prezentarea actelor respective, salariații beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

- a) căsătoria salariatului sau căsătoria copilului salariatului – 3 zile;
- b) nașterea sau înfierea copilului – 2 zile;

- c) decesul soțului (soției), părinților, bunelilor, fraților, surorilor:
– 3 zile (în caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km – 5 zile);
- d) părinților, care au copii în clasele I-IV – 1 zi la începutul anului școlar;
- e) încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei – 1 zi;
- f) jubileul salariatului (60,70 și 80 ani), precum și atingerea vârstei de pensionare – 1 zi.

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

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

La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de doleanțele salariaților cât și de necesitatea asigurării buneii funcționări a unității.

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

29. Persoanele angajate pe o perioadă determinată, inclusiv pensionarii, beneficiază de concediu anual plătit, cu durata proporțională duratei perioadei de muncă în unitatea respectivă.

30. Persoanele, în orarul cărora sunt incluse drept zile de muncă zilele considerate oficial zile de sărbătoare, vor beneficia pe parcursul lunii curente, de cel puțin o zi de odihnă în ziua de duminică (pentru salariații SAG - portarii și lăcătușii de serviciu).

30.1. Angajații de serviciu din cămine și blocurile de studii: lăcătușii instalatori de tehnica sanitară, îngrijitorii de încăperi de gunoi, tâmplarii vor avea orarul de serviciu de 6 zile lucrătoare: luni, marți, miercuri, joi și vineri – 7 ore, sâmbătă – 5 ore. Orarul timpului de muncă a persoanelor de serviciu va fi aprobat de către prorectorul SAG și președintele BS.

31. Administrația va asigura SAG cu 7 abonamente la troleibuz lunar pentru colaboratorii de serviciu.

32. Maiștrii a Atelierului de instruire a studenților de la Facultatea

Inginerie și Management în Mecanică și a Colegiului Tehnic vor profita de un concediu anual de 62 de zile.

III.I. Timpul și condițiile de studii și odihnă a studenților.

31. Durata timpului de studii în auditorii este de până la 36 de ore pe săptămână, în baza căreia se stabilesc planurile de studii.

Suplimentar la vacanța anuală studenții au dreptul la un concediu pentru evenimente de familie cu durata:

- la căsătoria studentului – 3 zile;*
- la decesul unei rude de gradul I – 3 zile, de gradul II – 1 zi;*
- tratamentul unor boli acute la sanatoriu – 18 zile;*
- mamele-studente cu copii până la 7 ani, în cazul îmbolnăvirii copilului – 10 zile;*

Condițiile de studii și examinare sunt prevăzute în conformitate cu programele de studii și regulamentele de examinare.

IV. SALARIZAREA

33. Nivelul de salarizare al personalului se stabilește conform „Legii salarizării” nr.847-XV din 14.02.2002, „Legii cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar” nr.355-XVI din 23.12.2005 și alte acte legislative cu privire la salarizare, în raport cu calificarea, pregătirea și competența profesională a angajatului, complexitatea lucrărilor ce revin postului în care este încadrat.

34. Salariul include salariul de bază și suplimentele la acesta, venite din toate sursele financiare. Sporurile de compensare (inclusiv din sursa bugetară de venit conform Hotărârii Guvernului R.M. Nr.152 din 19.02.2004), mărimea lor, precum și categoriile de salarizare, ce vor profita de sporuri, vor fi stabilite de Administrație conform regulamentelor în vigoare.

35. În funcție de sursele financiare extrabugetare ale instituției, angajatorul stabilește un supliment la salariu conform actelor normative în vigoare. Stabilirea suplimentului la salariu tuturor angajaților din universitate se va efectua de către Consiliul de Administrație al U.T.M. cu participarea Comitetului sindical.

36. Pentru organizarea muncii, angajatorul de comun acord cu

organul sindical, stabilește prin ordin sau în contractul colectiv de muncă normele de muncă pentru toți salariații unității. Sarcina didactică stabilită anual la 1 septembrie, de regulă, nu se schimbă pe parcursul anului de studii.

37. Retribuirea zilelor de staționare nu din vina salariaților se va efectua în mărime de 100 % din salariul tarifar sau de funcție.

38. În dependență de rezultatele economico-financiare ale subdiviziunilor care se află la autogestiune, sau au venituri extrabugetare, administrația stabilește un supliment la salariu în dependență de:

- aportul în muncă, rezultatele deosebite în activitate și calitatea îndeplinirii funcțiilor la postul ocupat;
- contribuția la reducerea cheltuielilor materiale, energie, combustibil, materie primă etc.

39. La sfârșitul anului calendaristic cu ocazia Sărbătorilor de iarnă angajații vor beneficia de o primă ori ajutor material, aprobată de către Consiliul de Administrație și Comitetul sindical, reieșind din posibilitățile financiare ale instituției.

40. Pentru colaboratorii UTM - veterani în muncă, care au activat la universitate din primii ani de constituire și au contribuit substanțial la fondarea universității fiind în funcții de conducere, se va crea un fond special de mențiune cu ocazia Sărbătorilor de iarnă.

41. Salariul salariaților remunerați în baza salariilor lunare de funcție se plătește nu mai rar decât o dată pe lună.

41.1 Administrația va asigura angajații în mod obligatoriu cu bonuri salariale lunare cu descifrările respective.

42. Alocația pentru concediul de odihnă se plătește cu cel puțin trei zile înaintea plecării în concediu.

43. Administrația va asigura incasarea cotizațiilor sindicale din toate sursele de venit ale membrilor de sindicat conform modului stabilit de legislația în vigoare.

44. Repartizarea sarcinii didactice și a suplimentelor la salariu în subdiviziunile UTM se va efectua în conformitate cu decizia Consiliului facultății (ședinței de catedră) cu participarea președintelui biroului sindical (șefului de grupă sindicală).

45. În caz de nerespectare a prevederilor p.12.4, prin încălcarea normelor morale și a eticii de cadru didactic și de angajat al instituției de învățământ superior în relațiile cu studenții și colegii, angajatul poate fi lipsit de suplimentul la salariu de către Consiliul de Administrare a U.T.M., ori concediat pentru comiterea de către salariatul care îndeplinește funcții educative a unei fapte amorale (luare de mită, hărțuială sexuală, propagandă religioasă) incompatibile cu funcția deținută sau în caz de constatare a faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical (care confirmă lipsa capacităților de a fi apt pentru activitate didactică), în baza constatărilor confirmate de către persoanele cu drept de control și decizie, ori confirmate prin plângeri colective ale studenților sau plângeri ale părinților.

46. Administrația va continua practica de eliberare a salariilor angajaților Universității și a burselor studenților prin introducerea cardurilor bancare personale.

47. 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 pot 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1335 din 10 octombrie 2002, în mărimile prevăzute de Convenția colectivă (nivel național) nr.1 din 3 februarie 2004 „Salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă”, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.152 din 19 februarie 2004, după cum urmează:

Tabela 1.

| | |
|---|-----------------------|
| Numărul de puncte in funcție de gradul de nocivitate, stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârii | Mărimea sporului, lei |
|---|-----------------------|

| | |
|--|-----|
| Guvernului nr.1335 din 10 octombrie 2002 | |
| 0,5-2,0 | 100 |
| 2,1-4,0 | 120 |
| 4,1-6,0 | 140 |
| 6,1-8,0 | 160 |
| 8,1-10,0 | 180 |
| mai mult de 10,0 | 200 |

Anexa 4 la prezentul Contract colectiv de muncă este elaborată în baza tabelii 1.

48. Stimularea muncii salariaților și susținerea lor materială se efectuează de către angajator, cu consultarea organului sindical, conform Regulamentului respectiv aprobat în limitele cel puțin a unui fond lunar de salarizare pe an, calculat în baza tarifelor și salariilor de funcție, ținându-se cont de majorările, sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, precum și mijloacele economisite din fondul de retribuire a muncii, după cum urmează: 50% - pentru premiere și 50% - pentru acordarea ajutorului material .

IV.I. Achitarea bursei.

4.1. Ordinea plății bursei studenților se stabilește conform legislației în vigoare. Bursa include bursa de studii, premiile, ajutoarele și indemnizațiile prevăzute de lege. Achitarea bursei se efectuează o dată în lună: până la data de 15 a fiecărei luni.

4.2. Administrația va asigura încasarea gratuită a cotizațiilor sindicale de la studenți în conformitate cu legislația în vigoare.

V. PROTECȚIA SOCIALĂ

49. Administrația va suporta cheltuielile necesare pentru funcționarea Sanatoriului-preventoriu în măsura posibilităților financiare.

49.1 Administrația pe parcursul anului 2011 în conlucrare cu Comitetele sindicale ale universității va elabora și aproba Planul de dezvoltare și funcționare a Sanatoriului - preventoriu în scopul îmbunătățirii esențiale a activității de control medical și recuperare a sănătății angajaților și studenților.

50. Administrația, de comun cu Comitetul sindical, va aloca mijloacele necesare pentru amenajarea în localul Sanatoriului-preventoriu al universității a unei saline pentru profilaxia bolilor pulmonare.

51. Salariații la atingerea Jubileului de 60, 70, 75, 80 vor beneficia de un suport material **pentru merite** în dependență de vechimea în muncă în cadrul UTM, după cum urmează:

- femei, 55 ani, 0,75 salariu de funcție pentru vechime în muncă de 25 ani;
- 60 ani, - 0,75 salariu funcție, pentru vechime în muncă peste 30 ani;
- 70, 75 și 80 ani - 1 salariu de funcție, pentru vechime în muncă peste 35 ani.

Comitetul sindical, prin decizii aprobate de Birourile sindicale ori Comitetul sindical, va menționa angajații - jubiliarii – membri de sindicat cu o primă de până la 0,3 din valoarea salariului de funcție în dependență de vechimea în muncă și reieșind din fondurile disponibile.

52. Cadrele didactice pot fi concediate din inițiativa administrației la finele anului de studii în care expiră termenul de ocupare în funcție prin concurs.

53. Cadrele didactice pot beneficia de o zi pe săptămână pentru perfecționarea pregătirii profesionale și metodice, acordate cu planul și orarul de studii.

54. Administrația va stimula cadrele didactice care susțin ore de auditoriu în două sau mai multe limbi cu un spor la salariu.

55. Salariații U.T.M. beneficiază de dreptul de a li se acorda servicii medicale la Sanatoriul-preventoriu al universității, de a se folosi de bazele de odihnă, bibliotecă, săli sportive.

56. Părțile vor participa, pe baza principiilor de egalitate, la organizarea și desfășurarea competițiilor sportive anuale ale colaboratorilor „Sănătate” și „Familia sportivă” (pentru colaboratori și copiii acestora).

57. Salariații pensionari își păstrează dreptul de a se folosi de

bazele de odihnă, Sanatoriul- preventoriu, bibliotecă, săli sportive.

58. Salariații cu peste 20 ani vechime în muncă în universitate beneficiază de dreptul de a fi incluși în listele de evidență pentru repartizarea spațiului locativ, dacă unui membru al familiei îi revin mai puțin de 8 m² de spațiu locativ.

59. În scopul stimulării activității tinerilor specialiști (cadre didactice și cercetători științifici în vârstă de până la 27 ani și susținerii materiale a acestora Administrația va constitui fonduri speciale (din sursele extrabugetare), și anume:

- Fond anual de mențiuni pentru cel mai bun curs modern de lecții.

- Fond anual pentru editarea celui mai bun manual (vârsta - nelimitată).

- Fond pentru cel mai bun cercetător științific.

- Fondul pentru premiarea echipelor din tineri pedagogi, ori cercetători științifici (până la 27 ani) care au realizat proiecte de excelență pentru diferite domenii a economiei naționale.

Premiile vor fi decernate în baza concursului la decizia Comisiilor de profil ale Senatului.

60. Pentru stimularea activității conducătorilor de doctorat (titulari ai UTM) și a doctoranzilor (colaboratori ai UTM) se va constitui un Fond de premiere (de la 01.2012),

- în cazul susținerii tezei înainte de termen (acceptarea lucrării la seminarul de profil) conducătorilor / doctoranzilor – 5000/3000 lei;

- prezentarea și susținerea timp de un an după absolvire – 3000/1500 lei;

Premiile vor fi acordate după aprobarea deciziei Consiliului științific specializat a CNAA. Sumele indicate pot fi modificate prin deciziile Senatului UTM.

61. Administrația și Comitetul sindical vor asigura transparența și publicitatea în domeniile ce vizează construcția și întreținerea obiectivelor de menire social-culturală și a fondului de locuințe, repartizarea spațiului locativ.

62. Administrația de comun cu Comitetele sindicale vor depune

eforturi în elaborarea și realizarea unui proiect de funcționare a bazei „Andrieș” (c. Condrîța), în scopul creării unor condiții de cazare și odihnă a colaboratorilor și studenților.

63. Administrația va aproba orarul de activitate a Centrelor sportive polyvalente care vor prevedea ore de antrenament a colaboratorilor din echipele sportive care participă la Universiadele republicane, cât și o oră pe săptămână în afara orelor de muncă, pentru colaboratorii amatori.

64. Administrația și Comitetul sindical colaboratori vor depune eforturi în scopul construcției pentru tinerii specialiști și colaboratori a blocurilor locative ipotecare în campusul Botanica (str.Cuza Vodă) și camp. Rîșcani (str. Studenților).

64.1. Administrația și Comitetul sindical în scopul creării condițiilor de întremare, recuperare a sănătății și *condițiilor* confortabile de muncă (gratuit, ori cu achitare redusă a serviciilor) vor examina posibilitatea realizării proiectului de construcție în camp. Rîșcani a unui Fitness - centru, care va deservi colaboratorii și studenții UTM.

65. Administrația în anul 2011 va aloca mijloacele financiare necesare și va efectua reparația bufetului din blocul de studii nr.2.

66. Administrația U.T.M. în scopul ameliorării procesului de instruire și a indicilor economici ai CDMP, vor depune eforturi pentru reconstrucția în 2012 - 2013 a primului etaj al cantinei nr.1

67. Administrația va crea condiții pentru formarea profesională continuă a salariaților cu alocarea mijloacelor financiare din bugetul de stat și din sursele extrabugetare în conformitate cu prevederile Art.213 al Codului Muncii RM – în limita surselor alocate.

Centrul de Formare Continuă a UTM va elabora programe de formare profesională continuă (perfecționare) și va organiza:

A. Cursuri de perfecționare continuă a:

- studenților anului de absolvire;
- personalului BTȘ;
- metodiștilor decanatelor , și a altor angajați.

B. Seminare „Perfecționarea măiestriei pedagogice” pentru

cadrele didactice.

68. Administrația va contribui la creșterea competențelor profesionale a femeilor: cadre didactice și auxiliare, în scopul promovării acestora în funcții de conducere a subdiviziunilor universitare și asigurării posibilităților de majorare a salariilor acestora.

V.I. Protecția socială a studenților.

5.1. Administrația va asigura organizarea cel puțin o dată în an a examinării medicale obligatorii a studenților în căminele și corpurile de studii în vederea depistării și prevenirii bolilor ușor transmisibile.

5.2. Administrația, în măsura posibilităților, convenind cu C.S.S. al U.T.M. va acorda ajutoare materiale studenților din familii social vulnerabile;

5.3. Sindicatul va contribui de rând cu Administrația la distribuirea burselor sociale studenților nevoiași;

5.4. Întru asigurarea asistenței medicale, profilaxia bolilor, întreținerea sănătății studenților și a membrilor familiilor lor Administrația va suporta cheltuielile legate de:

- compensarea foilor de odihnă la mare pentru studenți, alocând pentru aceasta nu mai puțin de 30 mii lei anual, sub formă de ajutoare materiale.

- (în cazuri excepționale) compensarea foilor de tratament în alte instituții de reabilitare a sănătății.

5.5. Administrația va asigura:

- protecția sănătății și respectarea tehnicii securității sanitare-igienice de studii în fiecare auditoriu, laborator etc. al Universității, unde are loc procesul de studii, va efectua controlul periodic al utilajului de laborator și științific din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;

- afișarea în laboratoare a instrucțiunilor de protecție în procesul de învățământ, instruirea și examinarea studenților privind cunoașterea normelor tehnicii securități;

5.6. Administrația va susține financiar un prânz gratuit în zilele

de studii pentru studenții orfani (în măsura posibilităților);

5.7. Studenților li se stabilește asistență juridică gratuită de către serviciile juridice ale U.T.M. în ceea ce privește procesul de studii, asigurarea cu cămin, bursă, cu facilități, stabilite pentru ei de legislație în vigoare

5.8. Studenții au dreptul să beneficieze de:

- *abonamente lunare la preț redus în transportul urban de pasageri, pentru studenții nevoiași și abonamente lunare gratis membrilor colectivelor artistice ale universității, alocând în acest scop circa 4000 lei lunar.*

V.2. Condițiile de trai în căminele studențești.

5.9. Privind condițiile de trai în căminele U.T.M. Administrația își asumă:

- *amenajarea și dotarea căminelor, cazarea studenților Universității în conformitate cu Regulamentul căminului studențesc al U.T.M.;*

- *încasarea plății de la studenți pentru traiul în căminele Universității, care se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare "Cu privire la taxele pentru cămine" sau printr-o hotărâre comună a Senatului și C.S.S. al U.T.M. în conformitate cu legislația în vigoare.*

- *alocarea unei părți din suma încasată pentru traiul în cămine pentru amenajarea și dotarea căminelor Universității cu utilaj și inventar sportiv, de menire culturală etc.;*

- *punerea la dispoziția locatarilor căminelor studențești a unor încăperi dotate și amenajate pentru desfășurarea manifestărilor cultural-sportive;*

- *punerea la dispoziția locatarilor căminelor studențești a unor încăperi dotate cu calculatoare, cu conectarea gratuită la Internet.*

VI. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA LA LOCURILE DE MUNCĂ

69. Administrația 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 Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 353 din 5 mai 2010.

În acest scop, Administrația și Comitetul sindical vor:

- întocmi un plan anual de securitate și sănătate în muncă și prevenire a riscurilor profesionale care să includă măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazate pe evaluarea riscurilor acestora, care să fie aplicat corespunzător condițiilor de lucru specifice unității;

- constitui Comitetul pentru securitatea și sănătatea în muncă cu atribuțiile ce derivă din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a Comitetelor pentru securitatea și sănătatea în muncă aprobat în modul stabilit. Timpul utilizat pentru activitatea în componența Comitetului se consideră timp de muncă și este retribuit conform legislației în vigoare;

- efectua atestarea locurilor de muncă din punct de vedere al securității și sănătății în muncă nu mai rar decât o dată la 5 ani.

70. Administrația va elabora și afișa în laboratoare, auditorii, ateliere și la locurile de muncă instrucțiunile de protecție a muncii.

71. Administrația va organiza (în termenii stabiliți de legislație) examene medicale salariaților ce activează în condiții vătămătoare de muncă. Pentru perioada controlului medical salariaților li se menține salariul mediu și locul de muncă.

72. Administrația va aloca anual din sursele bugetare repartizate Universității, resurse bănești în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare pentru realizarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă;

73. Pentru munca în condiții vătămătoare a salariaților Administrația va asigura, conform legislației, un spor la salariu în mărime fixă, reieșind din timpul lucrat în aceste condiții. Administrația va asigura compensații bănești (spor la salariu), concedii suplimentare, timp de muncă redus conform **Anexelor 2, 3, 4**. Listele de lucrări în condiții vătămătoare pentru salariații U.T.M. sunt indicate în Nomenclatorul lucrărilor executate în condiții vătămătoare de muncă (**Anexa 4**), pentru care sunt stipulate sporuri

conform Hotărîrilor Guvernului R.M. Locurile de muncă vor fi supuse atestării. Administrația va organiza atestarea locurilor de muncă și va întreprinde măsurile necesare ca ele să corespundă normelor și regulilor de protecție a muncii.

74. Administrația de comun acord cu Comitetul sindical colaboratori va stabili sporuri de compensare pentru condiții vătămătoare de muncă pentru angajații universității, conform listelor prezentate de către conducătorii subdiviziunilor universitare (facultăți, departamente, etc.) avizată de președinții birourilor sindicale și aprobate prin procese-verbale de Comisia universitară de atestare a locurilor de muncă.

75. Administrația va asigura salariații care activează în condiții nocive (**Anexa 5**) cu spor la salariu, sau cu lapte, precum și cu mijloace de protecție conform prevederilor legislației în vigoare. Listele acestor salariați vor fi propuse de către Comitetul pentru securitatea și sănătatea în muncă după atestarea locurilor de muncă și aprobarea prin proces - verbal.

76. Administrația va organiza asigurarea personală obligatorie a angajaților pentru cazurile de accidente de muncă și boli profesionale. Lista activităților și lucrărilor, executarea cărora necesită asigurarea personală obligatorie a salariaților este prezentată în **Anexa 6**.

77. Administrația va asigura cu echipament individual și îmbrăcăminte specială de protecție și de lucru angajați care activează în condiții nocive de muncă din următoarele departamente:

- ai SAG (inclusiv tâmplarii);
- laboratoarele catedrelor de Chimie, TC, Enologie, TOAP și PATPC,
- Serviciul Redactare și Editare;
- Facultatea Energetică.

78. În locurile de muncă a Bibliotecii Tehnice Științifice (din cadrul FCIM) în cazul depășirii temperaturii pe timp de vară de a valorii de 30 C, spațiile vor fi dotate cu echipament de menținere a temperaturii normale (climatizoare).

VII. OBLIGAȚIUNILE ORGANIZAȚIEI SINDICALE COLABORATORI

79. Organizația sindicală colaboratori a U.T.M. are următoarele obligațiuni:

79.1. Să apere interesele și drepturile social-economice ale salariaților U.T.M.

79.2. Să prezinte organelor legislative și executive de toate nivelurile revendicări motivate privind îmbunătățirea condițiilor de muncă, studiu și trai, retribuirea muncii, regimul de muncă și odihnă.

79.3. Să participe la atestările salariaților, să protejeze drepturile și interesele lor legitime.

79.4. Să exercite controlul asupra modalității de acordare a înlesnirilor stabilite pentru salariați.

79.5. Să efectueze controlul privind respectarea de către salariați a Statutului U.T.M., a legislației, disciplinii și remunerării muncii, repartizării și îndeplinirii sarcinilor didactice, regulilor și instrucțiunilor de protecție a muncii și tehnicii securității, ocrotirii vieții și sănătății în subdiviziunile UTM. Să întreprindă măsuri privind respectarea strictă a acestora.

79.6. Să reprezinte interesele salariaților în instanțele de judecată.

79.7. Să distribuie salariaților U.T.M. bilete de tratament la sanatorii, sanatorii-preventorii și case de odihnă, asigurând transparența și publicitatea.

79.8. Să contribuie la organizarea odihnei și manifestărilor cultural-sportive ale salariaților.

VII.2. Obligațiunile organizației sindicale studențești.

7.1. Organizația sindicală studențească a Universității își asumă următoarele obligațiuni:

- să protejeze interesele și drepturile social-economice legitime ale studenților Universității;

- să înainteze organelor legislative, executive de toate nivelele și Administrației revendicări motivate privind condițiile și regimul de trai și de studii ale studenților;

- să asigure controlul asupra acordării înlesnirilor stabilite

pentru studenți, privind respectarea legislației muncii și a tehnicii securității, a ocrotirii vieții și a sănătății, a obligațiunilor și normelor de comportare a studenților, să întreprindă măsuri în vederea respectării acestora;

- să prezinte, în caz de necesitate, interesele studenților în instanțele de judecată;

- să organizeze distribuirea între studenți a biletelor de tratament și odihnă la sanatorii, sanatorii-preventorii și case de odihnă și să participe activ la organizarea manifestărilor cultural-sportive ale studenților Universității;

- să organizeze controlul calității și organizării alimentării studenților, a cazării și a condițiilor de trai în cămine;

- să participe activ la cazarea studenților în cămine în conformitate cu Regulamentul căminului studentesc al U.T.M.

- să conlucreze activ cu Comitetele de cămin pentru asigurarea ordinii interioare în cămine și optimizarea cheltuielilor de întreținere a căminelor studențești;

- să aloce anual nu mai puțin de 10 mii lei pentru compensarea foilor de odihnă pentru studenți.

VIII. ORGANELE SINDICALE ALE UNIVERSITĂȚII ȘI GARANȚIILE ACTIVITĂȚII LOR

80. Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unități, cu respectarea prevederilor legii, ale contractelor colective de muncă, a Regulamentului de ordine interioară al unității, precum și ale drepturilor și intereselor salariaților și membrilor de sindicat.

81. Administrația recunoaște drepturile de activitate ale Organizației sindicale colaboratori a U.T.M. conform legislației în vigoare și garantează:

81.1. În scopul reglementării și ridicării eficienței activității organelor sindicale, și în conformitate cu Convenția colectivă de muncă, angajatorul va acorda până la 4 ore de lucru pe săptămână salariaților, președinți electivi ai organelor sindicale, în scopul executării obligațiunilor sindicale, cu păstrarea salariului de funcție.

81.2. Să nu aplice sancțiuni și să nu concedieze din inițiativa proprie membrii organelor sindicale fără acordul Comitetului sindical.

81.3. Păstrarea salariului mediu activiștilor sindicali pe perioada instruirii lor, participării la lucrările Consiliului General, plenarelor, conferințelor și congreselor sindicale.

81.4. Să asigure locul precedent de muncă sau unul similar salariaților eliberați din post în legătură cu transferul în funcții electivă în organele sindicale.

81.5. Să nu concedieze din inițiativa proprie persoanele alese în componența organelor sindicale mai devreme decât peste 2 ani după data expirării împuternicirilor electivă ale acestora (cu excepția persoanelor alese în bază de concurs).

82. Contractul individual de muncă cu salariatul – membru de sindicat poate fi desfăcut din inițiativa Administrației numai cu acordul Sindicatului.

83. Administrația și liderul sindical își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile privind toate problemele importante în domeniul relațiilor de muncă.

84. Administrația va asigura condițiile adecvate necesare pentru activitatea Organizației sindicale după cum urmează:

84.1. Va asigura Comitetului sindical colaboratori o încăpere mobilată.

84.2. Va asigura Comitetului sindical colaboratori un număr de telefon.

84.3. Va permite utilizarea gratuită de către Comitetul sindical a bazei materiale cu destinație specială, culturală și sportivă, a sălilor, auditoriilor, tehnicii de multiplicare, a transportului, etc., pentru organizarea și desfășurarea activităților sindicale.

84.5. Va asigura Comitetului sindical acces la informațiile ce privesc problemele de angajare, salarizare, protecția muncii și sociale, etc.

VIII.2. Garanțiile de activitate a organizației sindicale studențești.

8.1. Administrația recunoaște drepturile de activitate ale organizației sindicale studențești a U.T.M. conform legislației în vigoare și

garantează:

- acordarea președinților organizației sindicale ce activează pe baze obștești, la nivel de facultate, a 4 ore săptămânal de frecvență liberă pentru exercitarea obligațiilor sindicale;

- ne aplicarea sancțiunilor și ne exmatricularea, din inițiativa Administrației, președinților organelor sindicale studențești, fără acordul organului sindical studențesc ierarhic superior;

- ne aplicarea sancțiunilor din inițiativa Administrației contra activiștilor sindicali pe perioada participării lor la lucrările C.S.S. al U.T.M., ale prezidiului, plenarei, conferinței sau ale congresului sindical de ramură;

- asigurarea unor condiții de trai și sociale persoanelor salarizate a CSS al UTM, similare celor acordate salariaților Universității;

- a oferi locul precedent de muncă, sau altul similar, președintelui C.S.S. al U.T.M., eliberat din post în legătură cu alegerea altei persoane în funcții electivă în C.S.S. al U.T.M.;

8.2. Administrația va asigura condițiile adecvate pentru activitatea organizației sindicale studențești după cum urmează:

- punerea gratuită la dispoziția C.S.S. al U.T.M. a unei încăperi mobilate;

- punerea la dispoziția C.S.S. al U.T.M. a unui număr de telefon cu achitarea plății tarifare de către U.T.M.

- asigurarea accesului organelor sindicale studențești la informația privind admiterea candidaților și restabilirea studenților în Universitate, privind protecția studiilor, exmatricularea din Universitate, acordarea burselor, ajutoarelor, cazarea în căminele studențești etc.;

- asigurarea accesului organizației sindicale la baza materială a Universității, necesară pentru realizarea funcțiilor, prevăzute de prezentul C.C.M.

- asigurarea consiliilor căminelor și a birourilor sindicale studențești ale facultăților cu localuri în cămine, pentru activitatea lor.

8.3. Administrația asigură condițiile de activitate a comisiilor C.S.S. a U.T.M. conform regulamentelor acestora.

8.4. Administrația pune la dispoziția sindicatelor studențești săli sportive și inventar sportiv pentru desfășurarea manifestărilor sportive organizate de C.S.S. al U.T.M. în comun cu catedra de profil.

8.5. Administrația, în măsura posibilităților, va acorda premii activiștilor din organele de autoadministrare studențească care contribuie la organizarea activităților studențești și diferitelor manifestații la nivel universitar și interuniversitar.

8.6. Pentru activitatea mai eficientă a C.S.S. al U.T.M. Administrația asigură accesul liber comisiilor Comitetului sindical în căminele și localurile Universității în baza prezentării legitimației.

VIII.II. Activitatea clubului studențesc al U.T.M.

8.7. Administrația va asigura condițiile adecvate pentru activitatea Clubului studențesc după cum urmează:

- va elabora de comun acord cu Comitetul sindical Regulamentul de activitate a Clubului studențesc;

- va permite utilizarea fără plată a sălilor sportive, de odihnă, a cantinei studențești pentru organizarea competițiilor, seratelor, concursurilor și va finanța (în măsura posibilităților) turneele artistice de creație și sportive a colectivelor universității.

- va asigura cu transport gratis manifestațiile culturale și sportive;

- va asigura colectivele artistice cu instrumente, costumație și săli pentru repetiție;

- va asigura membrii selecționatelor cu inventar și echipament sportiv pentru a participa la Campionatele Naționale și la Universiada între instituțiile de învățământ superior (în măsura posibilităților);

În caz de necesitate de a achita arenda localurilor pentru manifestări la nivel universitar și interuniversitar;

IX. ACORDAREA DREPTULUI DE PARTICIPARE LA CONSTRUCȚIA SPAȚIULUI LOCATIV

85. Acordarea colaboratorilor U.T.M. a dreptului de participare la

construcția apartamentelor prin ipotecă se va efectua conform Regulamentului cu privire la repartizarea spațiului locativ în blocurile locative din Cartierul Rîșcani și Botanica colaboratorilor U.T.M., elaborat de către Comisia universitară și aprobat de Senatul U.T.M. la 25 septembrie 2007 (**Anexa 7**).

X. DISPOZIȚII FINALE

86. În caz de apariție a unor circumstanțe care atrag după sine completări și modificări în condițiile prezentului Contract, partea interesată previne în scris cealaltă parte despre aceasta, prevederile respective fiind introduse de comun acord de către comisia mixtă de negociere: Administrație - Comitet sindical colaboratori, Administrație – Comitet sindical studenți.

87. Totalurile se examinează la conferința sau adunarea reprezentanților salariaților și studenților U.T.M., convocată nu mai rar decât o dată în doi ani.

88. După înregistrarea în modul stabilit de lege prezentul Contract va fi multiplicat și repartizat în toate subdiviziunile și organizațiile sindicale ale Universității.

89. Serviciul personal va aduce la cunoștința noilor angajați și studenților prevederile prezentului Contract.

90. Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6, și 7 prezintă părți indispensabile a prezentului Contract.

BOSTAN ION
Rector U.T.M.
Academician

POCAZNOI ION
Președinte
Comitet sindical colaboratori,
conf.dr.

ALEXEI ANATOL
Președinte Comitet sindical studenți

Anexa nr. 1

la Contractul colectiv de muncă pe anii 2011 – 2013

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. _____

(model)

" _____ " _____ 201 _____
(localitatea)

(denumirea unității sau numele, prenumele angajatorului - persoană fizică) denumit (ă) în continuare "Angajator", în persoana _____

(numele, prenumele, funcția)

pe de o parte, și dl (dna) _____,
(numele, prenumele)

denumit (ă) în continuare "Salariat", pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat în calitate de _____

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

2. Locul de muncă _____
(denumirea subdiviziunii unității)

3. Munca este:

- a) de bază;
- b) prin cumul.

4. Durata Contractului este:

- a) nedeterminată;
- b) determinată

(termenul concret)

5. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) _____

(termenul concret)

6. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din:

a) ziua semnării;

b) _____

(data negociată de părți)

7. Riscurile specifice funcției

(muncă în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase etc.)

8. Salariatul are următoarele drepturi:

a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;

b) alte drepturi _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

9. Salariatul este obligat:

a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;

b) să îndeplinească alte obligații _____

(se specifică obligațiile suplimentare negociate de părți)

10. Atribuțiile specifice ale salariatului sunt prevăzute în fișa postului, care constituie anexa la CIM și în Regulamentul intern al unității.

11. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;

b) alte drepturi _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

12. Angajatorul este obligat:

a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;

b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care _____

(se specifică obligațiile suplimentare)

13. Condițiile de retribuire a muncii salariatului _____

(salariul funcției sau cel tarifar, suplimentele, sporurile,

adaosurile, premiile, ajutoarele materiale, compensațiile

și alocațiile, inclusiv pentru munca prestată în condiții grele,

vătămătoare și/sau periculoase, intensitatea muncii etc.)

14. Regimul de muncă (norma de muncă _____)

(durata normală sau redusă a timpului de muncă, tipul săptămânii

de muncă, durata zilnică a timpului de muncă, timpul de muncă

parțial, munca în schimburi, munca de noapte etc.)

Ore suplimentare se vor efectua doar cu acordul salariatului, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucruri urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

15. Regimul de odihnă _____

(repausul zilnic, repausul săptămânal etc.)

16. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual _____

(durata)

b) concediul de odihnă anual suplimentar _____

(durata)

17. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de Legea nr.489-XIV din 8 iulie 1999 privind sistemul public de asigurări sociale și legile bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul respectiv.

18. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de Legea nr.1585-XIII din 27 februarie 1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală și legile

fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală pe anul respectiv.

19. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin

legislației în vigoare)

20. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi de care va beneficia Salariatul în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct.19 al prezentului Contract individual de muncă

21. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

22. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

a) durata contractului;

b) locul de muncă;

c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.);

d) cuantumul retribuirii muncii;

e) regimul de muncă și de odihnă;

f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

23. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

24. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

25. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe

o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

26. Transferul salariatului la o altă muncă și permutarea lui pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 21 - 22 din prezentul Contract individual de muncă.

27. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni în condițiile prevăzute în art.76-78 din Codul muncii.

28. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta în condițiile art.82, 83, 85 și 86 din Codul muncii.

29. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte legislative și normative.

30. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare având aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajator

Salariat

Adresa _____

Adresa _____

Cod fiscal _____

Buletin de identitate _____

L.Ș.

Semnătura

Anexa 2

la Contractul Colectiv de muncă pe anii 2011-2013

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 d/o | Nr.grupeii de bază sau codul ocupației | Denumirea grupei de bază sau a ocupației |
|--------|--|--|
| 1 2 | 9132 9152 | Funcționar de serviciu în cămin Portar (bloc de studii), paznic de noapte (cămine, blocuri) |

BOSTAN ION
Rector, academician

POCAZNOI ION
Președinte Comitet sindical
colaboratori, conf.dr.

Anexa nr.3

la Contractul colectiv de muncă pe anii 2011-2013

Durata concediului lucrătorilor din instituțiile de învățământ
conform Convenției colective de muncă (nivel de ramură)
pe anii 2011-2013

| | Conc. de baza | Conc. supl. |
|---|------------------|----------------|
| Profesor universitar, conferențiar, l.superior, lector, lector-asistent, pedagog-social | 62 | - |
| Rector, prim-prorector, prorectori pentru: activitatea didactică, științifică, formare continuă și relații internaționale, studii doctorat și masterat | 62 | |
| Prorector în probleme de administrare și gospodărie | 28 | 7 |
| Decan, prodecan, șef al Departamentului (secției) de studii | 62 | |
| Conducător (șef) al departamentului, secției, serviciului, laboratorului, de doctorat, secretar științific, secretar responsabil, metodist | 28 | 7 |
| Director al clubului sportiv | 28 | 7 |
| <i>A) Centrul de perfecționare și reciclare a cadrelor (învățământ continuu) : colaboratori cu sarcină didactică din CUFC – coordonator de programe</i> | 62 | - |
| <i>B) Personalul de specialitate:</i> | | |
| Contabil șef, contabil, contabil-superior, contabil-coordonator, economist, casier-contabil, casier | 28 | 7 |
| Director, șef al bibliotecii, adjunctul lui, bibliotecar, bibliograf, bibliograf principal, șef de oficiu, metodist, redactor, | 28 | 7 |
| Director adjunct pe gospodărie, șef de gospodărie | 28 | 7 |
| Consilier al rectorului | 28 | 7 |
| Metodist, metodist curator | 28 | 7 |
| Coordonator, redactor-șef, redactor | 28 | 7 |
| Dactilografă, secretar dactilografă | 28 | 7 |

| | | |
|--|----|---|
| Jurist, jurist consultant | 28 | 7 |
| Şef de laborator, laborant de toate tipurile, laborant-superior | 28 | 7 |
| Inspector de toate tipurile | 28 | 7 |
| Metrolog | 28 | 7 |
| Conducător artistic (de ansamblu muzical, de dans, regizor) | 28 | 7 |
| Şef cancelarie, arhivă, arhivar | 28 | 7 |
| Şef de birou, serviciu, cabinet | 28 | 7 |
| Magaziner depozit de substanțe chimice, şef depozit, | 28 | 7 |
| Intendent, şeful căminului | 28 | 7 |
| Inginer de toate specialitățile, inginer şef | 28 | 7 |
| Electrician, lucrător tehnic | 28 | 7 |
| Bucătar-şef | 28 | 7 |
| Lucrător pentru deservirea și reparația curentă a clădirii | 28 | 7 |
| Lăcătuș instalator tehnică sanitară, dulgher, strungar, lăcătuș electric | 28 | 7 |
| Sudor | 28 | 7 |
| Conducător auto | 28 | 7 |
| Maistru de instruire (Atelierul de instruire a studenților, Colegiul Tehnic) | 62 | - |
| Medic-şef, medic, soră medicală | 28 | 7 |
| A) Licee, colegii, | | |
| Director, director adjunct (pe educație, instruire), profesor, | 62 | - |

BOSTAN ION

Rector
academician

POCAZNOI ION

Președinte Comitet sindical
colaborator

Anexa nr. 5 .

la Contractul colectiv de muncă pe anii 2011-2013

LISTA

profesiilor și lucrărilor în condiții nocive pentru
care se stabilește asigurarea cu lapte

1. Sinteza, cercetarea și examinarea compușilor organici ai fosforului, borului, siliciului, fluorului și mercurului.
2. Analiza și studierea materialelor semiconductoare și compușilor acestora.
3. Efectuarea lucrărilor cu solvenți organici (toluol, benzene, acetone și alții), cu săruri ale metalelor grele, cu acizi și cu baze tari, cu mercur metalic.
4. Zugrav.
5. Tencuitor.
6. Sudor în aer liber și încăperi.
7. Lucrătorii Secției Redactare și Editare a UTM.
8. Direcționale de WC și conducta de gunoi.

BOSTAN ION

Rector
academician

POCAZNOI ION

Președinte Comitet sindical
colaboratori

Anexa nr. 6.

la Contractul colectiv de muncă pe anii 2011-2013

LISTA

lucrărilor executarea cărora necesită asigurarea personală obligatorie a angajaților împotriva accidentelor de muncă

1. Exploatarea, deservirea, repararea și încercarea:
 - rețelelor și instalațiilor electrice de înaltă tensiune;
 - automobilelor și tractoarelor;
 - instalațiilor și echipamentelor pentru sudarea și tăierea metalelor.

BOSTAN ION

Rector
academician

POCAZNOI ION

Președinte Comitet sindical
colaboratori

Anexa nr.7.

la Contractul colectiv de muncă pe anii 2011-2013

Aprobat
la Senatul U.T.M.
din 25 septembrie 2007

REGULAMENT

cu privire la repartizarea spațiului locativ în blocurile locative din
Cartierele universitare Rîșcani și Botanica colaboratorilor
Universității Tehnice a Moldovei

1. Repartizarea spațiului locativ pentru construcția apartamentelor prin metoda ipotecară colaboratorilor Universității Tehnice a Moldovei, numiți în continuare pretendenți, se va efectua în baza examinării cererilor și actelor depuse de către angajații titulari ai Universității Tehnice a Moldovei în conformitate cu legislația în vigoare, ținându-se cont de:

- condițiile de trai ale pretendentului și familiei lui;
- angajarea ca titular în statele de funcții ale U.T.M. pe cel puțin o unitate, ori prezența cărții de muncă în cadrul U.T.M. ca angajat de bază;
- posibilitatea financiară de achitare a costului apartamentului conform condițiilor stipulate în Contractul de investire cu Antreprenorul general.

2. Pretendenții pentru obținerea dreptului la construcția apartamentului ipotecar depun cerere și actele cu termenul stabilit de validitate, după cum urmează:

- Cerere pe numele Rectorului (cu data depunerii);
- Certificatul de la Oficiul cadastral teritorial Chișinău;
- Extrasul din tabelul nominal cu lista locatarilor spațiului locativ ocupat;
- Extrasul din contul personal;
- Certificatul despre componența familiei cu indicarea vizei de reședință și suprafeței locative;
- Copia Cărții de imobil;
- Certificatul privind angajarea în UTM;

în serviciu cu indicarea funcției și data angajării;

- Copiile buletinelor de identitate, certificatelor de naștere a copiilor (de vîrsta pînă la 16 ani), actelor de căsătorie.

- Certificatul de la contabilitatea universității despre achitarea deplină a datoriilor pentru serviciile comunale și cazare față de universitate la data examinării cererilor și actelor la facultate/subdiviziune.

2.1. Cererile vizate de rector se depun în Comitetul sindical colaboratori, unde se înregistrează și se verifică corectitudinea prezentării.

2.2. Comitetul sindical va transfera cererile și actele la facultăți /subdiviziuni, pentru examinare și înaintare a propunerilor din partea Consiliului facultății/subdiviziuni și biroul sindical, privind aranjarea candidaților în ordinea priorităților. Facultățile/subdiviziunile nu vor examina cererile și actele care nu conțin certificatul despre achitarea datoriilor.

2.3. Comisia universitară creată prin Ordinul rectorului va examina propunerile facultăților/subdiviziunilor și le va prezenta la ședința comună a Consiliului de Administrație și Comitetul sindical.

3. La examinarea actelor la facultate/subdiviziune, la Comisia universitară și ședințele comune a Consiliului de Administrație și Comitetului sindical se va ține cont de următoarele criterii aranjate în ordine prioritară:

3.1. Candidatul are statut de tînăr specialist și locuiește cu familia (cu viză de reședință) în căminele studențești ale UTM;

3.2. Candidatul este tînăr specialist, dar nu locuiește în cămin (chirie, ș.a.).

3.3. Candidatul cu familia are viză de domiciliu (viză de reședință) și locuiește în căminele studențești.

3.4. Candidatul este cadru didactic și deține grad științific.

3.5. Candidatul este inclus în listele Comitetului sindical pentru îmbunătățirea condițiilor de trai.

3.6. Existența spațiului locativ mai mic de 9 m.p. și prezența în listele Comitetului sindical pentru îmbunătățirea condițiilor de trai.

3.7. Existența spațiului locativ cu domiciliu a mai multor familii pe spațiul locativ al chiriei principale.

4. La examinarea cererilor și actelor depuse facultatea / subdiviziunea, Comisia universitară, Comitetul sindical și Consiliul de Administrație va ține cont de următoarele priorități:

- Angajarea în serviciu la UTM a ambilor membri de familie;
- Vechimea în muncă;
- Familii cu 3 și mai muți copii;
- Participarea la acțiunile de luptă pentru apărarea integrității teritoriale și independenței R.M. , acțiunile de luptă din Afganistan, lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobil;

- Aportul în pregătirea cadrelor ingineresti pentru economia națională, asigurarea procesului de instruire, efectuarea cercetărilor științifice și a altor activități în conformitate cu Carta Universității Tehnice a Moldovei, confirmat prin recomandarea catedrei ori subdivizunii de activitate a pretendentului;

Propunerile catedrelor și biroului sindical ale facultăților și a altor subdiviziuni ale UTM.

5. Comisia va ține cont de facilitățile obținute de pretendent pentru îmbunătățirea condițiilor de trai pe parcursul ultimilor 5 ani de activitate în UTM:

6. Pentru candidenții care nu au fost propuși spre repartizare conform Regulamentului se va forma lista de rezervă.

7. Colaboratorii U.T.M. aprobați pentru participare la construcție înainte de semnarea Contractului de investire vor depune o recipisă notarială cu angajamentul de eliberare a spațiului locativ din căminele studențești în decurs de trei luni după finalizarea construcției blocului locativ și conectarea blocului locativ la sursele energetice. În caz de ne semnarea a angajamentului de către colaborator și membrii de familie, Comisia universitară nu va înainta actele pretendentului către Antreprenor pentru semnarea Contractului de investire.

8. În caz de refuz a colaboratorului de participare la construcția apartamentului pînă la semnarea Contractului de investire, ori pe parcursul construcției pînă la finalizare, apartamentul eliberat se va oferi solicitanților din lista de rezervă stabilită.

9. Lista candidenților pentru participare la construcția apartamentelor va fi aprobată de către ședința comună a Consiliului

de Administrație, Comitetul sindical și Comisia universitară și prezentată Antreprenorului general pentru semnarea Contractului de investire Antreprenor-persoană fizică (colaborator).

BOSTAN ION

Rector,
academician

POCAZNOI ION

Președinte Comitet sindical
colaboratori