

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**  
**încheiată între conducerea**  
**Procuraturii Republicii Moldova și**  
**Asociația Sindicală ramurală a angajaților organelor Procuraturii RM**

Procuratura Republicii Moldova în continuare Procuratura( Angajatorul) și Asociația Sindicală ramurală a angajaților Procuraturii Republicii Moldova ( în continuare Asociația Sindicală), denumite în continuare Părți, în scopul realizării măsurilor coordonate ce țin de dezvoltarea și perfecționarea unui sistem modern și eficient de activitate, apărarea drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale, colective și individuale pentru salariații din organele Procuraturii Republicii Moldova, au încheiat prezenta Convenție colectivă (nivel de ramură), convenind la următoarele:

**CAPITOLUL 1**  
**Dispoziții generale**

1.1. Prezenta Convenție Colectivă (în continuare Convenția) este încheiată în baza prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28 martie 2003, cu modificările ulterioare, Legii sindicatelor nr. 1129 din 7 iulie 2000, Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008, Convenției O.I.M. nr. 98 din 01.07.1949 „Privind aplicarea Principiilor de drept de organizare și negociere colectivă”, Convențiilor Colective (nivel național), altor acte normative și legislative naționale și altor acte importante departamentale ale Procuraturii.

1.2. Părțile recunosc că sunt egale în drepturi, acceptă completările prevederile prezentei Convenții și își asumă obligațiile de asigurare ale acesteia, prin care se stabilesc limitele prevăzute de legislația relevantă, clauzele ce țin de reforma administrației publice, condițiile de muncă, retribuirea muncii, alte drepturi și obligații stabilite de legislația muncii Republicii Moldova.

1.3. Prezenta Convenție are drept scop garantarea respectării relațiilor de muncă sociale și alte stabilite prin lege pentru salariații reprezentați de Asociația Sindicală și este obligatorie pentru aplicarea în toate subdiviziunile organelor Procuraturii.

1.4. Prevederile prezentei Convenții se extind asupra tuturor salariaților din cadrul organelor Procuraturii.

1.5. Părțile se obligă să întreprindă măsuri concrete întru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii, convențiile O.I.M., ratificate de Republica Moldova, alte acte legislative și normative departamentale.

În caz de încălcare a prevederilor prezentei Convenții fiecare dintre Părți este în drept să ceară, în termen de 10 zile calendaristice, convocarea Comisiei

ramurale pentru consultări și negocieri colective în vederea prevenirii, medierii și soluționării litigiilor apărute.

1.6. Părțile se obligă ca, pe perioada de realizare a prevederilor prezentei Convenții, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative și departamentale ale căror adoptare ar duce la înrăutățirea drepturilor salariaților stabilite prin prezenta Convenție.

1.7. Dacă pe perioada acțiunii Convenției una din părți consideră necesar să se facă precizări sau completări asupra unor prevederi ale acesteia, acest lucru este comunicat în scris celeilalte părți. Negocierile respective încep nu mai târziu de 15 zile calendaristice din momentul comunicării. Pe perioada de la depunerea cererii și negocierii, Părțile se obligă să execute prevederile Convenției.

1.8. Modificările negociate și introduse în Convenție au putere juridică de la data înregistrării lor în conformitate cu legislația în vigoare.

1.9. Părțile se obligă să asigure publicitatea și accesul tuturor salariaților la conținutul prezentei Convenții și al modificărilor introduse.

1.10. Proiectele actelor normative, ce vizează interesele social-economice și profesionale ale salariaților organelor Procuraturii sunt prezentate Guvernului și Parlamentului spre examinare prin intermediul Federației SINDASP și Confederației sindicale „Solidaritate” avînd preavizul Asociației Sindicale, în cazul cînd modalitatea menționată este încălcată, părțile sunt în drept să ia măsuri în vederea reexaminării sau revocării actelor în cauză.

1.11. Prezenta Convenție se încheie pe o perioadă nedeterminată. Termenul de valabilitate al Convenției poate fi modificat cu acordul părților.

## **CAPITOLUL II**

### **Încheierea, modificare, suspendarea și încetarea acțiunii contractelor individuale de muncă.**

2.1. Încadrarea în muncă se va realiza prin încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă și emiterea în baza acestui contract a unui ordin al Angajatorului.

2.2. Se va interzice orice limitare în drepturi, directă sau indirectă, la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în dependență de sex, rasă, etnie, religie, domiciliere, opinie politică sau origine socială.

2.3 Contractul individual de muncă se încheie de către angajator și salariat conform Modelului aprobat prin Convenția colectivă ( nivel național) nr. 4 din 25.07.2005 și prevederile art. 49 alin. (1) al Codului Muncii. Contractul poate conține și alte prevederi negociate de părți decît cele prevăzute în model.

2.4. Contractul individual de muncă nu poate conține clauze sub nivelul celor prevăzute de legislația în vigoare și prezenta Convenție.

2.5. Contractul individual de muncă de regulă, se încheie pe o perioadă nedeterminată. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată, ce nu depășește 5 ani, se încheie în cazurile enumerate de art. 55, 268 și 260 ale Codului Muncii.

2.6. Contractul individual de muncă poate fi suspendat cu acordul părților în condițiile Codului Muncii și Legii cu privire la Procuratură.

2.7. Concedierea salariatului din inițiativa angajatorului se efectuează în conformitate cu prevederile art. 86-87 ale Codului Muncii, Legii cu privire la Procuratură și Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public. Conform Art. 62 procurorul poate fi concediat prin hotărârea Colegiului disciplinar iar funcționarii publici în conformitate cu art. 58 din legea privind funcția publică și statutul funcționarului public.

2.8. În perioada valabilității prezentei Convenții nu se admite reducerea în masă a salariaților. Se consideră reducere în masă cazurile de disponibilizare anuală a mai mult de 20 la sută din numărul de salariați ai unității.

2.9. Nu se consideră transfer la o altă muncă permanentă permutarea salariatului în cadrul unității situate în aceeași localitate cu păstrarea calificării sau funcției specificate în contractul individual de muncă, nivelului de plată al muncii, duratei concediului consolidat și timpului de muncă săptămânal, în alte cazuri transferul sau permutarea poate avea loc numai cu acordul scris al salariatului, cu excepțiile prevăzute de legislație.

### **2.11. Angajatorul garantează:**

2.11.1. Asigurarea, în caz de reducere a numărului sau a statelor de personal, a dreptului preferențial de a fi lăsat în funcție a salariaților cu cel mai înalt nivel al:

- productivității muncii;
- calificării profesionale.

În cazul unei egale calificări stabilite conform criteriilor prezentului punct, dreptul preferențial de a fi lăsat la serviciu se va stabili în conformitate cu prevederile art. 183 alin. (2) al Codului Muncii.

2.11.2. Acordarea, în caz de concediere în legătură cu lichidarea unității, reducerea numărului sau a statelor de personal, în perioada de preavizare reglementate de art. 184 al Codului Muncii cel puțin unei zile libere pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, pentru căutarea unui alt loc de muncă, cât și alte garanții stabilite de articolul respectiv.

2.11.3. În cazul reorganizării sau lichidării unității, alte acțiuni care ar duce la concedierea în masă a salariaților sau la înrăutățirea condițiilor de muncă, aceasta se poate realiza numai cu condiția înștiințării salariatului:

- cu 2 luni înainte - în caz de concediere în legătură cu lichidarea unității sau încetarea activității angajatorului persoană fizică, reducerea numărului sau a statelor de personal la unitate.

- cu o lună înainte - în caz de concediere ca urmare a constatării faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate din cauza stării de sănătate, în conformitate cu certificatul medical respectiv, sau ca urmare a calificării insuficiente confirmate prin hotărârea comisiei de atestare.

2.11.4. La angajare, angajatorul este obligat să informeze salariatul despre existența Convenției colective de muncă, regulamentului intern al unității și conținutul acestora.

## **CAPITOLUL II**

### **Utilizarea forței de muncă**

3.1. Angajatorul și Asociația Sindicală ramurală vor întreprinde măsuri privind: elaborarea și înaintarea organelor oficiale a propunerilor privind îmbunătățirea protecției profesionale, sociale și juridice a salariaților.

3.2. Conducerea Procuraturii se angajează să asigure iar Asociația Sindicală ramurală să susțină și să contribuie la plasarea specialiștilor în câmpul muncii pe bază de contract și , în cazurile prevăzute, prin concurs.

3.3. Angajatorul va respecta art. 213 Codul Muncii privind perfecționarea și reciclarea cadrelor.

În cazul existenței unor locuri de muncă vacante și/sau creării de noi locuri de muncă, conducerea Procuraturii le va da publicității și va încadra prioritar în câmpul muncii tinerii specialiști, salariații preconizați spre disponibilizare din motivele ghidării, reorganizării subdiviziunii sau reducerii statelor de personal.

3.4. Angajatorul în comun cu organul sindical respectiv, se obligă să asigure:

- egalitatea șanselor la încadrarea în câmpul muncii;
- promovarea persoanelor în posturile de conducere din ramură în condiții de maximă transparență.

#### **3.5. Angajatorul garantează:**

- menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasare în interes de serviciu (instruire continuă, reciclare conform îndreptării, acordare a ajutorului practic, lichidare a urmărilor calamităților naturale, epidemiilor, conflicte militare, acte teroriste, accidente cu urmări grave pentru populație, etc.), conform legislației în vigoare.

- acordarea înlesnirilor conform Codului Muncii și altor acte normative pentru salariații care îmbină activitatea de muncă cu studiile în instituțiile de învățământ.

## **CAPITOLUL IV**

### **Drepturile și obligațiile generale ale conducerii angajatorului și salariaților**

#### **4.1. Obligațiile angajatorului:**

4.1.1. Respectarea și îndeplinirea clauzelor Convenției colective și contractelor individuale de muncă.

4.1.2. Asigurarea pentru salariați a condițiilor corespunzătoare de muncă, punându-li-se la dispoziție, potrivit specificului muncii, necesarul pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

4.1.3. Remunerarea echitabilă și la timp a muncii prestate de salariat în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, nivelul de pregătire profesională.

4.1.4. Asigurarea condițiilor de protecție a muncii și tehnicii securității muncii, respectarea normelor sanitaro-igienice.

4.1.5. Asigurarea perfecționării profesionale, reciclării și atestării cadrelor.

4.1.6. Asigurarea finanțării programelor de reciclare a cadrelor, protecției muncii. Altor măsuri prevăzute de Convenția colectivă de muncă.

4.1.7. Informarea la timp a salariaților despre existența și conținutul Convenției colective de muncă, apariția unor nereguli, dificultăți sau lacune în desfășurarea activității de natură să producă orice tip de prejudiciu.

4.1.8. Acordarea posibilităților salariatului de a se folosi de drepturile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

4.1.9. Gestionarea întemeiată și transparentă a surselor financiare și bunurilor materiale ale Procuraturii. Consultarea la necesitate a Asociației Sindicale în aceste probleme, informarea cel puțin o dată în semestru a colectivului de muncă despre situația social-economică a Procuraturii.

4.1.10. Prezentarea, la cererea Asociației Sindicale, a informației despre utilizarea surselor financiare și bunurilor materiale.

4.1.11. Manifestarea onestității și obiectivității în relațiile cu salariații Procuraturii.

4.1.12. Respectarea legislației la angajare, demisia și concedierea salariaților, familiarizarea personalului cu atribuțiile de serviciu, normele de muncă stabilite, asigurarea reciclării profesionale a salariaților.

4.1.13. Adoptarea în modul stabilit a statelor de personal ale Procuraturii, consultând Asociația Sindicală.

## **4.2. Drepturile conducerii Procuraturii Republicii Moldova:**

4.2.1. Consultarea sau cererea acordului sindicatului, ori de câte ori este nevoie, la soluționarea litigiilor individuale și conflictelor colective de muncă.

4.2.2. Cererea de la salariați a îndeplinirii obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile materiale ale Procuraturii.

4.2.3. Emiterea actelor normative la nivel de unitate.

4.2.4. Aplicarea sancțiunilor disciplinare față de salariați în modul stabilit de legislația în vigoare.

## **4.3. Obligațiile salariatului:**

4.3.1. Cunoașterea și respectarea cu strictețe a Regulamentului intern al Procuraturii, a prevederilor Convenției colective, contractului colectiv și individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor Procuratorului General, hotărârilor Colegiului Procuraturii Generale, altor factori decizionali.

4.3.2. Îndeplinirea normelor de muncă stabilite, folosirea eficientă a timpului de muncă pentru exercitarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin.

4.3.3. Respectarea normelor de comportament și a deontologiei în cadrul relațiilor de serviciu.

4.3.4. Cunoașterea și respectarea întocmai a normelor de protecție a muncii, a securității antiincendiară sau a oricăror situații care ar pune în primejdie sănătatea și viața salariaților sau patrimoniul Procuraturii.

4.3.5. Manifestarea unei atitudini gospodărești față de patrimoniul Unității.

4.3.6. Păstrarea cu strictețe a secretelor de serviciu ale Procuraturii.

4.3.7. Manifestarea onestității și a obiectivității în activitatea profesională.

#### **4.4. Drepturile salariatului:**

4.4.1. Obținerea consultației și ajutorului din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.

4.4.2. Primirea salariului, inclusiv a suplimentelor și sporurilor la salariu în conformitate cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și nivelul de pregătire profesională.

4.4.3. Primirea ajutorului material în condițiile prevăzute de Convenția colectivă și contractul individual de muncă.

4.4.4. Beneficierea de echipamente și materiale de protecție, precum și alimentație specială de protecție, conform funcțiilor și normelor stabilite de Convenția colectivă, contractul individual de muncă și normele în vigoare.

4.4.5. Participarea la concursurile pentru ocuparea funcțiilor vacante, inclusiv cele de conducere, cunoașterea rezultatelor atestării și concursurilor.

4.4.6. Participarea, prin reprezentanții săi aleși, în condițiile legislației muncii, la administrarea Procuraturii Republicii Moldova, la negocierile colective, soluționarea litigiilor individuale și conflictelor colective de muncă.

4.4.7. Accesul la informația privind activitatea Procuraturii.

### **CAPITOLUL V**

#### **Timpul de muncă, de odihnă și acordarea concediilor**

##### **5.1. Timpul de muncă**

5.1.1. În organele Procuraturii Republicii Moldova se stabilește durata timpului de muncă de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

5.1.2. Programul zilnic de muncă al angajaților se stabilește prin Regulamentul intern.

5.1.3. Durata săptămânii de lucru în organele Procuraturii Republicii Moldova este de 5 zile.

Timpul începerii și terminării lucrului, durata schimbului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și a celor nelucrătoare, se stabilesc prin Regulamentul intern al Procuraturii.

5.1.4. Cu acordul scris al salariatului, de către angajator se stabilesc programe individuale de muncă, cu un regim flexibil a timpului de muncă.

5.1.5. Prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili ziua sau săptămâna de muncă parțială pentru unele categorii de salariați (femei gravide, salariați care au copii în vârstă de până la 14 ani sau copii în vârstă de până la 16 ani, salariați care îngrijesc de un membru al familiei bolnav).

5.1.6. Salariații pot fi atrași de către Procuratură la muncă suplimentară în condițiile art. 104 din Codul Muncii.

5.1.7. Pentru Procurori, de comun acord cu Comitetul sindical, se efectuează evidența globală a timpului de muncă, urmînd ca durata lunară a timpului de muncă să nu depășească norma stabilită.

## **5.2. Timpul de odihnă**

5.2.1. Pe parcursul zilei de muncă salariaților li se oferă pauză pentru odihnă și pentru alimentație cu durata de 1 oră de la orele 12 pînă la 13.

5.2.2. Repausul săptămînal se acordă timp de două zile consecutive, de regulă sîmbăta și duminica.

5.2.3. În cazul în care repausul simultan nu este acordat în zilele de sîmbăta și duminica, acesta se acordă în alte zile cu condiția ca una din zilele libere să fie duminica.

5.2.4. În cazul în care nu se poate acorda repaus săptămînal în ziua de duminică, salariații vor beneficia de două zile libere în cursul săptămîinii și de un spor de 30% la salariul tarifar (de funcție).

5.2.5. În zilele de sărbători nelucrătoare, specificate în art. 111 al Codului muncii, salariaților li se menține salariul mediu.

## **5.3. Acordarea concediilor**

5.3.1. Concediile anuale și sociale sunt acordate salariaților Procuraturii în conformitate cu prevederile art. 112-127 Codul Muncii, Legea cu privire la Procuratură.

În baza art. 112 Codul Muncii dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate fi obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări. Orice înțelegere prin care se renunță, total sau parțial, la acest drept este nulă. Orice salariat care lucrează în baza unui contract individual de muncă beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual.

În baza art. 115 Codul Muncii concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la unitatea respectivă.

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

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) altor salariați, conform legislației în vigoare.

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

Concediul de odihnă anual se acordă salariatului în temeiul ordinului emis de către Procurorul General.

5.3.2. Durata concediului anual de odihnă plătit pentru personalul care asigură funcționarea organelor procuraturii se stabilește în mărime minimă de 28 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare, în baza Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public 158/04.07.2008 funcționarului public i se acordă un concediu de odihnă anual, plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, fără a se lua în calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare. Concediul poate fi acordat integral sau divizat, cu condiția ca una dintre părți să nu

fie mai mică de 14 zile calendaristice. În cazul în care vechimea în serviciul public depășește 5, 10 și 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se mărește cu 3, 5 și, respectiv, 7 zile calendaristice.

5.3.3. În baza Legii cu privire la Procuratură nr. 294- XVI din 25.12.2008, art. 70 durata concediului anual de odihnă plătit al procurorului se stabilește în mărime de 30 zile lucrătoare. În cazul care procurorul are o vechime în muncă de pînă la 5 ani, concediul lui se mărește cu 2 zile lucrătoare, de la 5 la 10 – cu 5 zile, de la 10 la 15 – cu 10 zile, peste 15 ani – cu 15 zile lucrătoare.

5.3.4. În baza Legii privind protecția socială a persoanelor care au avut de suferit de pe urma catastrofei de la Cernobîl nr. 909 – VII din 30.01.1992 se acordă concediul de odihnă suplimentar cu menționarea salariului pe un termen de 14 zile calendaristice persoanelor care cad sub incidența legii menționate.

5.3.5. Conducerea Procuraturii de toate nivelurile de comun acord cu Comitetul, Biroul sindical sau organizatorul pînă la 15 decembrie al anului calendaristic care expiră, este obligat să aprobe Programul flexibil de acordare a concediilor de odihnă anuale și suplimentare pentru anul ce urmează cu respectarea următoarelor condiții:

- concediul va fi planificat pentru fiecare salariat astfel, ca cel puțin o dată la 3 ani să coincidă cu sezonul estival;

- soții care lucrează la aceeași Unitate au dreptul la concediu în aceeași perioadă de timp.

5.3.6. Munca în condițiile timpului de lucru redus sau parțial nu influențează durata concediului de odihnă anual și suplimentar ale salariatului și vechimea în muncă a acestuia.

5.3.7. Persoanele angajate pe o perioadă determinată beneficiază de concediu de odihnă anual și suplimentar plătit direct proporțional duratei perioadei de muncă în unitatea respectivă.

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

- căsătoria salariatului – 3 zile
- nașterea sau înfierea copilului – 1 zi
- căsătoria copiilor angajatului – 1 zi
- decesul părinților, socrilor, soțului, soției, copiilor – 3 zile
- decesul rudelor de gradul II – 1 zi
- încorporarea angajatului, membrului familiei în armată – 1 zi
- persoanelor care au copii în clasele I și II – 1 zi – la începutul anului școlar.

5.3.9. Salariatul care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, beneficiază de reducere a duratei normale a timpului de muncă cu 2 ore pe zi, fără să fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă.

5.3.10. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se acordă, cu consimțămîntul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de pînă la 60 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin ( dispoziției, decizie, hotărîre ).

Perioada concediului neplătit nu se include:



- în vechimea de muncă pentru acordarea concediului anual și suplimentar plătit;
- în stagiul de cotizare conform legislație.

5.3.11. Concediul neplătit nu întrerupe relațiile de muncă a salariatului cu angajatorul.

5.3.12. La concediul anual, conform art. 30 alin. (1) din Legea privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar, salariatului i se acordă un ajutor material în mărime de 2 salarii lunare.

5.3.13. Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul.

5.3.14. Indemnizația de concediu și ajutorul material se plătesc de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.

5.3.15. Femeilor care au doi și mai mulți copii de pînă la 14 ani (sau un copil invalid în vîrstă de pînă la 16 ani), salariaților care lucrează în condiții vătămătoare, nevăzătorilor și tinerilor în vîrstă – de pînă la 18 ani li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

5.3.16. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în unitate, în caz de rechemare, salariatul are dreptul să folosească restul zilelor din concediul de odihnă la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic.

5.3.17. În baza art. 182 din Codul Muncii salariații Procuraturii care îmbină munca cu studiile la obținerea pentru prima dată a studiilor de nivelul respectiv, li se acordă concediu suplimentar parțial plătit în mărime de 75 la sută din salariul mediu pe ultimele 3 luni premergătoare concediului.

5.3.18. În baza Hotărîrii pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile 435/23.04.2007 pentru salariații care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățămînt superior și mediu de specialitate se stabilește durata redusă a timpului de muncă de 35 ore pe săptămîină.

Salariații înscriși la examenul de admitere în instituțiile de învățămînt superior și mediu de specialitate beneficiază de un concediu neplătit, cu o durată de pînă la 15 zile calendaristice.

Salariaților care își fac studiile în instituțiile de învățămînt superior și mediu de specialitate li se acordă concedii suplimentare plătite (păstrîndu-li-se 75 % din salariul mediu la locul de muncă de bază):

a) pentru sesiunea de reper, executarea lucrărilor de laborator și susținerea colocviilor și examenelor - pînă la 30 de zile calendaristice anual;

b) în perioada susținerii examenelor de licență sau examenelor de absolvire - pînă la 30 de zile calendaristice;

c) pentru elaborarea și susținerea proiectului (tezei) de licență, tezei de master sau lucrării (proiectului) de diplomă - pînă la 90 de zile calendaristice.

5.3.19. Perioada suspendării activității Procuraturii, subdiviziunii, sau a salariatului când nu s-a produs din vina salariaților, se include în vechimea în muncă, care acordă acestora dreptul la concediile de odihnă anuale și suplimentare plătite în mărime deplină, nu influențează asupra calculării vechimii în muncă și nu limitează dreptul la muncă.

## **CAPITOLUL VI**

### **Organizarea muncii și salarizarea**

6.1. Plata muncii salariaților din Procuratură se va efectua în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova, respectând principiile de transparență și obiectivitate în stabilirea salariilor tarifare (de funcție), sporurilor și suplimentelor la salariul de bază.

6.2. Nivelul de salarizare al personalului se stabilește conform legislației în vigoare, în raport cu calificarea, pregătirea și competența profesională a salariatului, complexitatea lucrărilor ce-i revin postului în care este încadrat.

6.3. Responsabil pentru plata corectă și la timp a muncii salariaților din Procuratura este angajatorul.

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

6.5. Salariul salariaților din Procuratură să plătește în monedă națională.

6.6. Plata salariului salariaților este prioritară față de toate celelalte tipuri de plăți legate de interesele Procuraturii.

6.7. Salariul se achită salariatului în zilele de lucru pînă la data de 20 a lunii următoare.

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

6.9. La achitarea salariului, Procuratura este obligată, la cererea salariatului, să-l informeze în scris despre părțile componente ale salariului ce se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre suma toată pe care urmează să o primească, precum și să asigure efectuarea înscrierilor respective în registrele contabile.

6.10. Salariile tarifare (de funcție) ale salariaților vor fi modificate pe parcursul valabilității prezentei Convenții colective, ca urmare a apariției unor modificări în legislația muncii cu respectarea prevederilor art. 140 al Codului Muncii.

6.11. Pentru munca prestată pe timp de noapte se stabilește un adaos în mărime de 50 și 100 procente din salariul tarifar (de funcție) pe unitate de timp stabilit salariatului, conform Listei aprobate de Guvernul RM și Federația SINDASP.

6.12. Munca prestată de către procurori de serviciu în zilele de repaus și sărbătoare se remunerează în conformitate cu art. 158 alin.2 al Codului Muncii.

6.13 În cazurile în care Procuratura sau subdiviziunea ei staționează în urma încălcărilor legislației cu privire la protecția muncii ce nu au survenit din vina salariaților, cât și atunci când salariatul refuză să-și exercite obligațiile de funcție din motive de încălcare a normelor securității muncii, încălcări ce-i periclitizează viața și sănătatea, salariatului i se păstrează salariul mediu.

6.14. În perioada de reciclare a cadrelor din numărul salariaților permanenți ai Procuraturii conform îndreptărilor de către angajator remunerarea muncii se efectuează conform legislației în vigoare.

Munca prin cumul reprezintă îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct, în contractul individual de muncă se va indica, în mod obligatoriu, că munca respectivă se prestează prin cumul. Salarizarea cumularzilor se efectuează pentru munca realmente prestată sau timpul efectiv lucrat.

## **CAPITOLUL VII**

### **Protecția muncii și sănătății**

#### **7.1 Angajatorul și Asociația Sindicală ramurală își asumă :**

7.1.1. Perfectarea sistemului de protecție a muncii în conformitatea cu prevederile Codului Muncii, Legii cu privire la protecția muncii, altor acte normative din domeniu.

7.1.2. Asigurarea organizării protecției muncii salariaților în cadrul Procuraturii. În acest scop, anual, vor fi examinate chestiuni ce țin de protecția muncii salariaților din ramură la ședința comună a angajatorului și Comitetului Executiv al Asociației Sindicale ramurale, cu întreprinderea măsurilor corespunzătoare.

7.1.3 Elaborarea și adoptarea Programului de protecție a muncii și sănătății, prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

7.1.4. Elaborarea și adoptarea Listei funcțiilor ce presupun activitate în condiții de risc sporit pentru asigurarea obligatorie în caz de accidente de muncă și boli profesionale.

7.1.5. Elaborarea și adoptarea instrucțiunilor – model de protecție a muncii specifice locurilor de muncă, activităților și condițiilor concrete.

7.1.6. Examinarea factorilor care generează violență la locul de muncă și elaborarea măsurilor pentru înlăturarea lor.

7.1.7. Organizarea spartachiadelor salariaților din ramură o dată în an.

#### **7.2 Angajatorul se obligă să realizeze și să mențină următoarele măsuri:**

7.2.1. Asigurarea corespunderii încăperilor, clădirilor, altor construcții și locurilor de muncă normelor de protecție a muncii și atestarea lor nu mai rar decât o dată la 5 ani.

7.2.2. Organizarea serviciului pentru protecția muncii în cadrul Procuraturii, serviciului medical în cadrul Procuraturii Generale.

7.2.3. Constituirea în comun cu comitetul, birou sau organizatorul sindical pe baza principiului de paritate , a comitetului pentru protecția muncii, creîndu-i condiții adecvate pentru activitate, punîndu-i la dispoziție actele normative și informația necesară.

7.2.4. Elaborarea și realizarea, în comun cu comitetul pentru protecție în cadrul muncii, unui plan anual de măsuri de protecție a muncii , parte integrantă a contractului colectiv de muncă, în acest scop conducerea Procuraturii va aloca surse financiare în volum necesar.

7.2.5. Asigurarea examenului medical periodic al salariaților, inclusiv la angajare a tinerilor specialiști, a vaccinării salariaților în modul și termeni stabilite de Ministerul Sănătății și Protecției Sociale.

7.2.6. Acordarea gratuită salariaților a echipamentului de protecție individuală de muncă, materialelor igienico-sanitare și alimentației speciale, conform normativelor stabilite.

7.2.7. Asigurarea depistării, cercetării, înregistrării și evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, stabilirea circumstanțelor și cauzelor ce le-au provocat, determinarea măsurilor de prevenire a lor, recuperării prejudiciilor accidentaților în modul și mărimile stabilite de actele normative.

7.2.8. Organizarea asigurării obligatorii, din contul Procuraturii, a salariaților, ocupați în condițiile de risc sporit împotriva accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, conform Listei aprobate de Guvern și Federația SINDASP. Primele de asigurare pentru riscurile menționate se stabilesc prin negocieri de părți.

7.2.9. Asigurarea informării fiecărui salariat despre riscurile la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și despre măsurile de securitate necesare.

7.2.10. Asigurarea instruirii salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirii împuterniciților pentru protecția muncii, în modul și în termenele stabilite de lege, alocînd sursele necesare.

Asigurarea salariaților cu instrucțiunile privind funcționarea și exploatarea tehnicii și a instalațiilor cu instrucțiunile privind protecția muncii și tehnicii securității muncii, cu regulamentul intern al unității.

7.2.11. Organizează atestarea locurilor de muncă în vederea corespunderii normelor și regulilor de protecție a muncii.

7.2.12. În caz de încălcare gravă de către angajator a normelor de protecție a muncii, a condițiilor de securitate la locurile de muncă, în urma cărui fapt există pericol real pentru pierderea capacității de muncă a salariaților, aceștea sînt în drept să refuze să îndeplinească lucrul pînă la înlăturarea încălcărilor depistate.

7.2.13. Organizarea în comun cu Comitetul sindical a activității sportive și culturale.

7.2.14. Angajatorul asigură tratamentul salariaților în instituțiile balneo-sanatoriale și odihnei copiilor în limita mijloacelor preconizate pentru aceste scopuri.

7.2.15. Asigură plata indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă din contul mijloacelor asigurărilor sociale de stat.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dezvoltarea parteneriatului social**

#### **8.1. Părțile se obligă:**

8.1.1. Conducerea Procuraturii și Asociația Sindicală ramurală asigură participarea reciprocă a reprezentanților săi cu vot consultativ la lucrările organelor colegiale de toate nivelurile, la care se examinează problemele de țin de interesele salariaților.

8.1.2. Conducerea Procuraturii Generale și Asociația Sindicală de comun acord vor prezenta reciproc spre avizare proiectele de hotărâri, altor acte normative ce vizează drepturile de muncă, profesionale și social- economice ale angajaților procuraturii, parvenite spre avizare.

8.1.3. Asociația Sindicală va informa conducerea Procuraturii RM despre măsurile preconizate pentru protecția profesională, social-economică, culturale, sportive ș. a salariaților.

## **CAPITOLUL IX**

### **Reglementarea Activității Asociației Sindicale** **- reprezentant ai salariaților Procuraturii**

#### **9.1. Obligațiile angajatorului:**

##### **9.1.1. Angajatorul:**

- recunoaște și se obligă să respecte drepturile și garanțiile de activitate ale Sindicatului, prevăzute de legislația în vigoare și Statutul Asociației Sindicale, normele de drept internaționale, să contribuie la realizarea hotărârilor organelor sindicale de toate nivelurile;

- se abține de la orice intervenție de natură să limiteze dreptul salariaților la asociere liberă, funcționarea și gestionarea organizației sindicale la alegerea liberă a reprezentanților săi.

9.1.2. Angajatorul nu este în drept să împiedice reprezentanții sindicatului să viziteze colectivele de muncă unde lucrează membrii sindicatului în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor lor legitime în modul stabilit, cu condiția preavizării prealabile despre programarea vizitei.

9.1.3. Angajatorul își asumă obligația să respecte garanțiile pentru salariații aleși în organele sindicale, să le acorde președinților, organizatorilor sindicali neeliberați din activitatea de producție pînă la 4 ore pe parcursul săptămîinii, fragmentat sau cumulat, păstrîdu-li-se salariul lunar, pentru realizarea obligațiilor sindicale.

9.1.4. Angajatorul nu poate aplica salariaților aleși în componența organelor sindicale și neeliberați de la serviciul de bază sancțiuni disciplinare, fără acordul prealabil al organului, membri ai căruia sunt, iar președinților organizațiilor sindicale primare, organizatorilor sindicali fără acordul prealabil al Comitetului Executiv al Asociației Sindicale ramurale. Președintele Asociației Sindicale nu

poate fi tras la răspundere disciplinară acordul prealabil Comitetului Executiv al federației SINDASP.

9.1.5. Concedierea din inițiativa angajatorului a persoanelor alese în componența organelor sindicale și neeliberate de la activitatea de producție este admisă (respectându-se procedura generală de concediere), dar cu acordul Asociației Sindicale, membrii ai căruia sunt, a președinților și membrilor comitetelor sindicale, organizatorilor grupelor sindicale – cu acordul Asociației Sindicale.

9.1.6. Angajatorul își asumă obligația să mențină salariul mediu membrilor organelor sindicale, în timpul participării lor ca delegați la congrese, conferințe, convocate de sindicat, la lucrările plenarelor și ședințelor organelor sindicale, deplasărilor pentru schimb de experiență.

9.1.7. Angajatorul este obligat să asigure condiții de activitate Comitetului Sindical în corespundere cu Legea sindicatelor și Codul Muncii. Baza materială cu destinație cultural-sportivă, transportul, sălile de ședință și de conferință vor putea fi folosite și de către organizațiile sindicale din cadrul Unităților respective.

9.1.8. Angajatorul este obligat, în conformitate cu prevederile art. 35 al Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000 să prevadă în devizul de cheltuieli mijloace financiare în mărime de cel puțin 0,15% din fondul de salarii pentru utilizarea lor în scopurile stabilite în Contract colectivă de muncă ( pentru crearea condițiilor de odihnă și întreținerii sănătății angajaților). Neachitarea sumelor respective într-un an oarecare se transferă pentru anul următor.

9.1.9. Calitatea de membru al sindicatului nu afectează drepturile profesionale, social-economice, de muncă și libertățile salariaților.

9.1.10. Angajatorul își asumă obligația să efectueze în modul stabilit ( prin virament) gratuit încasarea cotizațiilor sindicale lunare și să transfere la conturile bancare ale Asociației Sindicale.

## **9.2. Obligațiile Asociației Sindicale a Procuraturii**

9.2.1. Elaborează și înaintează propuneri la proiectele actelor normative și legislative ce vizează interesele de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților procuraturii.

9.2.2. Reprezintă interesele salariaților în organele de stat și patronale, respectând principiile parteneriatului social.

9.2.3. Contribuie la respectarea obligațiilor de serviciu de către salariați, disciplina și calitatea muncii.

9.2.4. Participă activ la dezvoltarea social-economică a Procuraturii.

9.2.5. Formează și promovează imaginea Procuraturii și salariaților încadrați în cadrul Procuraturii Republicii Moldova.

9.2.6. Controlează respectarea actelor legislative și a altor acte normative și actelor departamentale privind timpul de muncă și de odihnă, salarizare, protecția muncii, precum și executarea Convenției Colective și contractelor individuale de muncă.

9.2.7. Participă la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale prin intermediul comisiilor respective.

9.2.8. Depistează încălcările dreptului muncii, cere obligatoriu angajatorului, prin intermediul organelor respective, autorităților publice competente luarea de măsuri urgente pentru redresarea situațiilor care contravin legislației muncii.

9.2.9. Asigură salariații cu bilete de tratament sanatorial și de odihnă în raport direct cu numărul salariaților din Procuratură și volumul surselor alocate în acest sens.

9.2.10. Organizează activități sportive și culturale pentru salariați.

9.2.11. Contribuie la rezolvarea conflictelor colective și individuale de muncă în corespundere cu legislația în vigoare, în scopul prentîmpinării grevelor și altor acțiuni de protest.

9.2.12. Prezintă raportul anual și informează membrii Sindicatului despre activitatea desfășurată întru reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor lor legitime.

9.2.13. Acordă membrilor de sindicat consultații juridice gratuite.

9.2.14. Reprezintă, în caz de necesitate, interesele membrilor de sindicat în instanța de judecată.

9.2.15. Organizează activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii.

9.2.16. Participă la lucrările organelor colegiale, înaintează propuneri ce țin de dezvoltarea și reformarea domeniului, respectarea drepturilor salariaților și altele.

9.2.17. Examinează de sinestătător condițiile de muncă, elaborează propuneri pentru îmbunătățirea lor.

9.2.18. Contribuie la utilizarea corectă și eficientă a surselor și bunurilor materiale ale Procuraturii.

9.2.19. Îndeplinește și alte obligații ce țin de respectarea normelor legislației în vigoare a Republicii Moldova și Statutului Asociației Sindicale.

## **CAPITOLUL X**

### **Soluționarea conflictelor colective de muncă**

10.1. În scopul prevenirii conflictelor colective de muncă la nivel de ramură și unitate părțile au convenit să depună eforturi pentru a realiza pe deplin prevederile prezentei Convenții.

10.2. Conflictelor colective de muncă la nivel de Procuratură vor fi soluționate conform prevederilor Codului Muncii.

10.3. În cazul nerespectării prevederilor prezentei Convenții, Asociația Sindicală își asumă dreptul declanșării conflictului colectiv de muncă la nivel de ramură.

10.4. Declanșarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest în masă la nivel de Procuratură se va desfășura conform Codului Muncii al Republicii Moldova și Legii cu privire la organizarea și desfășurarea întrunirilor, Legii cu privire la Procuratură.

## **CAPITOLUL XI**

## Dispozitii finale

11.1. Prezenta Convenție colectivă intră în vigoare din momentul înregistrării ei și este valabilă pînă la încheierea unei noi Convenții sau prelungirea valabilității acesteia.

11.2. Părțile se obligă să examineze realizarea prezentei Convenții la ședință comună anuală a organelor sale de conducere, informînd salariații despre îndeplinirea ei.

11.3. Părțile sunt în drept, pe parcursul valabilității Convenției, să propună modificări și completări.

11.4. În cazurile neîndeplinirii prevederilor prezentei Convenții, la propunerea Comisiei ramurale pentru consultări și negocieri colective, organele de conducere ale părților întreprind măsuri în conformitate cu legislația în vigoare.

11.5. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei Convenții se pune în seama Comisiei pentru consultări și negocieri colective formată de părți pe bază de paritate.

Procurorul  
General  
al Republicii Moldova  
Valeriu Zubco

Președintele  
Asociației Sindicale ramurale  
a Procuraturii Republicii Moldova  
Boris Crigan

\_\_\_semnat\_\_\_\_\_

\_\_\_semnat\_\_\_\_\_

Nr. 31/267 din 31.12.2009

Nr. 1-1d/02 din 31.12.2009