

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ №. 1-24_____

Rn.Singerei

din 14,05,2024

„Conceb” AO., denumit în continuare „Angajator”, în persoana **DI Cebotari Constantin**, Administrator, care acționează în baza Statutului pe de o parte și

Dna/DI Cebotari Dumitru, denumit în continuare „Angajat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile art. 45-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Salariatul se angajează la funcția de **Paznic**, (codul funcției MINISTERUL MUNCII, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI FAMILIEI ORDIN Nr. 11 din 12.11.2021 cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021). Publicat: 12.11.2021 în Monitorul Oficial nr. 239-248, art. 463), care este stabilit de prezentul contract drept locul de muncă de **bază**.

1.2. Atribuțiile funcției sunt prevăzute în fișa postului care este anexă și face parte din prezentul contract.

1.3. Salariatului i se stabilește durata de probă de **90 de zile calendaristice**.

1.4. Contractul individual de muncă este încheiat pe o perioadă nedeterminată.

1.5. Prezentul Contract își produce efectele din data numirii în funcție și este valabil până la încetarea sau desfacerea lui de către Părți în temeiurile și în conformitate cu art.81-90 din Codul muncii al Republicii Moldova.

1.6. Locul muncii este: **Rn Singerei, s.Radoaia;**

1.7. Riscurile specifice funcției: lipsesc;

1.8. Clauzele specifice sunt obligatorii și țin de confidențialitate, mobilitate, loialitate. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi în schimbul respectării clauzelor specifice, nu sunt prevăzute.

2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJATULUI

2.1. *Angajatul are următoarele drepturi principale garantate și prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova:*

a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.

b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;

c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, precum și de legislația în vigoare.

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

e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă conform legislației în vigoare, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;

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

h) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

i) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislația în vigoare.

j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.

k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

2.2. *Angajatul este obligat:*

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă, fișa postului și schema procesului tehnologic de lucru;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;

d) să respecte cu strictețe disciplina muncii;



- d¹) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- d²) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- e) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- h) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- i) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților și angajatorului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.
- i¹) să îndeplinească alte obligații considerate oportune de către administrația companiei pe parcursul orelor legale de lucru și care nu intră în contradicție cu Legislația RM în vigoare.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJATORULUI

3.1. Angajatorul are următoarele drepturi principale prevăzute de Legislația muncii în vigoare:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă în strictă conformitate cu fișele de post și chema proceselor tehnologice de lucru, manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului și șafă de timpul de lucru;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de înțelegerile dintre părți, regulamentele interne ale companiei și legislația RM în vigoare;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

3.2. Angajatorul este obligat:

- a) să respecte legile și alte acte normative;
- b) să respecte clauzele contractului individual de muncă și a tuturor înțelegerilor adăugătoare de pe parcursul activității comune;
- c) să aprobe, în prima lună de la începutul activității unității, iar în continuare – în prima lună a fiecărui an calendaristic, statele de personal ale unității și, în termen de 2 luni de la data aprobării acestora, să prezinte (în formă scrisă sau electronică), cu excepția autorităților publice centrale și locale, un exemplar al statelor de personal inspecției teritoriale de muncă în a cărui rază de competență este amplasată unitatea;
- d) să acorde salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- e) să asigure salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- f) să asigure salariatul cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- f¹) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- f²) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f³) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
- f⁴) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- f⁵) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- f⁶) să asigure respectarea demnității în muncă a salariatului;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de legislația în vigoare.
- i) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control.
- j) să examineze sesizările salariatului și ale reprezentanților săi privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să creeze condiții pentru participarea salariatului la administrarea unității în modul stabilit de legislația în vigoare.
- l) să asigure salariatului condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- m) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;

- n) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.
o) să îndeplinească alte obligații stabilite de legislația în vigoare.

4. REMUNERAREA MUNCII

- 4.1. Remunerarea muncii și mărimea salariului se stabilesc prin negocieri directe între părți.
4.2. Mărimea salariului se stabilește în limitele legislației muncii în vigoare, este constituită din salariul funcției de **7 800 MDL lună**, conform statelor de personal.
4.3. Motivația muncii și stimularea salariatului se efectuează prin plăți compensatorii sau supliment la salariu sub formă de premii, care sînt stabilite în regulamentul de salarizare aprobat de către angajator după consultarea directă cu salariatul.
4.4. Compensațiile și alocațiile, inclusiv pentru munca prestată în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, se stabilesc prin acord suplimentar.

5. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI ODIHNĂ

- 5.1. Săptămîna de lucru este de Luni-Duminica 24 ore pe zi.
5.2. Programul de muncă și regimul de odihnă sunt stabilite de Regulamentul intern al companiei.
5.3. Salariatului i se oferă anual un concediu plătit pentru odihnă, conform programării, cu o durată de 28 zile calendaristice și alte tipuri de concedii în conformitate cu legislația muncii în vigoare.
5.4. Pentru soluționarea problemelor personale, familiare și în alte cazuri obiective la cererea personală Salariatului i se poate oferi un concediu neplătit, conform legislației în vigoare.

6. ASIGURAREA SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ A SALARIATULUI

- 6.1. Salariatului i se oferă asigurarea socială și medicală în ordinea și în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

7. CLAUZE DE CONFIDENTIALITATE

- 7.1. Salariatul este obligat să respecte regimul intern de confidențialitate stabilite prin actele administrative ale companiei.
7.2. Salariatul poate dezvălui informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente confidențiale numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu, care au legătură cu ele sau celor persoane pentru care se dă aprobare în scris de către conducătorul companiei.
7.3. Salariatul se obligă că pe toată durata validității contractului individual de muncă să nu-și constituie o societate comercială cu obiect de activitate identic sau asemănător cu cel al companiei angajatorului, să nu devină asociat sau acționar într-o asemenea societate ori să-și asume funcția de administrator, membru în consiliul de administrație sau cenzor într-o altă societate comercială cu obiect de activitate identic sau asemănător cu cel al societății angajatorului.
7.4. Salariatul se obligă ca, timp de doi ani de la data încetării contractului individual de muncă să păstreze confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau incidentală în cursul executării acestora.
7.5. Salariatul nu are dreptul să transmită informații sau să dea interviuri referitor la activitatea companiei în mijloacele mass-media nici sub numele propriu nici sub pseudonym fără acordul scris al administratorului companiei.
7.6. În cazul în care salariatul, cu intenție sau din culpă, divulgă informații, date sau conținutul documentelor confidențiale sau încalcă prevederile prezentului contract se obligă să despăgubească întreprinderea corespunzător prejudiciilor pe care i le-a produs.

8. CLAUZE DE FIDELITATE

- 8.1. Angajatul este obligat să manifeste loialitate la întreprinderea la care se angajează. Condițiile concrete, altele decât cele prevăzute în acest capitol, sunt fixate în declarația de loialitate, care este anexă și parte integrantă a prezentului contract.
8.2. În cazul în care salariatul este trimis pe cheltuiala angajatorului la cursuri de pregătire sau de perfecționare profesională (inclusiv la cele efectuate cu burse sau la stagii de pregătire practică sau specializare în străinătate), se obligă să lucreze la întreprinderea angajatorului cel puțin 5 ani din data absolvirii ultimelor.
8.3. În cazul în care salariatul reziliază contractul individual de muncă înaintea termenului de 5 ani prevăzut la cap. 8.1., se angajează să ramburseze toate cheltuielile suportate de angajator.



9 CLAUZE DE MOBILITATE

9.1. Angajatorul are dreptul în conformitate cu legislația muncii, să dispună mobilizarea temporară la o altă muncă în cadrul companiei. Condițiile de muncă și de plată vor fi negociate suplimentar pentru fiecare caz în parte.

9.2. 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.

10 CLAUZE FINALE

10.1. Condițiile prezentului contract au valoare juridică obligatorie pentru ambele părți. Toate modificările și completările la prezentul contract pot fi numai în formă scrisă, semnate de ambele părți și fac parte integrantă a contractului.

10.2. Toate litigiile apărute între părți în legătură cu executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă sau în conformitate cu Legislația R.Moldova.

10.3. Prezentul contract individual de muncă este întocmit în două exemplare câte unul pentru fiecare parte, iar semnătura salariatului valorează titlu că a primit exemplarul său.

Rechizitele și semnăturile părților:

<p>“ANGAJATOR” “AO Conceb” c/f 1019620004412 TVA - Rn.Singerei S.Radoaia</p>	<p>“ANGAJAT” DI(dna) Cebotari Dumitru IDNP: 2004022099424 B/I: B22018916 Domiciliu: or., str., ap.</p>
<p>Cebotari Constantin Administator</p>	<p>Cebotari Dumitru semnătura <u>Cebotari</u></p>

Execuțor _____

