

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ Nr. 2016

„17” noiembrie 2016

Prezentul contract este încheiat între „ALFIN-PROTECT” SRL cu sediul mun. Bălți str. Decebal 134, c/f: 1005602003670, reprezentată de către Directorul Costeniuc D., numită în continuare „Angajator”,

și
Bezărău, domiciliat numit în continuare
„Salariat”.

Părțile contractante au convenit asupra următoarelor:

1. Obiectul contractului individual de muncă

- 1.1. Salariatul este angajat în funcție de gardian public pentru o normă deplină.
- 1.2. Salariatul este obligat să presteze o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție pentru și sub autoritatea angajatorului.
- 1.3. Angajatorul se obligă să-i asigure salariatului condițiile de muncă prevăzute de actele normative ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și să achite la timp și integral salariul.

2. Durata contractului individual de muncă

- 2.1 Prezentul contract este încheiat pe o durată nedeterminată.
- 2.2. Salariatul este însărcinat să purceadă la îndeplinirea sarcinei de muncă, prevăzută în p. 1.1. și 1.2., la 17.11.2016 (data începerii activității de muncă).
- 2.3. Salariatul este angajat cu termen de probă de 1 lună.

3. Drepturile și obligațiile Salariatului

3.1. Salariatul are dreptul:

- La muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă.
- La un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- La achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat.
- La odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă și prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite.
- La informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă.
- La formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul muncii al RM și cu alte acte normative.
- La apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime.
- La asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

3.2. Salariatul este obligat:

- Să respecte regulamentul intern al unității.
- Să respecte disciplina muncii.
- Să exercite atribuțiile de muncă consemnate în fișa de post al salariatului.
- Să îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de prezentul contract, iar în caz de necesitate să fie atras la efectuarea altor munci ce nu contravin legislației în vigoare.

Angajator :

(semnătura)

Salariat :

(semnătura)

- Să evite introducerea și întrebuințarea pe teritoriul întreprinderii a alcoolului și substanțelor narcotice.
- Să evite prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor narcotice.
- Să îndeplinească fără echivoc ordinele, dispozițiile și indicațiile conducătorului ierarhic superior.
- Să manifeste un comportament respectuos în colectiv, să nu admită cazuri de conflict cu colegii de lucru.
- Să informeze imediat pe Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului și interesele Angajatorului.
- Să nu fumeze în timpul orelor de lucru.

4. Drepturile și obligațiile Angajatorului

4.1. Angajatorul are dreptul:

- Să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative.
- Să ceară salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului.
- Să-l stimuleze pe salariat pentru munca eficientă și conștiincioasă.
- Să-l atragă pe salariat la răspundere disciplinară în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.
- Să emită acte normative la nivel de unitate.

4.2. Angajatorul este obligat:

- Să respecte clauzele contractelor individuale de muncă.
- Să aprobe anual statele de personal ale unității.
- Să asigure salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii.
- Să plătească integral salariul în termenele stabilite de Codul muncii și de contractele individuale de muncă.
- Să examineze sesizările salariatului privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta salariatul în cauză în termenele stabilite de lege.
- Să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- Să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative și de contractul individual de muncă.

5. Garanții și compensații

5.1. În privința Salariatului se extind în întregime garanțiile și compensațiile stabilite de legislația în vigoare și de actele normative locale.

6. Timpul de muncă și timpul de odihnă

6.1. Salariatul este obligat să îndeplinească obligațiile de muncă, prevăzute în p. 1.1., 1.2. și 3.2. din prezentul contract, în decursul timpului de muncă, stabilit prin regulamentul intern al unității, precum și în decursul altor perioade, care, reieșind din dispozițiile actelor normative, fac parte din timpul de muncă.

Angajator:

(semnătura)

Salariat:

(semnătura)

6.2. Salariatului i se stabilește durata săptămînală a timpului de muncă ce constituie 40 de ore, cu durată normată a zilei de muncă.

6.3. Angajatorul este obligat să acorde Salariatului timpul de odihnă în conformitate cu legislația muncii, și anume: - pauza de masă; - repausul zilnic; - repausul săptămînal; - zilele de sărbătoare nelucrătoare; - concediile anuale și cele sociale.

6.4. Angajatorul este obligat să acorde Salariatului concediile anuale cu o durată: - concediul de odihnă anual - 28 de zile calendaristice.

7. **Retribuirea muncii**

7.1. Părțile contractante stabilesc că remunerarea Salariatului, indiferent de rezultatele muncii, se stabilește conform listei statelor de personal aprobată în fiecare an în unitate. Salariul se va plăti lunar.

8. **Răspunderea juridică a părților contractante și modul de soluționare a litigiilor de muncă**

8.1. Părțile contractante vor purta răspunderea juridică în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova în vigoare.

8.2. Orice litigiu (conflict) apărut pe parcursul executării prezentului contract va fi tranșat prin negocieri între părți. În cazul în care aceste proceduri (metode) nu se vor solda cu rezultate, litigiul de muncă va fi soluționat de către organele de jurisdicție competente conform legislației naționale în vigoare.

9. **Clauza de confidențialitate**

9.1. Părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și timp de 2 ani după încetarea acestuia, salariatul să nu divulge date sau informații de care a luat cunoștință în perioada executării contractului individual de muncă, în condițiile stabilite de regulamentul intern al unității.

10. **Dispoziții finale**

10.1. Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării lui de către angajator și salariat și se execută pînă la momentul încetării acestuia, conform temeiurilor stabilite în art. 81 din Codul muncii al RM.

10.2. Data semnării prezentului contract se consideră acea dată, stipulată în preambulul contractului de muncă.

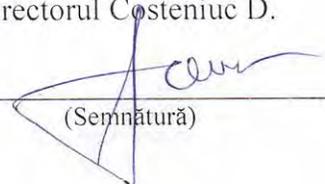
10.3. Prezentul contract este perfectat în două exemplare și este alcătuit din 3 pagini.

10.4. Prezentul contract nu poate fi modificat decît printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.5. La angajare salariatul a făcut cunoștință cu Regulamentul intern al unității, Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a salariaților companiei, Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal și cu instrucțiunile și obligațiile funcționale.

ANGAJATOR:

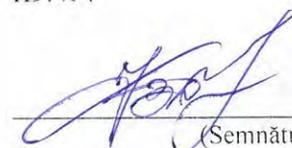
OPP „Alfin-Protect” SRL
Adresa juridică: mun. Bălți
str. Decebal 134
c/f: 1005602003670
Directorul Costeniuc D.


(Semnătură)

SALARIAT:

Bezărău
Domiciliat:

IDNP:


(Semnătură)

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI
Inspectoratul de Poliție Bălți

MD 3100, mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 50 tel. (373-231) 2-34-76, fax. (373-231) 2-34-76, email: ip_balti@igp.gov.md
pagina web: www.igp.gov.md, c/f 1006601004448, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat

nr. 19268 din 13-08 2017

Domnului D.COSTENIUC
Director a OPP «Alfin -Protect»
mun. Bălți , str.Decebal 134

La demersul D-stră înregistrat în secretariatul IP Bălți Sub.Nr.6649, Vă informăm, că cet.Bezerău în rezultatul verificării la evidența operativă în I.P. Bălți nu se află.

Cet. , locuiește pe adresa sus indicată împreună cu familia, duce un mod normal de viață, din convorbirea cu vecinii și a celor ce îl înconjoară se caracterizează pozitiv, iar de careva materiale compromițătoare în privința D-lui nu dispunem.

șef-adjunct
comisar șef

Dumitru CEBOTARI

ex. Maxim Svetenco
tel. 0(231)2-58-99

REPUBLICA



MOLDOVA

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării

Academia "Ștefan cel Mare" a MAI

CERTIFICAT

Prezentul certificat eliberat domnului

BEZĂRĂU

numărul de identificare

certifică absolvirea cursurilor de Pregătire inițială

în domeniul Activității particulare de detectiv și de pază

Durata studiilor: 21.05.2018 - 29.06.2018, 240 de ore



Seria ACR Nr.: 000016845

Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: acie.edu.md

A studiat disciplinele/modulele:

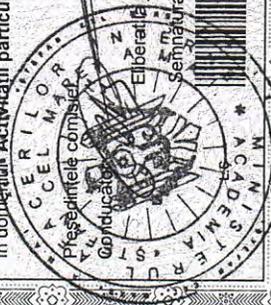
Nr. crt.	Denumirea disciplinei/modulului	Nr. de ore	Rezultatul evaluării
1	Instrucția tragerii și instruirea paramedică	18	Admis
2	Mijloace tehnice speciale	12	Admis
3	Modulul: Elemente de drept și bazele legislației	26	Admis
4	Pregătirea fizică și de luptă	10	Admis
5	Pregătirea psihologică și psihologia securității	8	Admis
6	Pregătirea tactico-specială	46	Admis
7	Stagiul de practică	120	Admis

A susținut probele de calificare:

Nr. crt.	Probele	Rezultatele evaluării
1	Elemente de drept și bazele legislației	8(opt)
2	Pregătirea tactico-specială	8(opt)
3		
4		

În baza Hotărârii Comisiei de Evaluare din 29.06.2018
i se acordă calificarea **Gardian (paznic)**

în domeniul Activității particulare de detectiv și de pază



Rozmerița Vasile
Mihăilescu Victor



818-10805058



BEZDT 19750412
CCBA2018090009545
02.01.00

Eliberat 11.05.2018

IDNP

CAZIER CONTRAVENTIONAL

Persoana identificată prin IDNP [redacted], la 11.05.2018 nu a săvârșit contravenții din domeniul circulației rutiere și nu are puncte de penalizare aplicate pe teritoriul Republicii Moldova.

Șef Direcție

CCBA2018090009545

Termenul de prescripție 30 zile



Oleg CEBAN

„ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii Nr. 133 din 8 Iulie 2011”



SERIA/NR: STI-01 135265



- BEZDU19750412 -

CJNG-18-055795 20.04.2018

IDNP:

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Persoana identificată prin IDNP [redacted] nu este înscrisă în Registrul informației criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Șef Direcție

Termenul de prescripție al actului juridic este de 3 luni din data eliberării.



Oleg CEBAN

CONFIDENTIAL

„ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 Iulie 2011”



SERIA/NR: STI-01 127724

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ Nr. 33/18

„17” octombrie 2018

Prezentul contract este încheiat între „ALFIN-PROTECT” SRL cu sediul mun. Bălți str. Decebal 134, c/f: 1005602003670, reprezentată de către Directorul Costeniuc D., numită în continuare „Angajator”,

și
Calinovschi _____, domiciliat _____, numit în continuare „Salariat”.

Părțile contractante au convenit asupra următoarelor:

1. Obiectul contractului individual de muncă

1.1. Salariatul este angajat în funcție de gardian public pentru o normă deplină.

1.2. Salariatul este obligat să presteze o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție pentru și sub autoritatea angajatorului.

1.3. Angajatorul se obligă să-i asigure salariatului condițiile de muncă prevăzute de actele normative ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și să achite la timp și integral salariul.

2. Durata contractului individual de muncă

2.1 Prezentul contract este încheiat pe o durată nedeterminată.

2.2. Salariatul este însărcinat să porceadă la îndeplinirea sarcinii de muncă, prevăzută în p. 1.1. și 1.2., la 17.10.2018 (data începerii activității de muncă).

2.3. Salariatul este angajat cu termen de probă de ___ luni.

3. Drepturile și obligațiile Salariatului

3.1. Salariatul are dreptul:

- La muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă.
- La un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.
- La achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat.
- La odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă și prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite.
- La informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă.
- La formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul muncii al RM și cu alte acte normative.
- La apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime.
- La asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

3.2. Salariatul este obligat:

- Să respecte regulamentul intern al unității.
- Să respecte disciplina muncii.
- Să exercite atribuțiile de muncă consemnate în fișa de post al salariatului.
- Să îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de prezentul contract, iar în caz de necesitate să fie atras la efectuarea altor munci ce nu contravin legislației în vigoare.
- Să evite introducerea și întrebuițarea pe teritoriul întreprinderii a alcoolului și substanțelor narcotice.
- Să evite prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor narcotice.

- Să îndeplinească fără echivoc ordinele, dispozițiile și indicațiile conducătorului ierarhic superior.
- Să manifeste un comportament respectuos în colectiv, să nu admită cazuri de conflict cu colegii de lucru.
- Să informeze imediat pe Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului și interesele Angajatorului.
- Să nu fumeze în timpul orelor de lucru.

4. Drepturile și obligațiile Angajatorului

4.1. Angajatorul are dreptul:

- Să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte normative.
- Să ceară salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului.
- Să-l stimuleze pe salariat pentru munca eficientă și conștiincioasă.
- Să-l atragă pe salariat la răspundere disciplinară în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.
- Să emită acte normative la nivel de unitate.

4.2. Angajatorul este obligat:

- Să respecte clauzele contractelor individuale de muncă.
- Să aprobe anual statele de personal ale unității.
- Să asigure salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii.
- Să plătească integral salariul în termenele stabilite de Codul muncii și de contractele individuale de muncă.
- Să examineze sesizările salariatului privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta salariatul în cauză în termenele stabilite de lege.
- Să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- Să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative și de contractul individual de muncă.

5. Garanții și compensații

5.1. În privința Salariatului se extind în întregime garanțiile și compensațiile stabilite de legislația în vigoare și de actele normative locale.

6. Timpul de muncă și timpul de odihnă

6.1. Salariatul este obligat să îndeplinească obligațiile de muncă, prevăzute în p. 1.1., 1.2. și 3.2. din prezentul contract, în decursul timpului de muncă, stabilit prin regulamentul intern al unității, precum și în decursul altor perioade, care, reieșind din dispozițiile actelor normative, fac parte din timpul de muncă.

6.2. Angajatorul este obligat să acorde Salariatului timpul de odihnă în conformitate cu legislația muncii, și anume: - pauza de masă; - repausul zilnic; - repausul săptămânal; - zilele de sărbătoare nelucrătoare; - concediile anuale și cele sociale.

6.3. Angajatorul este obligat să acorde Salariatului concediile anuale cu o durată: - concediul de odihnă anual - 28 de zile calendaristice.

7. Retribuirea muncii

7.1. Părțile contractante stabilesc că remunerarea Salariatului, indiferent de rezultatele muncii, se stabilește conform listei statelor de personal aprobată în fiecare an în unitate. Salariul se va plăti lunar.

8. Răspunderea juridică a părților contractante și modul de soluționare a litigiilor de muncă

8.1. Părțile contractante vor purta răspunderea juridică în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova în vigoare.

8.2. Orice litigiu (conflict) apărut pe parcursul executării prezentului contract va fi tranșat prin negocieri între părți. În cazul în care aceste proceduri (metode) nu se vor solda cu rezultate, litigiul de muncă va fi soluționat de către organele de jurisdicție competente conform legislației naționale în vigoare.

9. Clauza de confidențialitate

9.1. Părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și timp de 2 ani după încetarea acestuia, salariatul să nu divulge date sau informații de care a luat cunoștință în perioada executării contractului individual de muncă, în condițiile stabilite de regulamentul intern al unității.

10. Dispoziții finale

10.1. Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării lui de către angajator și salariat și se execută pînă la momentul încetării acestuia, conform temeiurilor stabilite în art. 81 din Codul muncii al RM.

10.2. Data semnării prezentului contract se consideră acea dată, stipulată în preambulul contractului de muncă.

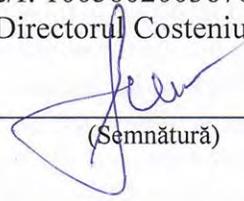
10.3. Prezentul contract este perfectat în două exemplare și este alcătuit din 3 pagini.

10.4. Prezentul contract nu poate fi modificat decît printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.5. La angajare salariatul a făcut cunoștință cu Regulamentul intern al unității, Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a salariaților companiei, Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal și cu instrucțiunile și obligațiile funcționale.

ANGAJATOR:

OPP „Alfin-Protect” SRL
Adresa juridică: mun. Bălți
str. Decebal 134
c/f: 1005602003670
Directorul Costeniuc D.



(Semnătură)

SALARIAT:

Calinovschi
Domiciliat: _____

IDNP: _____



(Semnătură)



CJNG-18-159574 16.11.2018

IDNP:

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Persoana identificată prin IDNP _____ nu este înscrisă în Registrul informației
criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Șef Direcție

Termenul de prescripție al actului juridic este de 3 luni din data eliberării.



Sergiu STRUNGARU

CONFIDENTIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011



SERIA/NR: STI-01 243793



Eliberat 16.11.2018

CCBA2018090021735
02.01.01

IDNP

CAZIER CONTRAVENȚIONAL

Persoana identificată prin IDNP _____, la 16.11.2018 a săvârșit 4 contravenție(i) din
domeniul circulației rutiere și are 13 puncte de penalizare aplicate pe teritoriul Republicii Moldova, în
privața cărora nu a expirat termenul de prescripție prevăzut de lege, dar nu este privat de dreptul de a
conduce vehicule.

Șef Direcție

CCBA2018090021735

Termenul de prescripție 30 zile



Natalia USPENSCAIA

„ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate
cu prevederile Legii Nr. 133 din 8 iulie 2011”



SERIA/NR: STI-01 244152

REPUBLICA

MOLDOVA



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării

Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată

CERTIFICAT

Prezentul certificat eliberat domnului

CALINOVSKI

numărul de identificare

certifică absolvirea cursurilor de Pregătire inițială

în domeniul **Activității particulare de detectiv și de pază**

Durata studiilor: 19.11.2018 - 21.12.2018, 240 de ore



Seria **ACR** Nr.:

000017819

Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: acte.edu.md

A studiat disciplinele/modulele:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei/modulei	Nr. de ore	Rezultatul evaluării
1	Bazele juridice ale activității gardianului particular	14	Admis
2	Dreptul muncii și protecției sociale	6	Admis
3	Etica și imaginea gardianului	6	Admis
4	Instrucția tragerii	8	Admis
5	Mijloace tehnice speciale	8	Admis
6	Pregătirea fizică și de luptă	8	Admis
7	Pregătirea psihologică și psihologia securității	6	Admis

A susținut probele de calificare:

Nr. crt.	Probele	Rezultatele evaluării
1	Cadru normativ-juridic al activității particulare de pază	8(opt)
2	Cadru operațional al activității particulare de pază	7(septe)
3		---
4		---

În baza Hotărârii Comisiei de Evaluare din 21.12.2018

se acordă calificarea **Gardian (paznic)**

în domeniul **Activității particulare de detectiv și de pază**

Președintele comisiei:

Maxian Marin

Conducător:

Crivencii Alexei

Eliberat la

Semnătura titularului



818108111394



CARACTERISTICA

Eliberata cet
nascuta la
domiciliu m.

D-nul _____ domiciliaza pe
adresa sus indicata pe timpul domicialierii, plingeri in privinta D-lui din partea vecinilor
nu au parvenit, careva materiale administrative in privinta D- lui deasemenea nu au fost
pornite.

Caracteristica este eliberata pentru a fi prezentata la locul solicitat.



OOS CPR Singerei
loc. de politie
Bucur Tancăc G.

Primarul
02. Birouinta V. Melnic V. Melnic

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheiat și înregistrat sub nr. 25P la data de 13.10.2014 în registrul de evidență a contractelor.

A. Părțile contractului.

Angajator, persoana juridică OPP "ALFIN-PROTECT" SRL cu sediul mun. Bălți str. Decebal 134, c/d 2251431563 BC "Moldova Agroindbank" filiala Bălți cod: AGRNMD2X750, c/f 1005602003670, c/TVA – 1201822, în persoana directorului.

Salariatul : Bereziuc - P

Am încheiat contractul individual de muncă cu următoarele condiții, asupra cărora am convenit.

B. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl va constitui prestarea de către salariat a muncii corespunzătoare meseriei O.P.P. "Alfin Protect" SRL a grupei de reacționare operativă, pentru și sub autoritatea angajatorului, în condițiile convenite prin prezentul contract.

C. Durata contractului de muncă.

Contractul este încheiat pe o durată nedeterminată, angajatul urmînd să înceapă activitatea de la data de 13.10.2014

D. Felul muncii prestate.

Angajatul va presta munca de gardian O.P.P. "Alfin Protect" SRL a grupei de reacționare operativă

E. Atribuțiile postului.

Atribuțiile vor fi consemnate în fișa de post a angajatului, care este anexă a contractului.

F. Condițiile de muncă.

Activitatea se va desfășura în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și Regulamentul intern al Întreprinderii.

- Durata muncii 8 ore/zi

- Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern.

G. **Concediul.** Durata concediului anual de odihnă va fi de minim 28 zile calendaristice, termen care va fi posibil de-l divizat în etape, la înțelegerea părților.

H. **Salarizare:** Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale organizației; Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă și de datoria salariatului de a o respecta; orice abatere va fi sancționată conform Regulamentului Intern;

J. **Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă.**

Dreptul și obligațiile părților vor fi determinate de Codul Muncii al Republicii Moldova, Regulamentul intern al Întreprinderii și alte Legi obligatorii pentru întreprinderile date. Perioada de preaviz în cazul demisionării va constitui 14 zile calendaristice.

Semnătura angajatului

semnătura angajatorului

K. Drepturile și obligațiile generale ale părților.

1. Salariatul are următoarele drepturi.
 - Dreptul la salarizare pentru munca depusă.
 - Dreptul la repaus zilnic și săptămînal.
 - Dreptul la concediu anual de odihnă.
 - Dreptul la securitatea și sănătatea în muncă.
 - Dreptul la egalitate de șanse și tratament.
2. Salariatul are următoarele obligațiuni.
 - Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei de post.
 - Obligația de a respecta disciplina muncii.
 - Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
 - Obligația de a respecta regulile de securitate și protecție în muncă.
 - Obligația de a respecta secretul serviciului.
3. Angajatul are următoarele obligațiuni.
 - Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din regulamentul intern din contractul individual de muncă
 - Să asigure condiții tehnice și organizatorice în vederea elaborării normelor și condițiile corespunzătoare de muncă.
 - Să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.
 - Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat al solicitantului.
 - Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Responsabilități:

- este responsabil de respectarea obligațiilor de serviciu
- îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor de serviciu.
- conștiinciozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- păstrează confidențialitatea rezultatelor obținute și a informațiilor pe care le deține privitor la problematica organizației;
- respectă normele interne stipulate în regulamentul intern al organizației, contractul colectiv de muncă și drepturile și obligațiile ce decurg din contractul individual de muncă;
- Are obligațiunea după concediere de nu a activa în perioada de un an de zile la companiile cu profil asemănător, concurente, în scop de a nu divulga secretele comerciale și datele contractuale, datele confidențiale a vieții personale a clienților.
- Duce o răspundere, disciplinară, administrativă, penală independentă de ilegalitățile care le-a săvîrșit, deasemenea are și o responsabilitate materială cu privire la despăgubirea daunelor cauzate în rezultatul activității de serviciu .
- se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la activitatea de serviciu pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și organizație și pe o perioadă de 1 an de la încheierea acestui contract;
- în cazul în care salariatul , cu intenție sau din culpă, divulgă informații, date sau documente confidențiale se obligă să despăgubească societatea corespunzător prejudiciilor pe care i le-a produs;

L. Dispoziții finale.

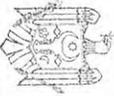
- Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Codului Muncii și a Regulamentului intern al întreprinderii.
- Conflictele legate de încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanțele judecătorești.

Angajator : Director OPP "Alfin Protect SRL" Costeniuc Dumitru

Salariat : _____

Data de _____

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Academia "Ștefan cel Mare" a MAI

CERTIFICAT

Prezentul certificat eliberat doamnei

BEREZIUC-P.

numărul de identificare

certifică absolvirea cursurilor de Pregătire inițială

în domeniul Activității particulare de detectiv și de pază

Durata studiilor: 21.11.2016 - 23.12.2016, 240 de ore

Seria ACR Nr.: 000012322

Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: acte.edu.md

A studiat discipline/modulele:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei/modulei	Nr. de ore	Rezultatul evaluării
1	Bazele juridice ale activității gardienului particular	4	Admis
2	Instrucția tragerii	10	Admis
3	Legislația administrativă	14	Admis
4	Legislația penală	6	Admis
5	Mijloace tehnice speciale	10	Admis
6	Pregătirea fizică și de luptă	10	Admis
7	Pregătirea psihologică și psihologia securității	10	Admis

A susținut probele de calificare:

Nr. crt.	Probele	Rezultatele evaluării
1	Elemente de drept și bazele legislației	Științ.
2	Pregătirea tactică-specială	gășesc
3		
4		...

În baza Hotărârii Comisiei de Evaluare din 26.12.2016
se acordă calificarea **Gardian (paznic)**

În domeniul Activității particulare de detectiv și de pază

Președintele comisiei
Conducător: Elieșiața _____
Semnatura titularului: _____
Rozmerița Vasile
Mihalăscu Victor



81610981655



Nr. 8615 de la " 02 " 02 an. 2010

**Directorului OPP „Alfin-Protect” SRL
Dn-lui Mutruc N.
m. Bălți, str. Decebal 101**

Certificat

La nr. 119 din 10.06.2010 CP m. Bălți Vă informează:
Pe cet. Bereziuc-P. a.n.
Locuitoarea mun.

Cetățeanca Bereziuc-P. a.n. locuiește pe adresa sus indicată cu familia, în perioada domicilierei plîngerii la sectorul de poliție în privința ultimei nu au parvenit. Contravenții nu a comis, aduceri la comisariatul de poliție n-a avut pînă în prezent, fiind o cetățeancă ce respectă cu strictețe Legislația în vigoare a R.Moldova. În societate dă dovadă de un comportament adecvat, manifestînd stimă și respect față de persoanele care o înconjoară. În familie este o soție și părinte exemplar. Cu vecinii se află în relații normale, nefiind observată sub influența alcoolului, drogurilor și substanțelor psihotrope.

În timpul liber este pasionat de educația copiilor.
Caracteristica urmează a fi prezentată la locul solicitat.

**Comisarul CP m. Bălți
loc. Colonel de poliție**

Gandzii



Eliberat 13.07.2018

BERTE 19630630
CCCO2018090013801
02.02.00

IDNP

CAZIER CONTRAVENȚIONAL

Persoana identificată prin IDNP _____, la 13.07.2018 nu a săvârșit contravenții din domeniul circulației rutiere și nu are puncte de penalizare aplicate pe teritoriul Republicii Moldova.

Șef Direcție

CCCO2018090013801

Termenul de prescripție 30 zile

Oleg CEBAN



„ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii Nr. 133 din 8 iulie 2011”

SERIA/NR: STI-01 171627



2012, municipiul Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 75,
tel. 255-852, fax 22-66-39

2012, муниципий Кишинэу, бул. Штефан чел Маре, 75,
тел. 255-852, факс 22-66-39

-BerTE19630630- 30.06.2010
CJRL108843
02.2.00

Bereziuc-Pc
Republica Moldova

CAZIER JUDICIAR

Conform datelor MAI al Republicii Moldova, cet. Bereziuc-Pc, născută la _____, originară din _____, nu are antecedente penale și nu se află în căutare pe teritoriul Republicii Moldova.

Șef Direcție

CJRL nr.108843

Termenul de prescripție al cazierului judiciar 3 luni.



Iurie Burca

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheiat și înregistrat sub nr. 7P, la data de 05.03.2014 în registrul de evidență a contractelor.

A. Părțile contractului.

Angajator, persoana juridică OPP "ALFIN-Protect" SRL cu sediul mun. Bălți str. Decebal 134, c/d 2251431563 BC "Moldova Agroindbanc" filiala Bălți cod: AGRNMD2X750, c/f 1005602003670, c/TVA – 1201822, în persoana directorului.

Salariatul : Gaidoee V.

Am încheiat contractul individual de muncă cu următoarele condiții, asupra cărora am convenit.

B. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl va constitui prestarea de către salariat a muncii corespunzătoare meseriei O.P.P. "Alfin Protect" SRL a grupei de reacționare operativă, pentru și sub autoritatea angajatorului, în condițiile convenite prin prezentul contract.

C. Durata contractului de muncă.

Contractul este încheiat pe o durată nedeterminată, angajatul urmînd să înceapă activitatea de la data de 05.03.2014

D. Felul muncii prestate.

Angajatul va presta munca de gardian O.P.P. "Alfin Protect" SRL a grupei de reacționare operativă

E. Atribuțiile postului.

Atribuțiile vor fi consemnate în fișa de post a angajatului, care este anexă a contractului.

F. Condițiile de muncă.

Activitatea se va desfășura în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și Regulamentul intern al Întreprinderii.

- Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern.

G. Concediul. Durata concediului anual de odihnă va fi de minim 28 zile calendaristice, termen care va fi posibil de-l divizat în etape, la înțelegerea părților.

H. Salarizare: Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale organizației; Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă și de datoria salariatului de a o respecta; orice abatere va fi sancționată conform Regulamentului Intern;

j. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă.

Dreptul și obligațiile părților vor fi determinate de Codul Muncii al Republicii Moldova, Regulamentul intern al Întreprinderii și alte Legi obligatorii pentru întreprinderile date. Perioada de preaviz în cazul demisionării va constitui 14 zile calendaristice.

Semnătura angajatului

Gaidoee V.

semnătura angajatorului

[Semnătură]

K. Drepturile și obligațiile generale ale părților.

1. Salariatul are următoarele drepturi.
 - Dreptul la salarizare pentru munca depusă.
 - Dreptul la repaus zilnic și săptămînal.
 - Dreptul la concediu anual de odihnă.
 - Dreptul la securitatea și sănătatea în muncă.
 - Dreptul la egalitate de șanse și tratament.
2. Salariatul are următoarele obligațiuni.
 - Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei de post.
 - Obligația de a respecta disciplina muncii.
 - Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
 - Obligația de a respecta regulile de securitate și protecție în muncă.
 - Obligația de a respecta secretul serviciului.
3. Angajatul are următoarele obligațiuni.
 - Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din regulamentul intern din contractul individual de muncă
 - Să asigure condiții tehnice și organizatorice în vederea elaborării normelor și condițiile corespunzătoare de muncă.
 - Să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.
 - Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat al solicitantului.
 - Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

Responsabilități:

- este responsabil de respectarea obligațiilor de serviciu
- îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor de serviciu.
- conștiinciozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- păstrează confidențialitatea rezultatelor obținute și a informațiilor pe care le deține privitor la problematica organizației;
- respectă normele interne stipulate în regulamentul intern al organizației, contractul colectiv de muncă și drepturile și obligațiile ce decurg din contractul individual de muncă;
- Are obligațiunea după concediere de nu a activa în perioada de un an de zile la companiile cu profil asemănător, concurente, în scop de a nu divulga secretele comerciale și datele contractuale, datele confidențiale a vieții personale a clienților.
- Duce o răspundere, disciplinară, administrativă, penală independentă de ilegalitățile care le-a săvîrșit, deasemenea are și o responsabilitate materială cu privire la despăgubirea daunelor cauzate în rezultatul activității de serviciu .
- se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor cu privire la activitatea de serviciu pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa și organizație și pe o perioadă de 1 an de la încheierea acestui contract;
- în cazul în care salariatul , cu intenție sau din culpă, divulgă informații, date sau documente confidențiale se obligă să despăgubească societatea corespunzător prejudiciilor pe care i le-a produs;

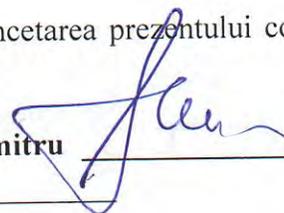
L. Dispoziții finale.

- Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Codului Muncii și a Regulamentului intern al întreprinderii.
- Conflictelor legate de încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanțele judecătorești.

Angajator : Director OPP "Alfin Protect SRL " Costeniuc Dumitru

Salariat : _____

Data de _____





REPUBLICA

MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Academia "Ștefan cel Mare" a MAI

CERTIFICAT

Prezentul certificat eliberat domnului

GAIDEEC V

numărul de identificare

certifică absolvirea cursurilor de Pregătire inițială

în domeniul Activității particulare de detectiv și de pază

Durata studiilor: 14.03.2016 - 15.04.2016, 240 de ore

Seria ACR Nr.: 000010292

Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: acte.edu.md



A studiat disciplinele/modulele

Nr. crt.	Denumirea disciplinei/modulei	Nr. de ore	Rezultatul evaluării
1	Bazele juridice ale activității de pază și de protecție	4	Admis
2	Instrucția tragerii	10	Admis
3	Legislația administrativă	14	Admis
4	Legislația penală	6	Admis
5	Mijloace tehnice speciale	10	Admis
6	Pregătirea fizică și de luptă	10	Admis
7	Pregătirea psihologică și psihologia securității	10	Admis

A susținut probele de calificare

Nr. crt.	Probele	Rezultatele evaluării
1	Elemente de drept și bazele legislației	S (opt)
2	Pregătirea tactico-specială	B (opt)
3		
4		

În baza Hotărârii Comisiei de Evaluare din 15.04.2016
și se acordă calificarea **Gardian (paznic)**

în domeniul **Activității particulare de detectiv și de pază**

Președintele comisiei:
Conducător:

Carp Simion
Coroi Ion

Eliberat la

Semnătura titularului



81610872350



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI



Inspectoratul de Poliție Bălți

MD 3100, mun. Bălți, st. Ștefan cel Mare, 50 tel. (373-231) 2-34-76, fax. (373-231) 2-34-76, email: ip.balti@igp.gov.md
pagina web: www.igp.gov.md, c/f 1006601004448, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat

Nr. 4065 din 24.03 2015
La nr. _____ din _____ 2015

Caracteristică

Eliberată cet. Gaideec Vi
domiciliat

Cetățeanul Gaideec V. la moment locuiește pe adresa _____
_____, careva plîngeri în privința ultimului în adresa în IP Bălți
nu au parvenit, la evidență nu se află, informații compromițătoare în privința
cet. Gaideec V nu dispunem, de vecini și locătarii blocului locativ se
caracterizează pozitiv.

Șef adjunct,
locotenent colonel de poliție



Evghenii GALIȚ

ex: Bînzari V.
023137324



Eliberat 13.07.2018

GAIIV 19871227
CCCO2018090013793
02.01.00

IDNP

CAZIER CONTRAVENȚIONAL

Persoana identificată prin IDNP _____, la 13.07.2018 nu a săvârșit contravenții din domeniul circulației rutiere și nu are puncte de penalizare aplicate pe teritoriul Republicii Moldova.

Șef Direcție

CCCO2018090013793

Termenul de prescripție 30 zile



Oleg CEBAN

„ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii Nr. 133 din 8 iulie 2011”



SERIA/NR:STI-01 171619



- GAIVI19871227 -

CJNG-15-146031 24.12.2015

IDNP: :

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Persoana identificată prin IDNP _____ nu este înscrisă în Registrul informației criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Șef Direcție

Termenul de prescripție al actului juridic este de 3 luni din data eliberării.



CONFIDENȚIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011