

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DȘ

Numărul 0830

Eliberat domnului (doamnei): **Druță Oleg**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofură și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **5 martie 2020**

Valabil până la **5 martie 2025**



Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat

Digitally signed by Gaina Cristina
Date: 2022.03.10 16:33:59 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2020-DȘ Nr. 0830



Numele **Druță**

prenumele **Oleg**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **5 martie 2020**

Valabilă pînă la **5 martie 2025**

Mihail LUPĂȘCU


Secretar de Stat

Domeniile:

**1. Construcții civile, industriale
și agrozootehnice.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.



AMS000019424

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

REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIPLOMĂ

DE STUDII MEDII DE SPECIALITATE

În baza hotărârii Comisiei pentru examenele de absolvire
din 18 iunie 2010

DRUȚĂ OLEG

numărul de identificare 0980204447864

înmatriculat în anul 2008, absolvent

al Colegiului de Construcții din Chișinău,

a obținut calificarea **Tehnician**

profilul **Construcții**

specialitatea **Construcții civile, industriale și agricole**

specializarea

cu media: pe anii de studii

de promovare a stagilor de practică

examenelor de absolvire

generală

7,45 (șapte,45)

8,25 (opt,25)

7,00 (șapte,00)

7,56 (șapte,56)



Președinte al Comisiei
Director
Barbalat Anatol
Pelivan Valeriu

Eliberată la 30.06.2010



Nr. de înregistrare 410026422316 Semnătura titularului *Druță*

REPUBLICA



MOLDOVA

CARNET DE MUNCA

AB 0466125

TITULAR:

Druța

Numele

Oleg

Prenumele

S.A. Terra-Lig

Unitatea emitentă

Localitatea

Anul 03 Luna 01

Ziua 01

Semnătura conducătorului
unității

[Signature]



DATA ȘI LOCUL NASTERII

Localitatea Or. Cotivari

STAREA CIVILĂ

Căsătorit(ă) cu

numele, prenumele și data nașterii sotului sau soției

NUMELE, PRENUMELE ȘI DATA
NAȘTERII FIECĂRUI COPIL

Semnătura titularului



5

CAP. II SCHIMBĂRI PRIVIND STAREA CIVILĂ ȘI
NUMELE TITULARULUI DUPĂ ÎNTOCMIREA
CARNETULUI DE MUNCĂ

[illegible]

2

CAP. III. STUDIUM

UNIVERSITATEA TEHNICĂ ȘI INDUSTRIALĂ
INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÎNT DE GRADUL CEL MAI ÎNALT

institutiia de invatamint de gradul cel mai inalt

INSTITUTIILE ABSOLVITE PÎNĂ ȘI DUPĂ

[illegible]

AB 0466125

Actual

Serie AL n. 0046524

din 26 iunie 2003

ÎNTOCMIREA CARNETULUI DE MUNCĂ

[illegible]

CAP. V DATE REFERITOARE LA

Nr crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2004	03	01	S.A. "Terra-Lig" Angajat industrial Director
2	2003	10	31	S.A. "Terra-Lig" Denumirea conform cotelui editei

ACTIVITATEA IN MUNCA

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înregistrarea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înregistrarea
4	5
in calitate de	red. nr. 12-0
in calitate de	21.03.2004
Director	
din funcția de	
art. 85 pt. din	15
Memor. al R. A.	2013
negotiată după	
Director General	Ana Iol

CAP.V DATE REFERITOARE LA

Nr crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2	3		
3	2013	11	01	"Foremcoms" SRL
				Angajat maistru
				Carnetul imunitar
				MS nr. 426 momentul sul detinut moartea

Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea

Date cu privire la încadrare,
transfer și concediere

4

5

in calitate de
In constructii

de muncă este 28.12.18

аргументу conform

din 15.02.18 la

inimărilor angaja-
functia de

Pin 7001

S.C. "Foremcons" S.R.L.
R.Moldova, mun.Chisinau, bd.Dacia, 40/2
Cod fiscal 1005600001878

ORDIN №02-13

01 Noiembrie 2013

mun.Chisinau

Ref: Privind angajarea personalului

In scopul completarii statelor de personal

ORDON:

1. Se acceptă angajarea în serviciu a d-lui Druta Oleg Vladimir , în funcția -
Maistru , începînd cu 01 Noiembrie a. 2013, cu termen nedeterminat .

Temei: 1. Cererea personală a d-lui Druta Oleg Vladimir din 01.11.2013;
2. Contract individual de muncă № 02-01/2013 din 01.11.2013

Baza juridica:

1.Cererea de angajare a dnului Druta Oleg ;
2.Codul Muncii al RM.

Director: Axentii Dumitru Axentii D

Prezentul ordin si obligatiile de munca mi-au fost aduse la cunostinta:

Dumitru
(semnatura)

Druta Oleg
(Numele, Prenumele)

01.11.2013
(Data)



Adresa: Republica Moldova, MD-2009
mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, of. 806 A
tel: (+373 22) 73-83-18
(+373) 68-77-11-11
e-mail: foremcons@mail.ru

foremcons
pentru un viitor împreună

cif 1005600001878
TVA: 0304951
Cod IBAN
MD61MD00000000022512497810
"Moldincombank" SA, fil. Chișinău
c/b MOLDMD2X349

ORDIN

Nr. 1-R

din 21.03.2018

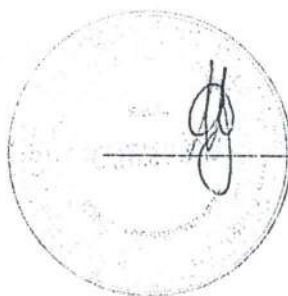
Cu privire la întărirea ca diriginte de șantier

În legătură cu începerea lucrărilor de construcție clădirii administrative a Punctului de Asistență Medicală Urgentă din s.Mihailovca, r-n Cimișlia:

ORDON:

1. Se întărește ca diriginte de șantier dl Druță Oleg la construcția clădirii administrative a Punctului de Asistență Medicală Urgentă din s.Mihailovca, r-n Cimișlia, începând cu data de 21.03.2018;
2. A aduce la cunoștința Salariatului sub semnătură conținutul prezentului ordin.

Director



/Axentii Dumitru

Am luat cunoștință

[Signature]

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DȘ

Numărul 1030

Eliberat domnului (doamnei): **Mocanu Dumitru**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

- 1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**
- 4. Construcții hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare.**

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **20 august 2020**

Valabil până la **20 august 2025**



Anatol USATÎI

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2020-DȘ Nr. 1030



Numele **Mocanu**

prenumele **Dumitru**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **20 august 2020**

Valabilă până la **20 august 2025**

Anatol USATII

Secretar de Stat

Domeniile:

- 1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**
- 4. Construcții hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F. G.

ДИПЛОМЭ

КВ № 584305

Диплома де фактэ есте даѣтэ Мококу
Дмитрий Викторович
дрелт адеверинца, кэеи ан анул 1980, а антрат
ла института аерикол
М. В. Фрунзе дик Кишинэу
ми ан анул 1985, а терминат курсул деплин ал
институтулуй
нумит
ла специалитати де гидрометеороле

Прин хотэраря Комисией де экзаминаре
де стат де ла "27" юние анул 1985

Мококу Д. В.
и се атроне квалификация де инженер
гидротехницион

Присвоение ал Комисией
де экзаминаре де стат
Решение
Секретарь С. С. С.
Город Кишинэу 27 юние анул 1985
Циркулар де адреджистаре 57



ДИПЛОМ

AUTENTIC
№ 1102196
29.05.19
КВ № 584305



Настоящий диплом выдан Мококу
Дмитрию Викторовичу
в том, что он в 1980 году поступил
в Кишиневский сельскохозяй-
ственный институт им. В. Фрунзе
и в 1985 году окончил полный курс
названного
института
по специальности гидрометеорология

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от "27" июня 1985 г.

Мококу Д. В.
присвоена квалификация инженер
гидротехник

Присвоение Государственной
экзаменационной комиссией
Решение
Секретарь С. С. С.
Город Кишинэу 27 июня 1985 г.
Регистрационный № 57



Московская типография Гошака. 1982.

Traducere din limba rusă în limba română

DIPLOMĂ

KB Nr. 584305

/Sigiliu/

/Sigiliu/

Diploma de față este eliberată lui **Mocanu Dumitru, fiul lui Victor**
cu privire la faptul, că în anul **1980** el a fost înmatriculat la **Institutul Agricol din**
Chișinău M.V. Frunze
și în anul **1985** a absolvit cursul complet al **institutului numit**
la specialitatea de **hidroameliorare**

Prin hotărârea Comisiei de examinare de Stat la **27 iunie, anul 1985**, lui **Mocanu D.V.** i se atribuie calificarea de **inginer hidrotehnic**

Președintele Comisiei de examinare de Stat	/semnătura/
Rector	/semnătura/
Secretar	/semnătura/

Orașul **Chișinău, 27 iunie 1985**

Nr. de înregistrare **57**

Sigiliu:/ Ministerul Agriculturii, ilizibil, Institutul Agricol M.V. Frunze /

Нижеподписавшаяся **Закон Ямуна**,
авторизованный переводчик с русского
языка на румынский язык, свидетельствую
точность перевода данного текста,
подписанного мною 20.01.2021.

Subsemnata **Zacon Iamuna**, traducător
autorizat din limba rusă în limba română,
certific exactitatea traducerii cu textul
înscrisului care a fost vizat de mine la data
de 20.01.2021.

Zacon



Traducerea acestui document a fost efectuată la Biroul de traduceri „Lingvistica”
mun. Chișinău, str. V.Alecsandri 1, of.806.
telefon de contact: 022-28-17-77, 068281777



Nr.81131/12.11.2019/N. N.

ATESTAT

de echivalare a studiilor

În baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale OMECT nr. 4022/2008 cu modificările și completările ulterioare și ale OMECS nr. 6121/2016 se atestă că diploma de studii seria KB, nr. 584305, eliberată de Institutul Agricol "M.V.Frunze" din Chișinău, Republica Moldova, la data de 27.06.1985, domnului **MOCANU DUMITRU**, se echivalează cu diplomă de inginer diplomat în domeniul Inginerie civilă, specializarea Amenajări și construcții hidrotehnice.

Diploma de studii recunoscută atestă absolvirea unui program de studii de lungă durată și este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, art. 153 (2).

Prezentul atestat reprezintă o echivalare a studiilor efectuate în străinătate, raportată la sistemul de educație din România și conferă aceleași drepturi cu cele obținute de absolvenții instituțiilor de învățământ superior similare, acreditate, din România.

Titularul documentelor de studii depuse pentru echivalare își asumă răspunderea cu privire la autenticitatea acestora.

Gianina CHIRAZI
Director





Трудовая книжка

ЛТ-1 № 0773846

Фамилия Можаку

Имя Дмитрий

Отчество Викторович

Дата рождения 19.10.62
(число, месяц, год)

Образование высшее
(н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Профессия, специальность инженер-механик

Дата заполнения 15.11.82 1982 г.

Подпись владельца книжки



Подпись лица, ответственного
за выдачу трудовых книжек

М. П.

Тимофеев
(разборчиво)

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
1	01	09	1980	Принят в Шинникове	ком. сапскохозей-	Дикомов КВ
	27	06	1985	стевенкой и нештат	те им. М.Р. Дружбе	№ 584 305
				Умкская	ТМК-5	
2	09	11	1985	Принят по накро	влекую в качестве	Тр. № 81-к
				мастера		от 11.11.85г.
3	01	08	1989	Уволен по ст. 33	п. 5 КЗОН СССР	Тр. № 52-к1
				(по переводу)		от 01.08.89г.
				Чел. о/к	ТМК-5	
				Умкское	М.Т.Р.20	
4	07	08	1989	Принятый мастер	гидром в мех-	Тр. № 54/к
				сильнее в порядке	перевод с ТМК-5	от 7.08.89г.
5	02	11	1990	Уволен по ст. 33	п. 5 КЗОН СССР	Тр. №
				(переводом)		от 2.11.90г.
				Умкский ОК	Друж	

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

ЛТ-1 № 0773846

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			СЧ-62 32	Инженер	4
6.	19	12	1990	Принят на мастера.	гражданство	Сер. № 72-к от 20.11.90.
7.	11	04	1992	Уволен ст. Р.Малдова (сохранение должности) инженер о/р	38 п.1 КЗОТ	Сер. № 16-к от 10.04.92
				Инженерная МС-1		
8	01	05	1992	Принят мастером		Сер. № 15 от 5.05.92.
9	22	06	1994	eliberat din functie ca director art. 126 al 2-lea RM		Ord № 6 din 22.06.94
				3040 80		

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью,	о переводах на другую работу причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
1	2			3		4
10	20	03	2000	ООО "БНЗ" Прием на доп. снабжение	Уменьшение числ. насл.	пр. 7 см 20.03.2000.
11	01	12	2004	Este eliberat conform art. (din propria do	din serviciu 85 al cer. RM. zinto) s/cadre SHZ, BNV	Ord n 117 din 01.12.2004
					Z. Salaman	

No crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2			
1	1999	12	01	Întreprinderea "Dumitru Neocant" - Fond de lucru
2	2010	04	19	Întreprinderea "S. Statimura" - Este Tehnologica în calitate de sef sectorul din 15.04.2010 pentru Trigare Nisporii "Ugheni"
3	2011	03	15	Întreprinderea "S. Statimura" - Eliberat act. 85 p. 1 pentru Trigare proprie a "Ugheni"

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
Întreprinderea "Dumitru Neocant" - Fond de lucru	Ordin nr. 1 din 01.11.1999
angajat la lucru	ordin nr. 10 te de sef sectorul din 15.04.2010 s.c. Brăgh
din funcție	Ordin nr. 5/c C.M.A.M. din 01.03.2011 inițiativa C. Brăgh

CAP. V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

No. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2	3	4	5
4	2011	03	21	SC. Căminul SR 2
				De angajare
				dirigiu
				date
5	2013	04	02	SRL „Findep”
				De transferat la lucru
				conform art. 86 p. 4
				R. Roldo
				de în funcție de
				dirigiu
6	2013	08	19	SRL „Findep”
				De eliberat din serviciu
				conform art. 86 p. 4
				date

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
get în calitate de	ord. Nr. 2
de șantier din	18.03.2011
de 21.03.2011	
Director N. Gavinc	
transferat la lucru	ord. Nr. 4
conform art. 86 p. 4	02.04.2013
R. Roldo	
de în funcție de	
dirigiu	
Director V. V. V.	
eliberat din serviciu	ord. Nr. 1
conform art. 86 p. 4	19.08.2013
Muncii	
Director V. V. V.	

CAP.V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2			3
7	2014	06	03	Best Electric TEAM SRL angajat
8	2014	11	19	Best Electric Team SRL eliberat
				conform R. Moldova
9	2015	05	25	Erracon Europe SRL Angajat maistru

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrisura (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrisura
4	5
în funcția de diriginte de șantier	Ordin de angajare N.R. din 03.06.2014
din funcția de diriginte de șantier	Ordin de eliberare N.R. din 19.11.2014
art. 85(1) din CM al R. Moldova	
în funcția de	Ordin 154/15c din 25.05.2015
Manager Secursă Nistor Elena	Erracon EUROPE

No crt.	Anul	Luna	Zina	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat	
1	2			3	
10.	2016	05	15	Eurascon Europe SRL	Eliberat conform al C.A.U.R.M., expirarea
11	2016	07	01	SRL Reindetal	Augetat de catre conducatorul
					Director

Actul în baza căruia se face înscrisura (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înscrisura

calitate de serviciu Ord. N. 05
in baza contractului nr. 01.01.2010
de munca

REINDETAL

Dielepium Tuda

Traducere din limba rusă în limba română

CARNET DE MUNCĂ

JIT-I Nr. 0773846

Numele Mocanu
Prenumele Dumitru
Patronimicul Victor
Data nașterii 19.10.1962
Studii superioare
Profesia, specialitatea inginer hidromecanic
Data completării 15 noiembrie 1987
Semnătura titularului ----
Semnătura persoanei responsabile de eliberarea carnetelor de muncă /semnătura/
Sigiliu:/ilizibil/

1

DATE REFERITOARE LA ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr. crt.	Data			Date cu privire la încadrarea în muncă, transferul la alt loc de muncă și concediere (cu indicarea motivelor și cu referință la articol, clauza din lege)	Actul în baza căruia se face înscrierea (documentul, data și numărul)
	ziua	luna	anul		
1	2			3	4
1c	01	09	1980	Studiile la Institutul Agricol din Chișinău M.V. Frunze Coloana mecanizată mobilă -5 din Ungheni	Diploma KB Nr. 584305
	27	06	1985		
2	09	11	1985	Este angajat în calitate de meșter Sigiliu: /ilizibil/	Ordin Nr.81-k din 11.11.1985
3	01	08	1989	Eliberat din funcție conform art. 33 alin.5 din Codul muncii al RSSM (prin transfer) Director resurse umane /semnătura/	Ordin Nr.52-k1 din 01.08.1989
4	07	08	1989	Asociația Interrraională de Producție, Reparație și Exploatare Ungheni Este angajat în calitate de meșter în echipa mecanică în ordinea transferului din Coloana mecanizată mobilă -5 Sigiliu: / Asociația Interrraională de Producție, Reparație și Exploatare Ungheni , ilizibil/	Ordin Nr.51/k din 07.08.1989
5	02	11	1990	Eliberat din funcție conform art. 33 alin.5 din Codul muncii al RSSM (prin transfer) Inspector resurse umane /semnătura/ Sigiliu: / Asociația Interrraională de Producție, Reparație și Exploatare Ungheni , ilizibil/	Ordin Nr.— din 02.11.1990
6	19	12	1990	CY-62 or. Ungheni Este angajat în calitate de meșter. Sigiliu: / Departamentul de Resurse Umane,	Ordin Nr.72-k din 20.12.1990

				ilizibil/	
7	11	04	1992	Eliberat din funcție conform art. 38 alin.1 din Codul muncii al R. Moldova (reducerea personalului) Inginer resurse umane /semnătura/	Ordin Nr.16-k din 10.04.1992
8	01	05	1992	AIC-1 Ungheni Este angajat în calitate de meșter.	Ordin Nr.5 din 05.06.1992
10	20	03	2000	SRL „BNV” or. Ungheni Este angajat în funcția de șef serviciu aprovizionare.	Ordin nr.7 din 20.03.2000

Нижеподписавшаяся **Закон Ямуна**,
авторизованный переводчик с русского
языка на румынский язык, свидетельствую
точность перевода данного текста,
подписанного мною 20.01.2021.

Subsemnata **Zacon Iamuna**, traducător
autorizat din limba rusă în limba română,
certific exactitatea traducerii cu textul
înscrisului care a fost vizat de mine la data
de 20.01.2021.

Zacon



Traducerea acestui document a fost efectuată la Biroul de traduceri „Lingvistica”
mun. Chișinău, str. V.Alecsandri 1, of.806.
telefon de contact: 022-28-17-77, 068281777

ORDIN
cu privire la angajarea în câmpul muncii

„ 01 ” aprilie 20 17

nr. 12/17

Mariana Dumitru

Numele, prenumele, patronimicul angajatului

Data angajării

01.04.2017

Departament, secție, serviciu

Administrative

Funcția

Diriginte de salubritate

Categoria de personal

Termenul angajării

nedeterminat

Condiții de angajare

conform C.T.M.

Condiții de salarizare

conform C.T.M.

Perioada de probă

0 luni

Temeiul emiterii ordinului:

Contract individual de munca nr. 12/17 din 01.04.2017

Semnătura angajatorului

Semnătura angajatului

Data semnării ordinului

„ 01 ” 20 17



REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DȘ

Numărul 0831

Eliberat domnului (doamnei): **Efros Gheorghe**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofură și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **5 martie 2020**

Valabil până la **5 martie 2025**



Mihail LUPASCU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2020-DȘ Nr. 0831



Numele **Efros**

prenumele **Gheorghe**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **5 martie 2020**

Valabilă pînă la **5 martie 2025**

Mihail LUPĂȘCU


Secretar de Stat

Domeniile:

**1. Construcții civile, industriale
și agrozootehnice.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

DIPLOMĂ

DE LICENȚĂ

INVĂȚĂMÎNT SUPERIOR

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență
din 19 iunie 2010

EFROS GHEORGHE

numărul de identificare 2003021022295

înmătricitat în anul 2006, absolvent
al Universității Tehnice a Moldovei,

a obținut titlul de **Inginer licențiat**domeniul general de studii **Arhitectură și construcții**domeniul de formare profesională **Construcții și inginerie civilă**specialitatea **Construcții și inginerie civilă**cu media: examenului de licență **8,75(opt,75)**generală de licență **9,00(nouă,00)**

Președinte

al Comisiei

Rector

Decan

Valeriu Verstiuc

Ion Bostan

Victor Toporeț

Eliberată la 14.07.2010

Nr. de înregistrare **510421835666** Semnătura titularului _____Identificarea documentului poate fi efectuată accesând pagina web: www.edu.gov.md

DIPLOMA

OF LICENTIATE

HIGHER EDUCATION

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 19 June 2010

EFROS GHEORGHE

personal code 2003021022295

admitted in 2006, graduate of
Technical University of Moldova,

has been awarded the degree of **Licentiate Engineer**in the field of education **Architecture and Constructions**field of training **Buildings and Civil Engineering**speciality **Construction and Civil Engineering**Average grade: Licence examination **8,75 (eight,75)**General of the Licence **9,00 (nine,00)**

Chairman

University

Rector

Dean

Valeriu Verstiuc

Ion Bostan

Victor Toporeț

Issued on 14.07.2010

Registration No. **510421835666** Signature of Holder _____

ALI1000046870



CARNET DE MUNCA

AB 0942700

TITULAR:

Numele Eros

Prenumele George

Unitatea emitenta S.R.L. "Foremcons"

Localitatea mun. Chisinau

Anul 2015 Luna 03 Ziua 03



Semnatura conducatorului unitatii

✓ [Signature]

CAP.V DATE REFERITOARE LA

[illegible]

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), paraful și semnătura perso- nei care face înscrierea
4	5
în funcție de construcții civile, le și agraede Director Agenții D.	Proiectul NR. 02-A/2015 din 03.03.2015
	
de munca este angajatului HG nr. 426 din la momentul și detine funcția	28.12.19

CAP.V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat
1	2			3
				de inginer
				industria

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
de inginer	constructiv civil,
industria	le și agricole

S. C. "Foremcons" SRL

R. M. mun. Chisinau , bd Dacia 40/2

IDNO 1005600001878

Ordin N: 02-A/2015

01martie 2015

mun Chisinau

Ref: Privind angajare personalului

In scopul completarii statelor de personal

ORDON:

1. Se acceptă angajarea în serviciu a d-lui Efros Gherghe , în funcție Inginer constructii civile , industriale, începînd cu 01 martie 2015, cu termen nedeterminat.

Temei: Contract individual de munca .



Director Agentii D

Prezentul ordin și obligatiile mi-au fost aduse la cunostinta:

Efros Gheorghe

01 martie 2015

Adresa: Republica Moldova, MD-2009
mun. Chișinău, str. V.Alecsandri I, of. 806 A
tel: (+373 22) 73-83-18
(+373) 68-77-11-11
e-mail: foremcons@mail.ru

foremcons
pentru un viitor împreună

c/f 1005600001878
TVA: 0304951
Cod IBAN
MD61ML000000000225124978BC
"Moldincombank" SA, fil. Ciocana
c/b MOLDM2X349

Ordin

de numire a persoanei responsabile de calitatea executării
lucrărilor de construcții montaj

Nr. 4-R Din 20.06.2019

Prin prezenta, se numește în calitate de persoană cu funcție responsabilă de calitatea executării lucrărilor de construcții montaj domnul Efros Gheorghe începînd cu data de 20.06.2019.

Cu respect,

Administrator SC "Foremcons" SRL "Foremcons" Axentii Dumitru





ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 21

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

26 februarie 202 1

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Marcu Marin – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 19 din « 22 » februarie 202 1

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii desemnați din unitățile economice din republică și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Evaluarea cunoștințelor
1	Pînzaru Ana	Manager SP	SC "Foremcons" SRL	Promovat

Președintele comisiei

Mircea Cebotari



Membrii comisiei

Marin Marcu

Vitalie Nidelcu



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL
RELĂȚIILOR
DE MUNCĂ

ADEVERINȚĂ nr. 1

Prezenta adeverință este eliberată dnei

Pînzaru Ana

precum că ea de la 22 februarie 2021
pînă la 26 februarie 2021

a audiat cursul de lecții prevăzut de programul de
instruire în domeniul securității și sănătății în
muncă pentru **lucrătorii desemnați (nivelul II)** și
a susținut examenul de verificare a cunoștințelor.

Valabilă pînă la 26 februarie 2024

L.Ș.

26 februarie 2021
proces-verbal nr. 21

Administrator



REPUBLICA MOLDOVA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI TINERETULUI

DIPLOMĂ
DE LICENȚĂ
învățământ superior

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență
din 24 iunie 2010

MORARI ANA

numărul de identificare 2004012058259
înmătriculată în anul 2006, absolventă
a Universității Libere Internaționale din Moldova,
a obținut titlul de Licențiat în drept
domeniul general de studii Drept

domeniul de formare profesională Drept

specialitatea Drept

cu media examenului de licență 9,00 (nouă,00)
generată de licență 8,34 (opt,34)

Președinte

al Comisiei

Rector

Decan

Valeriu Cușnir

Galben Andrei

Vitalie Gamurari

Eliberată la 09.07.2010



Nr. de înregistrare: 510411327010 Semnătura titularului

Verificați documentul pe site-ul nostru oficial: www.uli.gov.md

REPUBLIC OF MOLDOVA
MINISTRY OF EDUCATION AND YOUTH

DIPLOMA
OF LICENTIATE
Higher Education

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 24 June 2010

MORARI ANA

personal No. 2004012058259

admitted in 2006, graduate of

Free International University of Moldova,

has been awarded the degree of Licentiate in Law
in the field of education Law

field of training Law

programme Law

Average Mark Licence examination 9,00 (nine,00)
General of the Licence 8,34 (eight,34)

Chairperson

Rector

Dean

Valeriu Cușnir

Galben Andrei

Vitalie Gamurari

Issued on 09.07.2010

Registration No. 510411327010 Signature of Holder



ALI1000043156



CARNET DE MUNCĂ

AB 0757427

TITULAR:

Numele Horati Penzaru

Prenumele Ana

Unitatea emitentă S.C. „Legal Consult SRL”

Localitatea m. Chisinau

Anul 2006 Luna 10 Ziua 02



Semnătura conducătorului unității

[Signature]

1	2	3	
1	200610	02	S.C. Legal Consult SRL
			Angajată secretar
2	200909	18	S.C. "Legal Consult" SRL
			Numit
3	201203	05	S.C. "Legal Consult" SRL
			Transferată administrator jurist consultant

Date cu privire la încadrare,
transfer și concediere

Inscrierea (data și numărul,
paraful și semnatura perso-
nei care face inscrierea

4
în calitate de
referent

5
Ordin nr. 3
02.10.2006

Director ~~Ștefan~~ M. Gutium

în calitate de Decizia
administrator din 18.09.2009

Director Maari A. Morari

din funcție de Decizia
administrator în funcție de din 05.03.2012

Director ~~Maari~~ N. Nămăligă

Nr. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat	CARE LA
1		2		3	
8	2013	07	31	Judecătoria Pescani mun. Chiriac Se pro- mo- vează din func- ția de pauză în mun. mun. Se stab. treapta	3, treapta

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere

Actul în baza căruia se face înregistrarea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înregistrarea

4

la 1 de salariu
novează din func-
grupor în func-
Specialist Principi-
Serviciul resurse 31.07.2013
incepând cu 01.08.13
este gradul 4
i-a de salariu



1	2	3	4
9.	2013 12 31	Judecătoria Râzani mun. Chisinau	Se transferă specialist Resurse de asistent incepind stabilite I-a de numeste carmul principal Uman pe stabilite I-a de

4	5
Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	parafa și semnarea nei care face înscrierea
din funcția de principal în serviciul Umane în funcția judiciară, Temporar, cu 02.01.2014. Se gradul 5, treapta salarizare. Se să exercite prin funcția de specialist în serviciul Resurse 0,5 unitate. Se gradul 4, treapta salarizare.	Ord. nr. 342 din 31.12.2013



CAP.V DATE REFERITOARE LA

ANEXA 1 - EVOLUTIA CARIEREI				TERMINATOARE LA
No. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2			3
10.	2014	01	22	Judecătoria Rîzeanu mun. Cluj-Napoca In legătură de probă în funcția gradul de clasa
11.	2014	11	03	Judecătoria Rîzeanu mun. Cluj-Napoca Se transferă judiciar specialist

AB 0757427

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea
4 cu expirarea perioadei de 6 luni se confirmă publică, se stabilește de calificare consilier m-a.	5 Ord. nr. 48 din 27.01.14
din funcția de asistent în funcția de principal în serviciul	Ord. nr. 336 din 03.11.14

PERITOARE LA					
No crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat	
1	2			3	
					Resurse
					gradul
					larizare,
12.2017	03	20		Judecătoria Chisinau	În temeiul
				sediuul	21.04.2016
				Riscani	reorganizarea
					judecătorești,
					transfer,
					specialist
					Direcție
					din

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
Umane, se stabilește	
4, treapta I de sa-	
	Pînzaru
Legii nr 76 din	
cu privire la	
instanțele lor	Ordinul
se numește, prin	nr. 71
în funcție de	din
principal în	20.03.2017
resurse umane	
cadru Judecătoria	

Adresa: Republica Moldova, MD-2009
mun. Chișinău, str. V. Alecsandri I, of. 806 A
tel: (+373 22) 73-83-18
(+373) 68-77-11-11
e-mail: foremcons@mail.ru

foremcons
pentru un viitor împreună

c/f 1005600001878
TVA: 0304951
Cod IBAN
MD61ML000000000225124978BC
"Moldinconsbank" SA, fil. Ciocan
c/b MOLDMD2X349

ORDIN

Nr. 09-A

din 01 februarie 2018

Cu privire la angajare

Avînd în vedere negocierile purtate cu dna Pînzaru Ana, în temeiul, art.55 alin.1 lit. k²) art.65 alin.1, din Codul muncii al Republicii Moldova, ORDON :

1. Se angajează dna Pînzaru Ana în funcția de manager(în servicii de personal, pregătirea personalului și alte relații de muncă), prin cumul.
2. A aduce la cunoștință fișa postului pentru munca care va fi îndeplinită cu explicarea drepturilor și obligațiilor stabilite în contractul individual de muncă;
3. A familiariza Salariatul cu cerințele în domeniul securității și sănătății muncii;
4. A aduce la cunoștință Salariatului conținutul prezentului ordin.

Temei: contractul individual de muncă nr. 09/18 din 01.02.2018.

Director



/Axentii Dumitru

Am luat cunoștință

Pînzaru

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DLS

Numărul 0208

Eliberat domnului (doamnei): **Gancean Alexandru**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**
- 3. Instalații de ventilație și climatizare.**

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;**
- B - siguranță în exploatare;**
- C - siguranță la foc;**
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;**
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **23 iulie 2019**

Valabil pînă la **23 iulie 2024**



Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DLS Nr. 0208



Numele **Gancean**

prenumele **Alexandru**

Atestat în calitate de **Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor**

Eliberată la **23 iulie 2019**

Valabilă pînă la **23 iulie 2024**

Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat

Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare
cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**
- 3. Instalații de ventilație și
climatizare.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIPLOMĂ

DE LICENȚĂ
INVĂȚĂMÎNT SUPERIOR

În baza hotărîrii Comisiei pentru examenul de licență
din 23 iunie 2014

GANCEAN ALEXANDRU

numărul de identificare 2002034077555
înmatriculat în anul 2008, absolvent
al Universității Tehnice a Moldovei,

a obținut titlul de Inginer licențiat
domeniul general de studii Arhitectură și construcții
domeniul de formare profesională Construcții și inginerie civilă

specialitatea Ingineria sistemelor de alimentare cu căldură și gaze,
ventilație
cu media examenului de licență 9,00 (nouă,00)
generală de licență 7,63 (șapte,63)

L.Ș.

Președinte
al Comisiei
Rector
Decan

Anatolie Pădureac
Ion Bostan
Valeriu Lungu

Eliberată la 07.07.2014



Nr. de înregistrare 514426620918 Semnătura titularului

Identificarea documentului poate fi efectuată accesînd pagina web: www.edu.gov.md

REPUBLIC OF MOLDOVA

MINISTRY OF EDUCATION

DIPLOMA

OF LICENTIATE
HIGHER EDUCATION

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 23 June 2014

GANCEAN ALEXANDRU

personal code 2002034077555
admitted in 2008, graduate of
Technical University of Moldova,

has been awarded the degree of Licentiate Engineer

in the field of education Architecture and Civil Engineering
field of training Buildings and Civil Engineering

speciality Engineering of Heat and Gas Supply, Ventilation Systems

Average grade: Licence examination 9,00 (nine,00)
General of the Licence 7,63 (seven,63)

Chairman
University
Rector
Dean

Anatolie Pădureac
Ion Bostan
Valeriu Lungu

Issued on 07.07.2014

Registration No. 514426620918 Signature of Holder



ALI000126515



CARNET DE MUNCĂ

AB 0139514

TITULAR:

Numele Gancean

Prenumele Alexandru

Unitatea emitentă SA

"Sarmocom"

Localitatea mar. Chisinau

Anul 2005 Luna 12 Ziua 08

Semnătura conducătorului
unității

L.S.

SP [signature]

CAP.V DATE REFERITOARE LA

Nr. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat
1	2	3	4	5
1	2005	12	08	SA „Termocon” Este calitatea pentru si retelele de a 2- retele de
2	2006	07	16	-11- 1-a atitudine a 3-a trei reparatii

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
angajat în Ordinul te de lăcătuș nr. 731c/01 reparația deservirea din lor termice 08.12.2005 categoria a Sectorul SP le termice castrova cartier Nisecani buit categoria ord. 5215c de lăcătuș pen- din 12.07.06 ratia si deserv- set- adfunct spp	

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

[illegible]

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
telelor termice transferat în calitate de calificare a	132-P
beet categoria a ordinul lăcătuș la repara	deservirea rețelei din 03.06.0
ce și este transferat în aceeași calitate	SPP
goria de califi-4-a.	132-P

№ crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2	3	4	5
4	2009	07	09	Denumirea teletel Răzconi Infectia Departa Generoa form
5	2014	01	09	Denumir Răzconi Senzorial Răzconi

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face inscrierea (data și numărul), paraful și semnătura perso- nei care face inscrierea
4	5
cea Sectorului re termice de cașier a fost modificată din 09. 07. Distributiei Răzconi mentul Operare Distributiei Răzconi organizare	Ordinul nr 98 din 09. 07. 2009 Inginer Inspector SP le Beccii
ce. Secției Distribuție a fost modificată în nr 23-p Transport Distribuție conform statelor de inginer-iusp	Ordinul nr 23-p 10.01.2014

[illegible]

Actul în baza căruia se face înregistrarea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înregistrarea

4

in functie de *Art. 523/01*
in accezi *Art. 523/01*

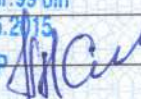
La 01.12.2014 in baza
subansamblului functional al
S.A. «Termocom» in procedura
falimentului este formata
subdiviziunea «Termoservice»
a S.A. «CET NR.2» din Chisinau

Legea nr. 188
din 28.09.2014
Contractul de
vanzare-cumparare
nr.1 din 21.11.2014
Ordinul nr. 173-K
din 01.12.2014

CAP.V DATE REFERITOARE LA

№ crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2		3	
08				
09				Denumirea S.A. «Centrala electrică cu termoficare nr.2 din Chişinău, începând cu data de 16.06.2015 se modifică în S.A. «TERMOELECTRICA»

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafa și semnătura persoa- nei care face înscrierea
4 Conform <u>Clasicatorului Ocupațiilor</u> <u>din Republica Moldova (CORM 006-14)</u> funcția deținută, începând cu 01.01.2013 se denumește: <u>Inginer</u> <u>categoria de calificare</u> <u>(cod 214107)</u> <u>Serviciu</u> <u>Distributie Riscam</u> 	5 <u>Ordinul Nr. 09/k</u> <u>din 30.01.2015</u>  <u>Decizia Camerei</u> <u>Înregistrări de Stat</u> <u>din data 16.06.2015</u> <u>Dosar nr. 1003600026295</u> <u>Ordin nr. 99 din</u> <u>16.06.2015</u> <u>Specialist SP</u> 

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat	
1	2			3	
10	2016	04	20	"Termo electrica" SA	Tranghe sef sec serviciu
11	2017	05	15	"Termo electrica" SA	Tranghe sef Rețele Lin Rețele

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
4 ros în funcția de <i>Adinul</i> <i>Sor în accep</i> <i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i>	5 <i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i>
ros în funcția de <i>Adinul</i> <i>Sector, Secti</i> <i>Terminele</i> <i>Adinul</i> <i>Terminele</i>	<i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i> <i>20.04.2018</i>

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat	
1	2		3		
12	2018	08	23	„Termo electrice” SRL	Conducător muncă baze
					Codul Neprob.
13	2018	09	03	SC „Foremcons” SRL	Angajat inginer
					industria
					Manager

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrisura (data și numărul), paraful și semnătura perso- nei care face înscrierea
4	5
individual de este înscris în art. 82 prin dec. municipal al citiilor locale.	Dec. nr. 1194 din 03.07.2018 S.P. Cămin S.P. Cămin CHINAU ROMANIA CITIUNI
în funcția de conducător civil, la 15 august	Dec. nr. 131 din 03.09.18
R/L	Pondura Huc

Adresa: Republica Moldova, MD-2009
mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, of. 806 A
tel: (+373 22) 73-83-18
(+373) 68-77-11-11
e-mail: foremcons@mail.ru

foremcons
pentru un viitor împreună

c/f 1005600001878
TVA: 0304951
Cod IBAN
MD61ML000000000225124978BC
"Moldincombank" SA, fil. Ciocana
c/b MOLDMD2X349

ORDIN

Nr. 131-A

din 03 septembrie 2018

Cu privire la angajare

Avînd în vedere negocierile purtate cu dl Gancean Alexandru, în temeiul, art.55 alin.1 lit. k²) art.65 alin.1, din Codul muncii al Republicii Moldova, ORDON :

1. Se angajează dl Gancean Alexandru în funcția de inginer construcții civile, industriale și agricole, cu salariul lunar în mărime de _____ începînd cu data de 03.09.2018.
2. Perioada de probă pentru angajat este de 30 zile. În cazul în care rezultatul perioadei de probă este nesatisfăcător acest lucru se consemnează în ordinul cu privire la concedierea salariatului, ce se emite de către angajator pînă la expirarea perioadei de probă, fără plata indemnizației de eliberare din serviciu;
3. A aduce la cunoștință fișa postului pentru munca care va fi îndeplinită cu explicarea drepturilor și obligațiilor stabilite în contractul individual de muncă;
4. A familiariza Salariatul cu cerințele în domeniul securității și sănătății muncii;
5. A aduce la cunoștință Salariatului conținutul prezentului ordin.

Temei: contractul individual de muncă nr. 131/18 din 03.09.2018.

Director



Axentii Dumitru

Am luat cunoștință

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DLS

Numărul 0222

Eliberat domnului (doamnei): **Grinco Sergiu**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;**
- B - siguranță în exploatare;**
- C - siguranță la foc;**
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;**
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **23 iulie 2019**

Valabil pînă la **23 iulie 2024**



Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DLS Nr. 0222



Numele **Grinco**
prenumele **Sergiu**

Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Eliberată la **23 iulie 2019**
Valabilă până la **23 iulie 2024**

Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat



Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare
cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA MOLDOVA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚEI

DIPLOMĂ

de licență
Seria AL Nr. 0029978

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență
din 28 iunie 2000

Grigore Sergiu

immatriculat în anul 1996 absolvent al(a)
Universității Tehnice
a Moldovei
Facultatea de Urbanism și
arhitectură

a obținut titlul de inginer
în profilul Construcții
specialitatea Alimentări cu căldură
și gaze, ventilație
media examenului de licență 8.25



Eliberat în 15 iunie 2000

Nr. 15
S. Ștefan
Ministru

Moldova, 2000



S.R.L. „CENTRUL DE INSTRUIRE ȘI PRODUCȚIE”

PERMIS DE EXERCITARE

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor în domeniul securității industriale

Nr. 0508-3-20

20 iulie 2020

Eliberat în conformitate cu prevederile Legii nr. 116 din 18.05.2012 privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase, cu modificările și completările ulterioare, domnului (doamnei): **Grinco Sergiu**

administrator

SRL „Universal-Gaz”

(denumirea întreprinderii)

și permite desfășurarea activității **Montarea obiectelor și a sistemelor de alimentare cu gaze din oțel cu $P \leq 1.2$ MPa și polietilenă cu $P \leq 1.0$ MPa**

Eliberat în baza procesului-verbal de atestare nr. 20

din 20 iulie 2020

la prezentarea buletinului de identitate

Permisul este valabil pînă la 20 iulie 2023

Președinte al comisiei

V. Suvorov
(semnătura, numele, prenumele)

Reprezentantul Organului de Control

și Supraveghere Tehnică de Stat

I. Gișilic

(semnătura, numele, prenumele)



„CENTRUL DE INSTRUIRE ȘI PRODUCȚIE” SRL

Municipiul Chișinău

din 20 iulie 2020

PROCES-VERBAL Nr. 20

AL ȘEDINȚEI COMISIEI DE EXAMINARE A CUNOȘTIINȚELOR CONDUCĂTORILOR ȘI SPECIALIȘTILOR

SRL „Universal-Gaz”

(denumirea Ministerului, Departamentului, întreprinderii, organizației)

Montarea obiectelor și sistemelor de alimentare cu gaze

(denumirea regulilor, normelor și instituțiilor securității)

din oțel cu $P \leq 1.2$ MPa și polietilenă cu $P \leq 1.0$ MPa

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția	Studiile	Denumirea întreprinderii, organizației	Nr. biletului	Concluziile comisiei de atestare
1.	Grinco Sergiu	administrator	super	SRL „Universal-Gaz”	10	testat

Președintele comisiei

V. Suvorov

Membrii comisiei:

L. Maistrenco

Reprezentantul Organului de Control
și Supraveghere Tehnică de Stat

I. Gișilic





**"CENTRUL TEHNIC PENTRU SECURITATE
INDUSTRIALĂ ȘI CERTIFICARE,, SRL**

PERMIS DE EXERCITARE

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor
în domeniul securității industriale

Nr.9657-19

Eliberat în conformitate cu prevederile Legii nr. 116 din 18.05.2012 privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase, cu modificările și completările ulterioare, domnului (doamnei):

Diriginte de santier

Sergiu GRINCO

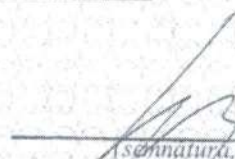
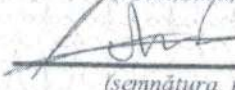
Montarea conductelor magistrale și obiectelor aferente lor cu presiunea de lucru $P \leq 5,5 \text{ MPa}$

Eliberat în baza procesului-verbal de atestare nr. 0449 din 24 iunie 2019

Permisul este valabil până la 24 iunie 2022

Președinte al Comisiei

Reprezentantul Organului de Control
și Supraveghere Tehnică de Stat

 / **V. Sipitca** /LS
(semnătura, numele, prenumele)
 / **V. Ariondila** /ES
(semnătura, numele, prenumele) ON
inspector
principal




Трудовая книжка

ЛТ-1 № 0439983

Фамилия

Угинсо

Имя

Sergii

Отчество

Uginoze

Дата рождения

15 August 1946

Образование

superior school

Профессия, специальность

Дата заполнения

14 February 1998

Подпись владельца книжки

S. Uginoze



Подпись лица, ответственного за выдачу трудовых книжек

Stefano

(разборчиво)

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

1	2	3	4	5
№	Дата	Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу, о прекращении (с указанием на статью)	о переводах на другую работу (причин и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	12.02.1998	INCORGAZ S.A. 2019, Chişinău str. Muncăştilor, 293-B		
		Angajat la lucrul de producţie	reşindor la serviciul personal	Ord. # 89 12.02.1998
		A fost introdusă în muncă de AA 0403156.	serviciul personal	

CPAS 95110439697



CARNET DE MUNCA

AA 0403156

TITULAR:

Numele Guinco

Prenumele Seegiu

Unitatea emitenta "Incorgaz" SA

Localitatea oc. Chisinau

Anul 2001 Luna 02 Ziua 23



Semnatura conducatorului
unitatii

JBm

CAP. I. DATE PRIVIND IDENTITATEA ȘI STAREA CIVILĂ A TITULARULUI CARNETULUI DE MUNCĂ

DATA SI LOCUL NASTERII

Anul 1976 Luna 08 Ziua 15

Localitatea Leova Săcăteni

STAREA CIVILA

Casatorit(a) cu Lupica Viorelie

17.03.75

numele, prenumele si data nasterii sotului sau sotiei

NUMELE, PRENUMELE SI DATA
NASTERII FIECARUI COPIL

1 Grinco Nadina 22.12.2001

2 Guinco Cristian 20.06 2008

Semnatura titularului *S. Cygan*

CAP. II SCHIMBĂRI PRIVIND STAREA CIVILĂ ȘI
NUMELE TITULARULUI DUPĂ ÎNTOCMIREA
CARNETULUI DE MUNCĂ

[illegible]

CAP. V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

N. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat	
1	2			3	
2	2000	08	15	Incoergaz SA	Eliberat
				Codul M	
				(doar la	
3	2000	08	16	Comtehgas de	Angajat
					inginer
4	2005	04	01	Comtehgas de	Eliberat
				Codul	
				(doar la	

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), purta și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
conform art. 36	ord. N 65/H-SP
unicii R. Moldova	din 15.08.2000
proprie)	Trg m
20 funcție de	ord N 15
	CO din 16.08.2000
Insp. S.P.	
conform art. 36	ord. N 22
Muncii R. Moldova	din 01.04.2005
proprie)	

AA 0403156

CAP. V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Nr. crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
1	2	3		
5	2005	04	01	SC. M.G. Cons- "Gaz" SRL Angajat director director
6	2009	05	01	SC. M.G. Cons- "Gaz" SRL Este re- individu propria al (1) din Director

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), paraful și semnătura persoanei care face înscrierea
4	5
în calitate de tăbăcări (S. Munteanu)	Ord. Nr. 1-C din 01.04.05 București
în calitate de contractant al de începând din inițial, în Art. 85 Căminul SRL.	Ord. Nr. 1/09-C din 01.05.09 București
S. Munteanu	

CAP.V DATE REFERITOARE LA

ACTIVITATEA IN MUNCA

N. crt.	Anul	Luna	Zina	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat
1	2	3		
7	2009	05	02	Universal "Gaz" Angajat director bol ur
8	2017	02	01	Universal "Gaz" SRL Demisio 85 (1)
9	2017	02	01	Atractio - Invest SRL Angajat inginer

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înregistrarea (data și numărul), paraful și semnătura persoanei care face înregistrarea
4	
în funcția de conf. procesului ordin 1 din 01.05.2009	Ordin din 01.05.2009 Căminul Târnova
Demisio conform ord. (inițiativa proprie)	Ord din 01.02.2017
în funcția de construcții civile	Ord din 01.02.2017

Adresa: Republica Moldova, MD-2009
mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, of. 806 A
tel: (+373 22) 73-83-18
(+373) 68-77-11-11
e-mail: foremcons@mail.ru

foremcons
pentru un viitor împreună

cif 100560001878
TVA: 0304931
Cod IBAN
MD61ML000000000225124978BC
"Moldincombank" SA, fil. Ciozana
c/b MOIDMDX349

ORDIN

Nr. 20-A

din 01 martie 2018

Cu privire la angajare

Avînd în vedere negocierile purtate cu dl Grinco Sergiu, în temeiul, art.55 alin.1 lit. k²) art.65 alin.1, din Codul muncii al Republicii Moldova, ORDON :

1. Se angajează dl Grinco Sergiu în funcția de inginer cobnstructor instalații, cu salariul lunar în mărime de _____ prin cumul.
2. Pentru salariat se stabilește ziua de muncă parțială cu durata de 3 ore;
3. A aduce la cunoștință fișa postului pentru munca care va fi îndeplinită cu explicarea drepturilor și obligațiilor stabilite în contractul individual de muncă;
4. A familiariza Salariatul cu cerințele în domeniul securității și sănătății muncii;
5. A aduce la cunoștință Salariatului conținutul prezentului ordin.

Temei: contractul individual de muncă nr. 20/18 din 01.03.2018.

Director



/Axentii Dumitru

Am luat cunoștință

S. G.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DLS

Numărul 0281

Eliberat domnului (doamnei): **Garabovschi Mihail**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

- 5. Instalații de automatizare.**
- 6. Instalații și rețele de telecomunicație.**
- 7. Instalații de semnalizare.**

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;**
- B - siguranță în exploatare;**
- C - siguranță la foc;**
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;**
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **12 februarie 2020**

Valabil pînă la **12 februarie 2025**



Mihail LUPĂȘCU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2020-DLS Nr. 0281



Numele **Garabovschi**

prenumele **Mihail**

Atestă în calitate de **Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalatiilor aferente construcțiilor**

Eliberată la **12 februarie 2020**

Valabilă până la **12 februarie 2025**

Mihail LUPĂȘCU

[Signature]
Secretar de Stat

Domeniile:

5. Instalații de automatizare.

**6. Instalații și rețele de
telecomunicație.**

7. Instalații de semnalizare.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DȘ

Numărul 0321

Eliberat domnului (doamnei): **Odovento Dorin**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **31 ianuarie 2019**

Valabil până la **31 ianuarie 2024**



Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DȘ Nr. 0321



Numele **Odoenco**

prenumele **Dorin**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **31 ianuarie 2019**

Valabilă până la **31 ianuarie 2024**

Anatol USATII

Secretar de Stat

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DLS

Numărul 0471

Eliberat domnului (doamnei): **Cernei Ion**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

5. Instalații de automatizare.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidroizolație și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **17 martie 2021**

Valabil până la **17 martie 2026**



Mihail LUPASCU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DLS Nr. 0471

Numele **Cernei**

Prenumele **Ion**



Atestat în calitate de **Diriginte cu**
executare lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Eliberată la **17 martie 2021**

Valabilă până la **17 martie 2026**

Mihail LUPĂȘCU

Secretar de Stat

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

5. Instalații de automatizare.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F, G.



REPUBLICA MOLDOVA
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU
REGLEMENTARE ÎN ENERGETICĂ



AUTORIZAȚIE



Nr. 3068 din 06.04.2021

Titularul Dl CERNEI Ion

IDNP 0991706116390

ELECTRICIAN AUTORIZAT de gradul **III**

în conformitate cu prevederile Legii nr. 174/2017 cu privire la energetică.

Valabilă până la data 05.04.2024

Titularul prezentei autorizații are competența de a executa instalații electrice cu tensiunea de până la **10 kV** și cu putere **nelimitată**, cu obligația de a întocmi documentația aferentă lucrărilor efectuate.

Director general ANRE

Veaceslav UNTILA

REPUBLICA
MINISTERUL



MOLDOVA
EDUCAȚIEI

DIPLOMĂ

DE LICENȚĂ

în învățământ superior universitar

Series AL

Nr 0078823

În baza hotărârii Comisiei pentru examenul de licență

din 24 iunie 2004

Cernei Ion

numele prenume

înmatriculat în anul 1999 absolvent al (u)

Universității Tehnice

a Moldovei

a obținut titlul de

Inginer Bicentrat

profilul Electrotehnică și energetică

specialitatea Electroenergetică

specializarea Energetică industrială

cu media:

8,00 (opt, 00)

6,79 (șase, 79)

Președinte al Comisiei

Rectore

Secretar

5 iunie 2004

Eliberată în

Nr. de înregistrare

5

Semnătura titularului

Tipografia Centrală, 2004

REPUBLIC OF MOLDOVA
MINISTRY OF EDUCATION

DIPLOMA

OF LICENTIATE

University Higher Education

Series AL

According to the decision of the Licence Examination Commission

of 24 June 2004

Cernei Ion

First name, last name

admitted in 1999 graduate of

University of Moldova

Higher Education Institution

has been awarded the degree of Licensed engineer

in the field of Electrical and Power Engineering

speciality Electrical Power Engineering

specialization Industrial Power

Average Mark

8,00 (eight, 00)

6,79 (six, 79)

University of Moldova

Issued on 24 June 2004

Registration No.

Signature of Holder

REPUBLICA



MOLDOVA

CARNET DE MUNCA

AA 0289280

TITULAR:

Numele

Pavel

Prenumele

Gen

Unitatea emitenta

"S. Titopriitor"

Localitatea

mun. Chisinau

Anul

2004

Luna

08

Ziua

02

Semnatura conducatorului
unitatii

L.S.

[Signature]

DATA SI LOCUL NAȘTERII

Anul 1952 Luna 12 Ziua 26

Localitatea 16874 Sordani

STAREA CIVILA

Casatorit(ă) cu _____

numele, prenumele si data nasterii sotului sau sotiei

NUMELE, PRENUMELE ȘI DATA
NAȘTERII FIECĂRUI COPIL

Semnătura titularului

H. Cerpi

**CAP. II SCHIMBĂRI PRIVIND STAREA CIVILĂ ȘI
NUMELE TITULARULUI DUPĂ ÎNTOCMIREA
CARNETULUI DE MUNCĂ**

[illegible]

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	4	5	Actul în baza căruia se face înscriserea (data și numărul), părtașă și semnătura persoa- nei care face înscriserea
	la angajare la achiziție de imobil găsit în cadrul activității profesionale transferat de inginer supravegheat	data 11.04.2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014 nr. 180/2014	Actul în baza căruia se face înscriserea (data și numărul), părtașă și semnătura persoa- nei care face înscriserea

AA 0289280

ACTIVITATEA IN MUNCA

4	5
Date cu privire la încadrare, transfer și concediere	Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), paraful și semnătura persoanei care face înscrierea
misianat din fun- form cererii art 85 p. 1 al. 1 din UR "In spectare Ordin iat în calitate executiv In funcție de internțional de m Set responsabil pe TIR Spc	Ordin V49-d din 28.06.06 Ordin 04.07.06 In funcție de internțional de m Set responsabil pe TIR Spc

CAP. V DATE REFERITOARE LA

Nr. crt.	2			3
	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizică la care este angajat
3	2006 07 03			Este de "Dubrovnik" ctie con
4	2006 07 04			Este anga "Moldan - Re" de director
5	2010 07 03			Transport Transport internțional
6	2010 08 02			Numit 2

CAP. V DATE REFERITOARE LA

1	2	3	4
Nr crt.	Anul	Luna	Ziua
4	2010 09 01	SRL "Midan-Re"	Trans de
8	2015 12 04	SRL "Midan-Re"	Este dectie

ACTIVITATEA IN MUNCA

4	5
Date cu privire la incadrare, transfer si concediere	Pe baza caruia se face (in calitate de, si numarul), persoana care a primit persoana in care este acordata concedierea
Perot in functie de director executiv din	
Seful sectiei cadre	
missionat din pen- conform cererilor in 85p.1 al Codul Muncii	
Seful sectiei cadre	

CAP. V DATE REFERITOARE LA

Nº crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat	3
9	2015	12	07	Trade Energy SRL	Este functie proprie masina
10	2016	02		Di & Trade Energy SRL	Este functie proprie 1/1 din

AA 0289280

ACTIVITATEA IN MUNCA

Date cu privire la incadrare, transfer si concediere	4	Actul in baza caruia se face inscrierea (data si numarul), poarta si semnatura persoanei care face inscrierea
proprietar al activitatii de electrician montator electrice		Ordin 168
Sof sa tie resurse umane		31.12.2015
eliberat dintr-o functie de initiator conform Art 85 Codul Muncii		31.12.2016
Director		Director

CAP. V DATE REFERITOARE LA

Nr crt.	Anul	Luna	Ziua	Unitatea, sau persoana fizica la care este angajat	3
11.	2016	11	01	"FLORENT-CON" SRL	Angajat ingineri
12.	2016	12	31	"FLORENT-CON" SRL	Demisariat conform CM al
13.	2017	01	02	S.A. "FLORENT"	Angajat ingineri

ACTIVITATEA IN MUNCA

4	5
Date cu privire la încadrare, transfer si concediere	Actul in baza caruia se face înscrierea (data si numărul), parafă si semnătura persoanei care face înscrierea
in functie de energetician Director general Chirco C.	Ord. 01-CA din 01.11.2016
Ord. 85 (p) al RM	Ord. 01-CA din 01.01.2017
Manager al Societatii de	
in functie de energetician Specialist S.P.	Ord. 01-CA din 01.01.17 /Prip

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

CAP.V DATE REFERITOARE LA

[illegible]

79

Date cu privire la încadrare,
 transfer și concediere

Actul în baza căruia se face înscrierea (data și numărul), parafă și semnătura persoanei care face înscrierea

4	not in core and 5 set	out 80 ce
	project initiative	02-04-2017
	specialist sp	Cheerlin
	in functie de	Cheer
	elaborare	out 27/11
	Manager RV Kumpu	01-10-17
	de munca. Cbe	28.12.2017
	angajatiului.	
	46 m. 920 din	
	la momentul	
	ur. angajatul	
	fundat de	

21

ACTIVITATEA ÎN MUNCĂ

[illegible][illegible]

LEGITIMAȚIE



(semnătura deținătorului)

Eliberată „01” octombrie 2001

Eliberată cet. Grinco Eugen 1982
(numele, prenumele, anul nașterii)

cu vechimea în muncă în calitate de sudor 9 ani
precum că el în conformitate cu Regulamentul de
atestare a sudorilor aprobat prin hotărârea
Departamentului Standarde și Metrologie nr. 480
din 05.11.1998 a trecut atestarea comisiei
permanente UNIVERSAL GAZ SRL

(denumirea întreprinderii, organizației)
cu Arc electric si gaze
(a indica modul de sudare)

a plăcilor metalice cu grosimea 20x29 mm, țiavă
cu diametrul 57 mm, grosimea 3,5 mm cu
marca metalului JNC și îndeplinirea îmbinărilor
sudate în poziție FIXA

(îmbinare, tavr etc.)

cu folosirea materiale-
lor de sudare YDHU 13/55; CB 98A

Prin evaluarea cunoștințelor teoretice și practice
cet. Grinco Eugen

A fost apreciat:

cunoștințele teoretice Sot.

pregătirea practică: Sot

Valabil pînă la 13 мартя 2020

Președintele Comisiei
de examinare

(semnătura)

Membrii Comisiei

(semnătura)

Inspector L.Ș.

Valabil pînă la 13 мартя 2021

Președintele Comisiei
de examinare

(semnătura)

Membrii Comisiei

(semnătura)

L.Ș.

Președintele Comisiei
de examinare

(semnătura)

Membrii Comisiei

(semnătura)

Inspectorul DSM

(semnătura)

L.Ș.

Semnătura sudorului

Valabil pînă la 12 martie 2022

Președintele Comisiei
de examinare

(semnătura)

Membrii Comisiei

(semnătura)

Inspectorul DSM

(semnătura)

L.Ș.

SRL «Control gaz»

PROCES – VERBAL № 15

din « 12 » martie 2021a.

Al ședinței comisiei de verificare a cunoștințelor cerințelor Reglamentului de atestare a sudorilor.

Atestare sudorilor întreprinderii **SRL« FOREMCONS »**

Calificativul sudor electric

(denumirea calificăției)

№	Numele prenumele	Anul nașterii	Studiile	Stagul de muncă	Punson	Modul de sudură	Material de sudură				Electrod	Poziția de sudură	Rezultatele probelor modelelor de sudură			Evaluarea practică	Evaluarea teoretică	Decizia comisiei
							Placă, țevă	Marca metalului	Grosime / Diametru: mm	Limita rezistență			Controlul vizual	Limita rezistență	Unghiul de îndoire			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	GRINCO EUGENIU	1982	med	19	E	Sud elect	țevă	Cm3	57x3,2	41	Superit Fin	Vert Oriz	Atest	Atest	>120º	Atest	Atest № 5	Admis la sudură cu arc electric a gazoductelor din oțel carbon in toate pozițiile cu preseunea până la P-1,2MPa
													Atest	Atest	>120º			

Președintele comisiei: Administrator SRL «Control gaz»

Membrii comisiei: 1. Șef laborator SRL «Control gaz»

2. Director SRL «Foremcons»

3. Reprezentantul Organului de Control

și Supraveghere Tehnică de Stat



/Alatîrev Andrei/

/Golunov Calistrat/

/Axentii Dumitru/

/Caraman Pavel/



REPUBLICA



MOLDOVA

**INSTITUTUL DE CERCETĂRI ȘTIINȚIFICE ÎN CONSTRUCȚII
„INCERCOM” Î.S.**

PERMIS DE EXERCITARE nr. 068

eliberat d-lui TIMOTIN Ion



Eliberat la 31 mai 2021

Valabil până la 31 mai 2022

**Administrator ICȘC
„INCERCOM” Î.S.
Vadim CIOBANU**



Prin decizia Comisiei de Atestarea Institutului de
Cercetări Științifice în Construcții „INCERCOM” Î. S.
este admis conform SNiP 3.03.01 – 87 pentru efectuarea
lucrărilor de sudură manuală cu arc electric:

- a construcțiilor metalice din oțeluri
slab carbonatate și slab aliate
în pozițiile verticală și orizontală.

Proces verbal nr.19 din 31 mai 2021



CENTRUL DE INSTRUIRE SRL „FLACĂRA ALBASTRĂ”

PERMIS DE EXERCITARE 0000138
РАЗРЕШЕНИЕ НА ДОПУСК

Nr. 0138-21

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor în domeniul securității industriale
для осуществления деятельности и/или работ в области промышленной безопасности



Emis, D-ului D-nei în conformitate cu prevederile Legii nr. 116 din 18.05.2012
privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase:
Выдан на основании Закона № 116 от 18.05.2012 о промышленной
безопасности опасных производственных объектов, г-ну (г-же):

Ciobanu Ion

(numele, prenumele)

SRL „Foremcons”

(denumirea întreprinderii)

Se permite desfășurarea activității:

Разрешается осуществлять деятельность ludor mase plastice
(Sudarea tevilor de polietilenă prin
electrofuziune și cap la cap) (CJ-88

Cod (CORM006-14) 821942

Verificarea cunoștințelor se desfășoară conform:

Проверка знаний проводится согласно:

Conform Legii Nr. 116 din 18.05.2012

Eliberat conform rezultatelor examenului de atestare:

Выдан согласно результатам аттестационного экзамена:

„ 19 ” februarie 20 21

Valabil la prezentarea buletinului de identitate.

Действителен при предъявлении удостоверения личности.

Permisul este valabil până la

Разрешение годно до „ 19 ” februarie 20 23

Președinte al comisiei

Председатель комиссии

(semnătura)

(numele, prenumele)

Reprezentantul Organului de Control
și Supraveghere Tehnică de Stat

Представитель Органа Контроля и Государственного
Технического Надзора

(semnătura)

(numele, prenumele)

LȘ



CENTRUL DE INSTRUIRE SRL „FLACĂRA ALBASTRĂ”

PERMIS DE EXERCITARE 0000137

РАЗРЕШЕНИЕ НА ДОПУСК

Nr. 0137-21

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor în domeniul securității industriale
для осуществления деятельности и/или работ в области промышленной безопасности



Emis, D-ului D-ului în conformitate cu prevederile Legii nr. 116 din 18.05.2012
privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase:
Выдан на основании Закона № 116 от 18.05.2012 о промышленной безопасности опасных производственных объектов, г-ну (г-же):

Mocanu Dumitru
(numele, prenumele)

SRL „Foremcons”

(denumirea întreprinderii)

Se permite desfășurarea activității:

Разрешается осуществлять деятельность: *Sudur mase plastice
(Sudarea țevilor de polietilenă prin
electrofuziune și cap la cap HDPE-62)*

Cod (CORM006-14) 821942

Verificarea cunoștințelor se desfășoară conform:

Проверка знаний проводится согласно:

Conform Legii Nr. 116 din 18.05.2012

Eliberat conform rezultatelor examenului de atestare:

Выдан согласно результатам аттестационного экзамена:

” 19 ” februarie 20 21

Valabil la prezentarea buletinului de identitate.

Действителен при предъявлении удостоверения личности.

Permisul este valabil până la

Разрешение годно до *” 19 ” februarie 20 23*

Președinte al comisiei

Председатель комиссии

(semnătura)

(numele, prenumele)

Reprezentantul Organului de Control
și Supraveghere Tehnică de Stat

Представитель Органа Контроля и Государственного
Технического Надзора

(semnătura)

(numele, prenumele)

LȘ



CENTRUL DE INSTRUIRE SRL „FLACĂRA ALBASTRĂ”

PERMIS DE EXERCITARE 0000136

РАЗРЕШЕНИЕ НА ДОПУСК

Nr. 0136-21

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor în domeniul securității industriale
для осуществления деятельности и/или работ в области промышленной безопасности



Emis, în conformitate cu prevederile Legii nr. 116 din 18.05.2012
приводящей к ответственности за нарушение правил безопасности объектов, г-ну (г-же):
Выдан на основании закона №116 от 18.05.2012 о промышленной безопасности опасных производственных объектов, г-ну (г-же):

Gutu Ghigore
(numele, prenumele)

SRL "Foremcons"
(denumirea întreprinderii)

Se permite desfășurarea activității:

Разрешается осуществлять деятельность *ludor mase plastice*
(ludarea fevilor de polietilenă prin
electrofuziune și cap la cap) 19-1964

Cod (CORM006-14) *821942*

Verificarea cunoștințelor se desfășoară conform:

Проверка знаний проводится согласно:

Conform Legii Nr. 116 din 18.05.2012

Eliberat conform rezultatelor examenului de atestare:

Выдан согласно результатам аттестационного экзамена:

"19" februarie 2021

Valabil la prezentarea buletinului de identitate.

Действителен при предъявлении удостоверения личности.

Permisul este valabil până la

Разрешение годно до *"19" februarie 2023*

Președinte al comisiei

Председатель комиссии

Belous
(semnătura)

Belous
(numele, prenumele)

Reprezentantul Organului de Control

și Supraveghere Tehnică de Stat

Представитель Органа Контроля и Государственного
Технического Надзора

[Signature]
(semnătura)

[Signature]
(numele, prenumele)





CENTRUL DE INSTRUIRE SRL „FLACĂRA ALBASTRĂ”

PERMIS DE EXERCITARE 0000139

РАЗРЕШЕНИЕ НА ДОПУСК

Nr. 0139-21

pentru desfășurarea activităților și/sau lucrărilor în domeniul securității industriale
для осуществления деятельности и/или работ в области промышленной безопасности



Emis, în baza Legii nr. 116 din 18.05.2012 privind securitatea industrială a obiectelor industriale periculoase:
Выдан на основании Закона №116 от 18.05.2012 о промышленной безопасности опасных производственных объектов, г-ну (г-же):

Gheorghe Don

(numele, prenumele)

SRL „Foremcons”

(denumirea întreprinderii)

1

Se permite desfășurarea activității:

Разрешается осуществлять деятельность *Sudor mase plastice*

1 Sudarea tevelor de polietilenă prin electrofuziune și cap la cap JOF-94

Cod (CORM006-14) 821972

Verificarea cunoștințelor se desfășoară conform:

Проверка знаний проводится согласно:

Conform Legii Nr. 116 din 18.05.2012

Eliberat conform rezultatelor examenului de atestare:

Выдан согласно результатам аттестационного экзамена:

” 19 ” februarie 20 21

Valabil la prezentarea buletinului de identitate.

Действителен при предъявлении удостоверения личности.

Permisul este valabil până la

Разрешение годно до *” 19 ” februarie 20 23*

Președinte al comisiei

Председатель комиссии

(semnătura)

(numele, prenumele)

Reprezentantul Organului de Control
și Supraveghere Tehnică de Stat

Представитель Органа Контроля и Государственного
Технического Надзора

(semnătura)

(numele, prenumele)

LȘ

2

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.01/19

din 15 ianuarie 2019

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Lungu Anatolie, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de dulgher.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiare);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (îndicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfășoare prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de lei moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract *Salariatul* recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la *Angajator*, *Salariatul* are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al *Angajatorului*. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care *Salariatul* le poate obține, direct sau indirect de la *Angajator* pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la *Angajator* (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. *Salariatul* recunoaște faptul că *Angajatorul* are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, *Salariatul* se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al *Angajatorului*;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru *Angajator*;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze *Angajatorul* pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale *Angajatorului*;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui *Angajatorului* toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la *Angajator*, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI* : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cite 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale, în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între *SALARIAT* și *ANGAJATOR*, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că *SALARIATUL* sau *ANGAJATORUL* nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Lungu Anatolie
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate eliberat d. IDNT nascut(ă) la domiciliat(ă)
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.02/19
din 15 ianuarie 2019**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Dutca Alexei, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de dulgher.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 15 ianuarie 2019.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
- 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
- 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
- 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
- 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a *ANGAJATORULUI*, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri, sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (îndicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;
- 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
- 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
- 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;
- 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
- 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;
- 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
- 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
- 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
- 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
- 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
- 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
- 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
- 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;
- 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de _____ moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI*: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cite 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desființare a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desființarea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii pînă la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desființare a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desființare a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desființarea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

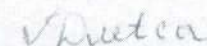
12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între *SALARIAT* și *ANGAJATOR*, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că *SALARIATUL* sau *ANGAJATORUL* nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligațiile și/sau drepturile sale.
- 13.2. Perfectarea de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	Dutca Alexei buletin de identitate eliberat de IDNP nascut(ă) la domiciliat(ă): n.
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului 

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat



Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.03/19
din 15 ianuarie 2019

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Dumitru Axentii**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Duica Oleg**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de **dulgher**.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supra plăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a *ANGAJATORULUI*, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinea (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectul modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul exercitării a funcției indicate în pct.11.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, proiecte, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, li persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI* care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui);
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamentele secției, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. **Drepturile *ANGAJATORULUI*:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;
- 4.3.8. să aplice altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. **Obligațiile *ANGAJATORULUI*:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de _____ moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract *Salariatul* recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la *Angajator*, *Salariatul* are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al *Angajatorului*. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care *Salariatul* le poate obține, direct sau indirect de la *Angajator* pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la *Angajator* (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. *Salariatul* recunoaște faptul că *Angajatorul* are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, *Salariatul* se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al *Angajatorului*;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru *Angajator*;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze *Angajatorul* pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale *Angajatorului*;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui *Angajatorului* toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la *Angajator*, însă nelimitindu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI*: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămână). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămână, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desființat din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacere unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.3 și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*);
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Dutca Oleg
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate I eliberat de IDN, născut(ă) domiciliat(a): C
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnătura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.04/19

din 15 ianuarie 2019

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl **Dumitru Axentii**, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl **Lungu Ion**, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de **dulgher**.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiunilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
 - 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
 - 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
 - 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
 - 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiunilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris):

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinul (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul exercitării a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, proiecte, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abatere disciplinară ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, încontinuu prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, listele persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**) care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudiciilor **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamentele secției, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. să ia alte măsuri prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă de moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
 - mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract Salariatul recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
 - 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
 - 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
 - 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
 - 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI*: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipssește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
 - 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terților ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
 - 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
 - 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
 - 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfacere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale, în cazul în care *SALARIATUL*:
 - 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfacerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfacere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
 - 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfacere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11 și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
 - 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*);
 - 11.6.3. Desfacerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. **SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ**
- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între **SALARIAT** și **ANGAJATOR**, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. **DISPOZIȚII FINALE**
- 13.1. Faptul că **SALARIATUL** sau **ANGAJATORUL** nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către **SALARIAT** și **ANGAJATOR** în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Lungu Ion
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate _____ eliberat de _____ IDNP _____ nascut(ă) _____ domiciliat(ă) _____
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnatura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.08/19
din 15 ianuarie 2019**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Duca Victor, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de pietrar-zidar.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu 15 ianuarie 2019.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
- 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
- 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
- 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
- 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a **ANGAJATORULUI**, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) **ANGAJATORULUI**, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișei de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri, contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de **ANGAJATOR**;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise **ANGAJATORULUI** (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abatere disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai **ANGAJATORULUI**;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original), CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, lista persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai **ANGAJATORULUI**), care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii **ANGAJATORULUI**, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile **ANGAJATORULUI:**

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară **SALARIATULUI** îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă **SALARIATUL** la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații **ANGAJATORULUI** și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post, etc.) obligatorii pentru **SALARIAT**;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile **ANGAJATORULUI:**

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale **SALARIATULUI** contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale **SALARIATULUI** (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea **SALARIATULUI** să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure **SALARIATUL** cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure **SALARIATULUI** condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința **SALARIATULUI** să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere *SALARIATULUI* un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure *SALARIATUL* cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuiției muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă *ca + ... moldovenești (brut)*.
- 5.3. De mărirea salariului stabilit depinde:
- mărirea indemnizației de concediu;
 - mărirea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărirea indemnizației de concediere;
 - mărirea ajutorului de șomaj;
 - mărirea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract *Salariatul* recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, *Salariatul* are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care *Salariatul* le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. *Salariatul* recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, *Salariatul* se obligă:
- 6.2.1 să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2 să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3 să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4 după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă *ANGAJATORULUI* dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al *SALARIATULUI*: pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe *ANGAJATOR* de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea *SALARIATULUI* în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. *SALARIATUL* se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. *SALARIATUL* va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. *SALARIATUL* își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea *ANGAJATORULUI*, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de **40 ore** pe săptămînă). *ANGAJATORUL* este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, *SALARIATUL* poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către *ANGAJATOR*.
- 8.3. *SALARIATUL* beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. *SALARIATUL* beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului *ANGAJATORULUI*.
- 8.5. Dacă *SALARIATUL* are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe *ANGAJATOR* cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de muncă – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cîte 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

9. RĂSPUNDEREA

- 9.1. *SALARIATUL* răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor *ANGAJATORULUI* și/sau terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințate *SALARIATULUI* pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care *SALARIATUL* are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor *ANGAJATORULUI* și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă *SALARIATUL* din culpă cauzează *ANGAJATORULUI* vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. *ANGAJATORUL* răspunde pentru cauzarea prejudiciilor *SALARIATULUI* în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. *SALARIATUL* repară integral *ANGAJATORULUI* prejudiciul pe care *ANGAJATORUL* l-a reparat terțelor ca urmare a acțiunilor *SALARIATULUI*. *SALARIATUL* este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către *SALARIAT* și/sau *ANGAJATOR*, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. *SALARIATUL* trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii *ANGAJATORULUI*.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către *ANGAJATOR* a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul *ANGAJATORULUI*, doar cu referire la:
- 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a *SALARIATULUI* de către *ANGAJATOR* în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea *SALARIATULUI* echivalează cu acceptarea noilor condiții.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
- 11.1.1. *SALARIATUL* a depus cerere de demisie (la inițiativa *SALARIATULUI*);
 - 11.1.2. *ANGAJATORUL* a emis un ordin de concediere (la inițiativa *ANGAJATORULUI*).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa *SALARIATULUI* în următoarele cazuri:
- 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfăcere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a *ANGAJATORULUI* în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. *ANGAJATORUL* nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desfăce din inițiativa *ANGAJATORULUI*, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care *SALARIATUL*:
- 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfăcere unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile *ANGAJATORULUI*;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. *SALARIATUL* desfăce prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.5. În caz de desfăcere a prezentului Contract, *SALARIATUL*:
- 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de *ANGAJATOR*;
 - 11.5.2. Restituie *ANGAJATORULUI* toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către *ANGAJATOR*.
- 11.6. În caz de desfăcere a prezentului Contract și îndeplinirea de către *SALARIAT* a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4 și 11.5. ale prezentului Contract, *ANGAJATORUL*:
- 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin *SALARIATULUI*;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către *SALARIAT*).
 - 11.6.3. Desfăcerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către *ANGAJATOR* a formularului de restituire de către *SALARIAT* a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între *SALARIAT* și *ANGAJATOR*, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că *SALARIATUL* sau *ANGAJATORUL* nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către *SALARIAT* și *ANGAJATOR* în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Dutca Victor
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate eliberat de ÎS nr. _____ IL _____ născut(ă) la _____ domiciliat(ă): _____
Director Axentii Dumitru	 (semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnătura salariat 

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr.09/19
din 15 ianuarie 2019**

SC „FOREMCONS” SRL, numită în continuare „ANGAJATOR”, în persoana directorului, dl Dumitru Axentii, care reprezintă Societatea în baza Statutului, pe de o parte, și dl Cealic Andrei, numit(ă) în continuare „SALARIAT”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract convenind asupra clauzelor ce urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. SALARIATUL se obligă să presteze o muncă conform specialității sale și conform funcției indicată în pct. 1.2. al prezentului Contract, să respecte disciplina muncii, iar ANGAJATORUL se obligă să-i asigure condițiile de muncă normale pentru exercitarea funcției respective, și să garanteze achitarea la timp și integral a salariului conform pct. 5.1. al prezentului Contract.
- 1.2. SALARIATUL este angajat de către ANGAJATOR în calitate de tencuitor.
- 1.3. Orice rezultat al muncii (materializat și/sau nematerializat) realizat de către SALARIAT pe parcursul sau în scopul îndeplinirii atribuțiilor sau a obligațiilor de serviciu devine proprietate exclusivă a ANGAJATORULUI.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul Contract produce efecte între SALARIAT și ANGAJATOR începând cu **15 ianuarie 2019**.
- 2.2. Prezentul Contract este încheiat de către PĂRȚI pe o durată nedeterminată.

3. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI ȘI RISCURILE SALE

- 3.1. Pentru exercitarea funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract, SALARIATUL va exercita următoarele atribuții de serviciu:
- 3.1.1. Participarea, conform specialității și calificării, la activitatea ANGAJATORULUI;
- 3.1.2. Întreținerea aparatelor, utilajelor, echipamentelor și altor bunuri încredințate de ANGAJATOR;
- 3.1.3. Îndeplinirea prescripțiilor cu caracter tehnic, sanitar, contabil, juridic, etc.;
- 3.1.4. Altele conform clasificatorului ocupațiilor, normelor în vigoare, reglementărilor interne și fișei postului aprobată de conducerea unității (administrația ANGAJATORULUI).
- 3.2. Sunt riscuri specifice funcției: accidente de automobil, electrocutare, contactul cu mecanisme cu părți în mișcare, arsuri, incendii, altele conform fișelor de evaluare a riscurilor la locul de muncă și instrucțiunilor de securitate și sănătate a muncii etc.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Drepturile SALARIATULUI:

- 4.1.1. să modifice prezentul Contract în modul stabilit de pct.-ele 10.1. și 10.2. ale prezentului Contract;
- 4.1.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al R.M.;
- 4.1.3. să desfășoare prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct.-le 11.2., 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;
- 4.1.4. să ceară ANGAJATORULUI îndeplinirea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract (inclusiv obligațiile indicate în pct.4.4. al acestuia);
- 4.1.5. Să primească de la ANGAJATOR informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- 4.1.6. să ceară de la ANGAJATOR excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete;
- 4.1.7. la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 4.1.8. altele, expres prevăzute de legislația muncii.

4.2. Obligațiile SALARIATULUI:

- 4.2.1. să respecte în tot clauzele prevăzute în conținutul prezentului Contract;
- 4.2.2. să presteze munca conform specialității și conform funcției indicate în pct.1.2. al prezentului Contract;
- 4.2.3. să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu (prevăzute în Cap. 3 și în fișa de post), obligațiile prevăzute în conținutul prezentului Contract, îndeplinind, normele de muncă și/sau după caz indicațiile ANGAJATORULUI;
- 4.2.4. să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile proprietate a ANGAJATORULUI și/sau a terțelor persoane, încredințate lui de către ANGAJATOR pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu admită supracheltuieli, supraplăți, supraconsum a materiei prime, materiale auxiliare, resurselor energetice etc.;
- 4.2.5. să respecte timpul de muncă stabilit. SALARIATUL va dedica întregul său timp de lucru exclusiv îndeplinirii atribuțiilor și obligațiilor de serviciu;
- 4.2.6. să respecte colegii de serviciu și disciplina muncii, politicile ANGAJATORULUI, standardele de calitate etc.;
- 4.2.7. să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii (inclusiv regulile antiincendiarie);
- 4.2.8. să informeze ANGAJATORUL sau șeful nemijlocit (după caz – în scris);

- **imediat** despre: orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea bunurilor proprietate a *ANGAJATORULUI*, despre accidente la locul de muncă, survenirea unei îmbolnăviri sau o altă imposibilitate de a presta munca conform prezentului contract, sau despre alte circumstanțe care necesită a fi comunicate urgent;
 - **în termen rezonabil** (nu mai mult de 3 zile din momentul aflării) despre: dezacordul motivat cu ordinele (indicațiile, instrucțiunile etc.) *ANGAJATORULUI*, necesitatea modificării regimului de muncă, efectuarea modificărilor în documentele sale de identitate sau alte circumstanțe importante;
- 4.2.9. să contribuie prin activitatea sa la dezvoltarea *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.10. să nu divulge secrete de serviciu și/sau secrete comerciale aflate de el și/sau deținute de el în procesul de exercitare a funcției indicate în pct. 1.2. al prezentului Contract;
 - 4.2.11. să îndeplinească volumul de muncă stabilit periodic de către *ANGAJATOR*;
 - 4.2.12. să se supună tuturor însărcinărilor și ordinelor de serviciu emise de superiorii săi (conform organigramei și fișe de post);
 - 4.2.13. să prezinte după destinație, la timp, informațiile sau documentele (dări de seamă, facturi, rapoarte, procuri contracte, tabele, proiecte de ordine, note de serviciu, liste etc) necesare, sau cerute de *ANGAJATOR*;
 - 4.2.14. să prezinte lămuriri scrise *ANGAJATORULUI* (conducătorului unității), privind cazurile de abatere disciplinară și să-și dea concursul la clarificarea situațiilor de abateri disciplinare ale altor persoane;
 - 4.2.15. să-și coordoneze activitatea cu alte servicii (subdiviziuni) sau salariați ai *ANGAJATORULUI*;
 - 4.2.16. să facă cunoștință cu actele interne (ordine, dispoziții, fișe de post, instrucțiuni, regulamente, etc.), confirmând acest fapt prin semnătură;
 - 4.2.17. să-și manifeste în termenul prevăzut la p.4.2.8 dezacordul scris cu cele menționate în ordinele sau dispozițiile interne, în caz contrar se va considera că a consimțit (nu are obiecții);
 - 4.2.18. să-și ridice permanent nivelul de calificare profesională și să-și îmbunătățească deprinderile de muncă, inclusiv prin autoinstruire, cursuri de ridicare a calificării, participare la training-uri, altele similare;
 - 4.2.19. să-și mențină actele (certIFICATELE) de atestare valabile, după caz să le înnoiască;
 - 4.2.20. să prezinte (*serviciului personal*) în ziua angajării copia buletinului de identitate, carnetul de muncă (în original) CPAS, copia actului de calificare (certificat, diplomă etc.), confirmarea trecerii controlului medical, listă persoanelor aflate la întreținere, alte acte prevăzute de legislație sau necesare conform specificului muncii;
 - 4.2.21. să treacă periodic controlul medical, atestarea sau alte proceduri similare;
 - 4.2.22. să nu accepte cadouri, servicii sau alte avantaje de la terți (inclusiv partenerii de afaceri ai *ANGAJATORULUI*) care au drept scop avantajarea acestui terț sau a unei persoane afiliate lui;
 - 4.2.23. să evite riscurile inutile sau excesive și/sau să ia măsuri eficiente pentru prevenirea prejudicierii *ANGAJATORULUI*, a altor salariați precum și a terților;
 - 4.2.24. să execute alte obligații prevăzute de prezentul contract, fișa postului, regulamentele interne, regulamente de secție, ordinele pe unitate, dispozițiile superiorilor, instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și legislația muncii.

4.3. Drepturile *ANGAJATORULUI*:

- 4.3.1. să modifice prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Capitolul 10 al prezentului Contract;
- 4.3.2. să suspende prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii al Republicii Moldova;
- 4.3.3. să desfacă prezentul Contract în modul și în condițiile stabilite de pct. 11.3. al prezentului Contract;
- 4.3.4. să ceară *SALARIATULUI* îndeplinirea conștiințioasă a atribuțiilor și obligațiilor acestuia;
- 4.3.5. să atragă *SALARIATUL* la răspundere disciplinară și materială în cazurile și modul stabilit de prezentul Contract și Codul Muncii;
- 4.3.6. să formeze comisii de atestare și/sau de evaluare, din salariații *ANGAJATORULUI* și/sau cu atragerea unor specialiști din afară;
- 4.3.7. să aprobe, să modifice și să anuleze documente interne și (ordine, decizii, regulamente, instrucțiuni, fișe de post etc.) obligatorii pentru *SALARIAT*;
- 4.3.8. altele prevăzute de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.4. Obligațiile *ANGAJATORULUI*:

- 4.4.1. să respecte în tot clauzele prevăzute de conținutul prezentului Contract;
- 4.4.2. să garanteze achitarea integrală și la timp a salariului indicat în Capitolul 5 al prezentului Contract;
- 4.4.3. să protejeze datele personale (confidențiale) ale *SALARIATULUI* contra utilizării ilegale sau pierderii;
- 4.4.4. să nu comunice unor terți datele personale ale *SALARIATULUI* (inclusiv în scopuri comerciale) fără acordul în scris al acestuia;
- 4.4.5. la cererea *SALARIATULUI* să elibereze certificate cu privire la funcția în unitatea respectivă și mărimea salariului;
- 4.4.6. să asigure *SALARIATUL* cu utilaj, instrumente, documentație și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- 4.4.7. să asigure *SALARIATULUI* condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- 4.4.8. la cerința *SALARIATULUI* să desfacă prezentul Contract după respectarea de către acesta a condițiilor indicate în pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract;

- 4.4.9. să ofere **SALARIATULUI** un loc de muncă în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- 4.4.10. să asigure **SALARIATUL** cu toate condițiile de muncă normale, necesare pentru exercitarea funcțiilor sale;
- 4.4.11. să îndeplinească și alte obligații indicate în conținutul prezentului Contract și legislația muncii.

5. CONDIȚIILE DE RETRIBUIRE A MUNCII

- 5.1. Valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă.
- 5.2. Salariul de funcție lunar se stabilește în sumă d moldovenești (brut).
- 5.3. De mărimea salariului stabilit depinde:
- mărimea indemnizației de concediu;
 - mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
 - mărimea indemnizației de concediere;
 - mărimea ajutorului de șomaj;
 - mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.
- 5.4. Salariul se achită în termenul prevăzut de legislație.

6. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE (SECRET COMERCIAL)

- 6.1. În scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct. 4.2.10 al prezentului Contract **Salariatul** recunoaște că în perioada îndeplinirii funcțiilor sale la Angajator, Salariatul are acces la informații confidențiale, care constituie secret comercial al Angajatorului. În sensul prezentului Contract, la informații confidențiale se referă informații juridice, informații financiare, comerciale sau de altă natură pe care Salariatul le poate obține, direct sau indirect de la Angajator pe durata aplicării prezentului Contract, inclusiv, dar nu și limitat la orice informații referitoare la clienți, acorduri cu ei, proiecte de afaceri, situația financiară, persoane cu funcții de răspundere, precum și invențiilor care au fost dezvoltate sau sunt în curs de dezvoltare la Angajator (în continuare - "informații confidențiale").
- 6.2. Salariatul recunoaște faptul că Angajatorul are un interes material în menținerea confidențialității informațiilor. Din momentul semnării contractului și pentru următorul an de la expirarea sau rezilierea acestuia, Salariatul se obligă:
- 6.2.1. să nu divulge informațiile confidențiale oricărei terțe părți, fără acordul prealabil scris al Angajatorului;
- 6.2.2. să utilizeze informațiile confidențiale doar pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru Angajator;
- 6.2.3. să-și asume întreaga responsabilitate și să compenseze Angajatorul pentru toate pierderile suportate și cauzate de dezvăluirea oricărei informații confidențiale ale Angajatorului;
- 6.2.4. după îndeplinirea sarcinilor de muncă pentru care a fost divulgată informația confidențială și în cazul concedierii a restitui Angajatorului toate materialele care conțin informații confidențiale, inclusiv toate documentele, planurile, desenele, specificațiile, software-ul și informația din calculator, precum și toate alte materiale sub orice formă, precum și toate copiile luate de la Angajator, însă nelimitîndu-se la acesta dacă este cazul.
- 6.3. Obligațiile prevăzute în prezentul Capitol nu se aplică la divulgarea informațiilor confidențiale la solicitarea organelor de stat abilitate cu funcții de control, companiilor de audit, în modul prevăzut de lege.
- 6.4. Nerespectarea clauzei de confidențialitate dă **ANGAJATORULUI** dreptul să ceară repararea prejudiciului cauzat.

7. LOCUL DE MUNCĂ

- 7.1. Locul de muncă de bază al **SALARIATULUI** : pe șantierele unde compania își execută lucrări de construcție.
- 7.2. Prevederea p. 7.1. nu-l lipsește pe **ANGAJATOR** de dreptul de a dispune delegarea sau detașarea **SALARIATULUI** în alte locuri decât cel menționat ca fiind loc de muncă de bază.
- 7.3. **SALARIATUL** se obligă să se deplaseze în limitele municipiului sau a țării în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și a obligațiilor sale de serviciu.
- 7.4. **SALARIATUL** va avea o activitate care nu presupune un loc stabil de muncă în cadrul unității.

8. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 8.1. **SALARIATUL** își îndeplinește obligațiile sale de serviciu pe unitate de timp la cererea **ANGAJATORULUI**, nu mai mult de limita legală (în mediu nu mai mult de 40 ore pe săptămînă). **ANGAJATORUL** este în drept prin ordin să introducă o modalitate de evidență globală a timpului de muncă.
- 8.2. Ca excepție de la pct. 8.1. al prezentului Contract, **SALARIATUL** poate fi atras la muncă suplimentară fără acordul său, dacă în decursul duratei normale de muncă nu a finalizat sau nu a îndeplinit volumul de lucru stabilit de către **ANGAJATOR**.
- 8.3. **SALARIATUL** beneficiază de timp de odihnă în modul stabilit de Codul Muncii și de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.4. **SALARIATUL** beneficiază de concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, în conformitate cu art. 112, 113, 115 ale Codului Muncii, în baza ordinului **ANGAJATORULUI**.
- 8.5. Dacă **SALARIATUL** are cerințe, circumstanțe sau drepturi specifice în ce privește concediul (durata, perioada, etc.) el trebuie să-l informeze pe **ANGAJATOR** cu 2 (două) luni anterior datei de începere a concediului.
- 8.6. Regimul de muncă: durata normală a timpului de munca – 40 ore pe săptămîna, repartizate de luni pînă vineri a cite 7 ore în zi și sîmbata 5 ore.

- 9.1. **SALARIATUL** răspunde disciplinar și/sau material deplin pentru cauzarea prejudiciilor **ANGAJATORULUI** și/sa terțelor persoane din culpă (vinovăție) prin:
- 9.1.1. Distrugerea, deteriorarea și/sau pierderea oricăruia din bunurile (mobile sau imobile) încredințat **SALARIATULUI** pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care **SALARIATUL** are acces;
 - 9.1.2. Folosirea bunurilor **ANGAJATORULUI** și/sau a terțelor persoane în mod abuziv și/sau în interes personal;
 - 9.1.3. Nerespectarea clauzei de confidențialitate indicată în pct. 6.1. al prezentului Contract.
 - 9.1.4. Alte cazuri prevăzute de legislație, precum și de contractul Părților.
- 9.2. Dacă **SALARIATUL** din culpă cauzează **ANGAJATORULUI** vreun prejudiciu indicat în pct. 9.1. al prezentului Contract, ultimul este în drept să compenseze integral suma pierderii/prejudiciului, sumă care va fi încasată în mod forțat din salariu lunar al acestuia în proporție de 50 (cincizeci) %.
- 9.3. **ANGAJATORUL** răspunde pentru cauzarea prejudiciilor **SALARIATULUI** în cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligației prevăzute în Capitolul 5 al prezentului Contract.
- 9.4. **SALARIATUL** repară integral **ANGAJATORULUI** prejudiciul pe care **ANGAJATORUL** l-a reparat terțelor ca urmare a acțiunilor **SALARIATULUI**. **SALARIATUL** este obligat să participe la proces sau la negocierile cu terțul, având o poziție activă.

9. RĂSPUNDEREA

- 10.1. Modificarea clauzelor prezentului Contract se face de către **SALARIAT** și/sau **ANGAJATOR**, de comun acord, prin perfectarea acordurilor adiționale, părți componente ale prezentului Contract. **SALARIATUL** trebuie să semneze asemenea acord în termen de 10 (zece) zile din data propunerii **ANGAJATORULUI**.
- 10.2. Prezentul Contract se consideră a fi modificat numai dacă modificarea prezentului Contract este perfectată în formă scrisă.
- 10.3. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către **ANGAJATOR** a prezentului Contract poate fi efectuată prin ordinul **ANGAJATORULUI**, doar cu referire la:
- 10.3.1. Mărirea sau micșorarea numărului atribuțiilor de serviciu;
 - 10.3.2. Schimbarea temporară a locului de muncă indicat în pct. 7.1. al prezentului Contract prin trimiterea în deplasare în interes de serviciu sau detașare;
 - 10.3.3. Transferul la o altă muncă sau permutare.
- 10.4. Modificarea conform pct. 10.3. a condițiilor prezentului Contract va fi efectuată cu prevenirea prealabilă a **SALARIATULUI** de către **ANGAJATOR** în termenul legal. Lipsa obiecțiilor din partea **SALARIATULUI** echivalează cu acceptarea noilor condiții.

10. MODIFICAREA CONTRACTULUI

- 11.1. Prezentul Contract încetează unilateral, în cazul în care:
- 11.1.1. **SALARIATUL** a depus cerere de demisie (la inițiativa **SALARIATULUI**);
 - 11.1.2. **ANGAJATORUL** a emis un ordin de concediere (la inițiativa **ANGAJATORULUI**).
- 11.2. Prezentul Contract se consideră a fi desfăcut din inițiativa **SALARIATULUI** în următoarele cazuri:
- 11.2.1. Înaintarea unei cereri de desfăcere a prezentului Contract din proprie inițiativă cu notificarea prealabilă a **ANGAJATORULUI** în termen de 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data la care încetarea prezentului Contract urmează să-și producă efectele;
 - 11.2.2. **ANGAJATORUL** nu-și execută sau își execută necorespunzător obligațiile.
- 11.3. Prezentul Contract se desface din inițiativa **ANGAJATORULUI**, cu respectarea procedurii și temeiurilor legale în cazul în care **SALARIATUL**:
- 11.3.1. Nu-și îndeplinește conștiincios atribuțiile de serviciu;
 - 11.3.2. Încalcă în mod repetat obligațiile sale, după ce a fost avertizat că o nouă încălcare va duce la desfăcerea unilaterală a prezentului Contract;
 - 11.3.3. Nu are atitudine gospodărească față de bunurile **ANGAJATORULUI**;
 - 11.3.4. Nu îndeplinește la timp volumul de muncă stabilit periodic de către **ANGAJATOR**;
 - 11.3.5. alte cazuri prevăzute de legislație.
- 11.4. **SALARIATUL** desface prezentul Contract, conform pct. 11.2. al prezentului Contract cu condiția îndeplinirii până la capăt a lucrului încredințat lui de către **ANGAJATOR**.
- 11.5. În caz de desfăcere a prezentului Contract, **SALARIATUL**:
- 11.5.1. Achită toate datoriile pe care le are față de **ANGAJATOR**;
 - 11.5.2. Restituie **ANGAJATORULUI** toate bunurile și documentația care i s-au transmis pentru a-și exercita atribuțiile de serviciu;
 - 11.5.3. Completează fișa de lichidare transmisă lui de către **ANGAJATOR**.
- 11.6. În caz de desfăcere a prezentului Contract și îndeplinirea de către **SALARIAT** a condițiilor prevăzute de pct.-le 11.4. și 11.5. ale prezentului Contract, **ANGAJATORUL**:
- 11.6.1. Efectuează achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin **SALARIATULUI**;
 - 11.6.2. Eliberează carnetul de muncă (dacă a fost prezentat de către **SALARIAT**);
 - 11.6.3. Desfăcerea contractului de muncă și eliberarea carnetului de muncă are loc doar după semnarea de către **ANGAJATOR** a formularului de restituire de către **SALARIAT** a documentelor juridice, bunurilor și mijloacelor bănești primite în legătură cu executarea prezentului Contract.

11. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

12. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR DE MUNCĂ

- 12.1. În caz de apariție a litigiilor de muncă între SALARIAT și ANGAJATOR, acestea se soluționează pe cale amiabilă. Părțile vor înainta pretențiile pe care le au în scris. Răspunsul va fi acordat în scris în cel mult 15 zile.
- 12.2. În cazul imposibilității soluționării pe cale amiabilă a litigiului acesta va fi soluționat pe cale judecătorească conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

13. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Faptul că SALARIATUL sau ANGAJATORUL nu insistă asupra îndeplinirii sau îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul Contract sau nu-și exercită vreun drept prevăzut de prezentul Contract, aceste cazuri nu pot fi interpretate ca renunțare a respectivei părți de la obligația/iile și/sau dreptul/rile sale.
- 13.2. Perfectarea de către SALARIAT și ANGAJATOR a prezentului Contract individual de muncă și de răspundere materială deplină este rezultatul voinței comune a respectivilor și înlătură invocarea de către aceștia a oricărei alte înțelegeri verbale anterioare încheierii prezentului Contract. Înțelegerile ulterioare (contractul de răspundere materială deplină, acordul de mobilitate, acordurile de modificare a prezentului Contract, etc.) au prioritate față de prezentul Contract.
- 13.3. Prezentul Contract este încheiat de către SALARIAT și ANGAJATOR în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare dintre părți, având aceeași valoare juridică.
- 13.4. În partea nereglementată de prezentul contract, Părțile se conduc de legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova.

ANGAJATORUL	SALARIATUL
SC "Foremcons" SRL	Cealic Andrei
adresa juridică: mun. Chișinău, str. Pădurii 8, bir. 308 adresa fizică: mun. Chișinău, str. V. Alecsandri 1, bir. 806 A c/f 1005600001878	buletin de identitate B eliberat de ID născut(ă) la domiciliat(ă):
Director Axentii Dumitru	(semnătura)

Am primit un exemplar al contractului

Am luat cunoștință cu ordinea internă, cerințele cu privire la sănătate și securitate în muncă, securitatea anti-incendiu, precum și regulile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mele de muncă. Prin urmare îmi asum toată responsabilitatea.

Semnătura salariat

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de întreprindere doar în scopuri bine determinate, explicite și legitime. Întreprinderea asigură confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal