



Aprobat:
ordinul nr. 08 din 01.04.2024

REGULAMENTUL

intern al întreprinderii municipale „Centrul Național de Creație
„Satul Moldovenesc – Buciul Moldovenesc”

Regulamentul intern al întreprinderii municipale „Centrul Național de Creație „Satul Moldovenesc – Buciul Moldovenesc” (în continuare Regulament) este un act normativ, care reglementează raporturile de muncă ale tuturor salariaților întreprinderii. Este elaborat în conformitate cu prevederile art.198 și art.199 din Codul muncii al Republicii Moldova. Regulamentul este elaborat în temeiul prevederilor legislației muncii, în scopul realizării dispozițiilor acestora și cuprinde prevederi referitoare la:

- a) principiile de bază, inclusiv la principiul nediscriminării și eliminarea oricăror forme de lezare a demnității în muncă;
- b) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- c) regimul de muncă și odihnă;
- d) disciplina muncii;
- e) răspunderea materială a angajatorului și a salariaților;
- f) jurisdicția muncii;
- g) modul de remunerare a salariaților.

Îndeplinirea cerințelor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți salariații întreprinderii.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Articolul 1. Noțiuni generale

În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

- a) **angajator** - „Centrul Național de Creație „Satul Moldovenesc – Buciul Moldovenesc”;
- b) **salarat** - persoana fizică, care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu, în baza contractului individual de muncă;
- c) **reprezentanți ai salariaților** - persoana aleasă de salariații întreprinderii în modul stabilit de art. 21 din Codul Muncii, și Capitolul VI al Hotărârii Guvernului din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10 iulie 2008, și care activează în cadrul întreprinderii municipale „Centrul Național de Creație „Satul Moldovenesc – Buciul Moldovenesc” în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) **regulament** – ansamblu de reguli cu caracter normativ care reglementează diverse activități, remunerări, reguli, drepturi și obligații salariale.

Articolul 2. Reglementarea raporturilor de muncă și a alte raporturi legate nemijlocit de acestea

(1) Prezentul Regulament reglementează raporturile individuale și colective de muncă.

Articolul 3. Domeniul de aplicare a Regulamentului

Dispozițiile prezentului Regulament se aplică:

- a) salariaților întreprinderii municipale „Centrul Național de Creație „Satul Moldovenesc – Buciul Moldovenesc”, cetățeni ai Republicii Moldova, încadrați în baza contractului individual de muncă.

b) salariaților întreprinderii municipale „Centrul Național de Creație „Satul Moldovenesc – Buciumul””, cetățeni străini și/sau apatrizi, încadrați în baza unui contract individual de muncă, care prestează muncă pentru întreprindere.

Articolul 4. Principiile de baza ale reglementarii raporturilor de muncă și a altor raporturi, legate nemijlocit de acestea

- a) libertatea muncii, incluzând dreptul la munca liber aleasă sau acceptată, dreptul dispunerii de capacitățile sale de muncă, dreptul alegerii profesiei și ocupației;
- b) interzicerea muncii forțate (obligatorii) și a discriminării în domeniul raporturilor de muncă;
- d) asigurarea dreptului fiecărui salariat la condiții echitabile de muncă, inclusiv la condiții de muncă care corespund cerințelor protecției și igienei muncii, și a dreptului la odihnă, inclusiv la reglementarea timpului de muncă, la acordarea concediului anual de odihnă, a pauzelor de odihnă zilnică, a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucratoare;
- e) egalitatea în drepturi și în posibilități a salariaților;
- f) garantarea dreptului fiecărui salariat la achitarea la timp integrală și echitabilă a salariului care ar asigura o existență decentă salariatului și familiei lui;
- g) asigurarea egalității salariaților, fără nici o discriminare, la avansare în serviciu, luându-se în considerare productivitatea muncii, calificarea și vechimea în muncă în specialitate, precum și la formare profesională, reciclare și perfecționare;
- h) asigurarea dreptului salariaților și angajatorilor la asociere pentru apararea drepturilor și intereselor lor, inclusiv a dreptului salariaților de a se asocia în sindicate și de a fi membri de sindicat;
- i) asigurarea dreptului salariaților de a participa la administrarea unității în formele prevazute de lege;
- j) îmbinarea reglementării legale și a reglementării contractuale a raporturilor de muncă și a altor raporturi legate nemijlocit de acestea;
- k) obligativitatea reparării integrale de către angajator a prejudiciului material și a celui moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- l) stabilirea garanțiilor pentru asigurarea drepturilor salariaților și angajatorului, precum și exercitarea controlului asupra respectării lor;
- m) asigurarea dreptului fiecărui salariat la apărarea drepturilor și libertăților sale de muncă, inclusiv prin sesizarea organelor de supraveghere și control, a organelor de jurisdicție a muncii;
- n) asigurarea dreptului la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, precum și a dreptului la grevă, în modul stabilit de Codul Muncii, prezentul Regulament și de alte acte normative;
- o) obligația părților la încheierea contractelor individuale de muncă de a respecta clauzele contractuale, inclusiv dreptul angajatorului de a cere de la salariat îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului și respectiv, dreptul salariatului de a cere de la angajator îndeplinirea obligațiilor față de salariați, respectarea legislației muncii și a altor acte ce conțin norme ale dreptului muncii;
- p) asigurarea dreptului reprezentanților salariaților de a exercita controlul obștesc asupra respectării legislației muncii;
- r) asigurarea dreptului salariaților la apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale în perioada activității de muncă;
- s) garantarea dreptului la asigurarea socială obligatorie a salariaților.

Articolul 5. Interzicerea muncii forțate (obligatorii)

- (1) Munca forțată este interzisă.
- (2) Prin muncă forțată se înțelege orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare sau fără consimțământul acesteia.
- (3) Se interzice folosirea sub orice formă a muncii forțate, și anume:

- a) ca mijloc de influență politică sau educațională ori în calitate de pedeapsă pentru susținerea sau exprimarea unor opinii politice ori convingeri contrare sistemului politic, social sau economic existent;
 - b) ca metodă de mobilizare și utilizare a forței de muncă în scopuri economice;
 - c) ca mijloc de menținere a disciplinei de muncă;
 - d) ca mijloc de pedeapsă pentru participare la grevă;
 - e) ca mijloc de discriminare pe criterii de apartenență socială, națională, religioasă sau rasială.
- (4) La muncă forțată se atribuie:
- a) încălcarea termenelor stabilite de plată a salariului sau achitarea parțială a acestuia;
 - b) cerința angajatorului față de salariat de a-și îndeplini obligațiile de muncă în lipsa unor sisteme de protecție colectivă sau individuală, ori în cazul în care îndeplinirea lucrării cerute poate pune în pericol viața sau sănătatea salariatului.

Articolul 6. Interzicerea discriminării în sfera muncii

- (1) În cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților.
- (2) Întreprinderea își asumă responsabilitatea la respectarea cerințelor Legii cu privire la asigurarea legalității nr. 121 din 25.05.2012.

Articolul 7. Reglementarea normativă și contractuală a raporturilor de muncă

- (1) Nivelul minim al drepturilor și garanțiilor de muncă pentru salariați se stabilește de prezentul Regulament, Codul Muncii și de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii.
- (2) Contractele individuale de muncă pot stabili pentru salariați drepturi și garanții de muncă suplimentare la cele prevăzute de prezentul Regulament, cât și de alte acte normative.

Articolul 8. Nulitatea clauzelor din contractele individuale de muncă care înrăutățesc situația salariaților

- (1) Clauzele din contractele individuale de muncă, care înrăutățesc situația salariaților în comparație cu legislația muncii, inclusiv cu prezentul Regulament sînt nule și nu produc efecte juridice.

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Articolul 9. Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului

- (1) Salariatul are dreptul:
 - a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și prezentul Regulament;
 - b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
 - c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele privind organizarea, protecția și igiena muncii, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
 - d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
 - e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sarbatoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
 - f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
 - g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
 - h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii, prezentul Regulament și alte acte normative;

- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la participare în administrarea întreprinderii prin:
 - participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivelul întreprinderii în domeniul social-economic;
 - solicitarea opiniei reprezentanților salariaților în problemele ce țin de drepturile și interesele colectivului de muncă;
 - colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social;
 - alte forme care nu contravin legislației în vigoare.
- k) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- l) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- m) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii, prezentul Regulament și de alte acte normative;
- n) la asigurarea socială obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;

(2) Salariatul își asumă următoarele obligațiuni:

- a) să respecte cu strictețe disciplina de muncă, să îndeplinească sarcinile de muncă (de serviciu) ce le revin conform legislației în vigoare, prevederile contractului individual de muncă, ale fișelor de post și prezentul Regulament, precum și dispozițiile angajatorului privind activitatea de muncă;
- b) să folosească în mod eficient orele de program, în scopul îndeplinirii în termen a obligațiilor de serviciu, regulile tehnologice și prescripțiile de calitate stabilite în conformitate cu normele de muncă;
- c) să sporească productivitatea muncii, să lucreze conștiincios, să se abțină de la acțiuni care creează altor salariați dificultăți în executarea îndatoririlor de serviciu;
- d) să-și perfecționeze în continuu pregătirea profesională pentru a se putea adapta la orice situații privind realizarea obligațiilor funcționale;
- e) să cunoască actele/documentele aferente funcției;
- f) să îmbunătățească calitatea muncii;
- g) să respecte prescripțiile vizând securitatea și sănătatea în muncă, igiena muncii și regulile de protecție antiincendiară, prevăzute de actele normative, să utilizeze mijloacele de protecție individuală, după caz.
- h) să fumeze doar în locurile strict indicate;
- i) să respecte modul stabilit de păstrare a documentelor și valorilor materiale;
- j) să nu comită sustrageri din patrimoniul întreprinderii, să folosească eficient documentația, să păstreze inventarul conform listei de inventar din contabilitate;
- k) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a putea executa sarcinile ce-i revin. Să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate;
- l) să folosească transportul întreprinderii doar în interes de serviciu;
- m) să poarte răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat companiei prin activitate sau prin semnarea documentelor ce țin de competența profesională.

Articolul 10. Drepturile și obligațiile angajatorului

(1) Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii, prezentul Regulament și de alte acte normative;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;

- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară în modul stabilit de Codul Muncii , prezentul Regulament și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel intern;
- f) să stabilească prețul biletelor pentru spectacole, conform deciziilor Consiliului Municipal Chișinău și să tipărească biletele sub formă de cărți conform ordinelor interne a instituției;
- g) să supună evaluării performanței profesionale angajații întreprinderii.

(2) Angajatorul este obligat:

- a) să respecte legile, prezentul Regulament și alte acte normative aplicabile întreprinderii;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- c) să aprobe statele de personal ;
- d) să acorde salariaților muncă prevăzută de contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și prevenire și igienă a muncii;
- f) să asigure salariații cu documente și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul Regulament și de contractele individuale de muncă;
- i) să poarte negocieri cu reprezentantul salariaților în modul stabilit de Codul Muncii și prezentul Regulament;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- k) să efectueze asigurarea socială obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii, prezentul Regulament și de alte acte normative;
- m) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul Muncii, prezentul Regulament, de alte acte normative și contractele individuale de muncă.

Capitolul III. ORGANIZAREA SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ. ASIGURAREA DREPTULUI SALARIAȚILOR LA SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Condițiile de activitate în cadrul întreprinderii trebuie să corespundă standardelor, normelor și regulilor de protecție și prevenire și igienă a muncii stabilite de legislație și condițiilor de muncă stipulate în contractul individual de muncă.

Articolul 11. *Obligațiile angajatorului privind asigurarea securității și sănătății în muncă*

- a) să solicite certificatul medical înainte de încheierea contractului de muncă, după caz;
 - b) să admită la lucru numai persoane sănătatea cărora corespunde sarcinilor de muncă ce urmează să le execute;
 - c) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare în vederea protecției și prevenirii;
 - d) să asigure instruirea salariaților în materie de securitate și sănătate în muncă;
 - e) să asigure fiecare salariat contra accidentelor de muncă;
 - f) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;
- Angajatorul răspunde de asigurarea sănătății și securității în muncă

Articolul 12. Obligațiile salariatului în domeniul securității și sănătății în muncă

Salariatul are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atât persoana proprie, cât și ceilalți salariați;
- d) să-și întrerupa activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă;
- f) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă;
- g) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice la aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- h) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- i) să treacă examenul medical, după caz. În cazul în care angajatul se eschivează de examenul medical sau dacă nu urmează recomandările comisiilor medicale, ce rezultă din examenul medical, administrația are dreptul să-l tragă la răspundere disciplinară sau să nu-l admită la muncă.

Articolul 13. Răspunderea pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă

Persoanele cu funcție de răspundere și salariații vinovați de încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă și penală în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul IV. TIMPUL DE MUNCĂ

Articolul 14. Noțiunea de timp de muncă. Durata normală a timpului de muncă

- (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul, în conformitate cu prezentul Regulament și cu contractul individual îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă.
- (2) Durata normală a timpului de muncă al salariaților companiei nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.
- (3) Pentru anumite categorii de personal poate fi stabilită munca în schimburi. Pentru fiecare grup de salariați care prestează munca în schimburi se stabilește graficul de activitate care se aprobă de conducător și se aduce la cunoștința salariaților cu cel puțin o lună înainte de punerea lui în aplicare. Durata întreruperii în muncă între schimburi nu poate fi mai mică de cît durata dublă a timpului de muncă din schimbul precedent (inclusiv pauza pentru masă). Pentru categoriile de salariați, care lucrează în conformitate cu graficul de activitate se stabilește evidența sumară a timpului de muncă.

Articolul 15. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămînii

- (1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămînii este, de regulă, uniformă și constituie 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.
- (2) Timpul săptămînii de lucru și regimul de lucru se stabilește în contractul individual de muncă.

Articolul 16. Durata zilnică a timpului de muncă

Durata zilnică normală a timpului de muncă este stipulată în Contractul individual de munca.

Articolul 17. Durata muncii în ajunul zilelor de sarbatoare nelucratoare

Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sarbatoare nelucratoare se reduce cu cel puțin o ora pentru toți salariații, cu excepția celor carora li s-a stabilit, conform art. 96 al Codului Muncii, durata redusă a timpului de muncă.

Articolul 18. Munca suplimentară

(1) Se consideră muncă suplimentară munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal prevăzute la art.14 din prezentul Regulament - 40 ore pe săptămână.

(2) Atragerea la muncă suplimentară se efectuează de către angajator cu acordul scris al salariatului în următoarele cazuri:

a) pentru finalizarea lucrului început care, din cauza unei rețineri neprevăzute, nu a putut fi dus până la capăt în decursul duratei normale a timpului de muncă, iar întreruperea lui poate provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor întreprinderii. Prin ordinul conducătorului se stabilește durata suplimentară și personalul implicat.

(3) Atragerea la munca suplimentară în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (2) se admite cu acordul scris al salariatului.

(4) În cazul în care solicită prestarea muncii suplimentare, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții normale de muncă, inclusiv cele privind protecția și igiena muncii.

(5) Atragerea la munca suplimentară se efectuează în baza ordinului angajatorului, care se aduce la cunoștința salariaților respectivi sub semnătură.

Articolul 19. Limitarea muncii suplimentare

(1) Nu se admite atragerea la munca suplimentară, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal, a femeilor care au copii în vîrsta de pînă la 3 ani, precum și a persoanelor cărora munca suplimentară le este contraindicată conform certificatului medical.

(2) Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrsta de la 3 la 4 ani (copii invalizi în vîrsta de pînă la 16 ani) și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca suplimentară numai cu acordul lor scris.

(3) Efectuarea muncii suplimentare nu poate avea ca efect majorarea duratei zilnice a timpului de muncă peste 12 ore.

Articolul 20. Evidența timpului de muncă

Persoana desemnată conform fișei postului este obligată să țină, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare, cu confirmarea volumului de muncă depus.

Articolul 21. Sistemul de salarizare

(1) Sistemul de salarizare și modul de stabilire și plată a salariului se stabilește în temeiul Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 743 din 11 iunie 2002, cu modificările ulterioare.

Articolul 22. Pauza de masă și repausul zilnic

(1) În cadrul programului zilnic de muncă, salariatului i se acordă o pauză de masă de 1 oră (de la 12.00 pînă la 13.00)

(2) Pauzele de masă nu se vor include în timpul de muncă.

(3) Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfîrșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

Articolul 23. Pauzele pentru alimentarea copilului

(1) Femeilor care au copii în vîrsta de pînă la 3 ani li se acordă la cerere, pe lînga pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

(2) Pauzele suplimentare vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru femeile care au 2 sau mai mulți copii în vîrsta de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră.

(3) Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.

(4) Unuia dintre părinți (tutorelui, curatorului) care educa un copil invalid i se va acorda suplimentar, în baza unei cereri scrise, o zi liberă pe lună, cu menținerea salariului mediu din contul angajatorului.

Articolul 24. Repausul săptămînal

(1) Repausul săptămînal se acorda timp de 2 zile consecutive (sîmbată și duminică).

Articolul 25. Munca în zilele de repaus

(1) Munca în zilele de repaus este interzisă.

(2) Prin derogare de la dispozițiile alin.(1), atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus se admite în modul și în cazurile prevazute la art.18 alin. (2) și (3) din prezentul Regulament.

(3) Nu se admite atragerea la muncă în zilele de repaus a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal și a femeilor care au copii în vîrstă de pînă la 3 ani.

(4) Invalizii de gradul I și II, femeile care au copii în vîrstă de la 3 la 4 ani (copii invalizi în vîrstă de pînă la 16 ani), salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca în zilele de repaus numai cu acordul lor scris.

Articolul 26. Zilele de sărbătoare nelucrătoare

(1) În Republica Moldova, zile de srbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu, sînt:

a) 1 ianuarie - Anul Nou

b) 7 și 8 ianuarie - Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul)

c) 8 martie - Ziua internațională a femeii

d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc

e) ziua de luni la o săptămîină după Paste (Pastele Blajinilor)

f) 1 mai - Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii

g) 9 mai - Ziua Victoriei și a comemorării eroilor cazuți pentru independența Patriei

h) 1 iunie – Ziua internațională a copilului

i) 27 august - Ziua Republicii

j) 31 august - sărbătoarea "Limba Noastră"

k) ziua Hramului municipiului Chișinău

l) 25 decembrie – Crăciunul pe stil nou

(2) În scopul utilizării optime de către salariați a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, dacă Guvernul acordă zile de repaus suplimentare, întreprinderea va respecta decizia autorității publice centrale.

Capitolul V. CONCEDIILE ANUALE

Articolul 27. Concediul de odihnă anual

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate fi obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări. Orice înțelegere prin care se renunță, total sau parțial, la acest drept este nulă.

(3) Orice salariat care lucreaza în baza unui contract individual de muncă beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual.

Articolul 28. Durata concediului de odihnă anual

(1) Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă platit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

Articolul 29. Modul de acordare a concediului de odihnă anual

(1) Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă în cadrul întreprinderii.

- (2) Înainte de expirarea a 6 luni de muncă, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:
- a) femeilor - înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
 - b) altor salariați conform legislației în vigoare.
- (3) Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă poate fi acordat salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.
- (4) Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în două părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.
- (5) Concediul de odihnă anual se acordă salariatului în temeiul ordinului emis de angajator.

Articolul 30. Programarea concediilor de odihnă anuale

- (1) Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic, care ulterior poate fi modificată în dependență de necesitățile salariaților și posibilitățile angajatorului.
- (2) La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a întreprinderii.
- (3) Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat. Salariatul trebuie să fie prevenit despre data începerii concediului cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

Articolul 31. Indemnizația de concediu

- (1) Pentru perioada concediului de odihnă anual, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului lunar.
- (2) Calcularea indemnizației de concediu se efectuează conform legislației în vigoare.
- (3) Îndemnizația de concediu se plătește de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.
- (4) În caz de deces al salariatului, indemnizația ce i se cuvine, inclusiv pentru concediile nefolosite, se plătește integral soțului (soției), copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora - altor mostenitori, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 32. Acordarea anuală a concediului de odihnă. Cazurile excepționale de amânare a acestuia

- (1) Concediul de odihnă se acordă anual conform programării prevăzute la art. 30 din prezentul Regulament. Angajatorul este obligat de a lua măsuri necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic.
- (2) Concediul de odihnă anual poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege.
- (3) În cazuri excepționale, când acordarea concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se rasfrângă negativ asupra bunei funcționări a întreprinderii, concediul, cu consimțământul salariatului poate fi amânat pe anul de muncă următor. În acest caz, în anul următor salariatul va beneficia de 2 concedii, care pot fi cumulate sau divizate în baza cererii scrise.
- (4) Este interzisă neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutiv.
- (5) Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul.
- (6) Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual.

Articolul 33. *Compensarea concediilor de odihnă anuale nefolosite*

- (1) În caz de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, salariatul are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.
- (2) În baza unei cereri scrise, salariatul poate folosi concediul de odihnă anual pentru un an de muncă, cu suspendarea sau încetarea ulterioară a contractului individual de muncă, primind compensația pentru celelalte concedii nefolosite.

Articolul 34. *Concediul neplatit*

- (1) Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin.

Articolul 35. *Concediile de odihnă anuale suplimentare*

- 1) Femeilor care au 2 și mai mulți copii în vîrsta de pînă la 14 ani (sau un copil invalid în vîrsta de pînă la 16 ani) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durată de 2 zile calendaristice.

Articolul 36. *Rechemarea din concediu*

- (1) Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia la întreprindere. În acest caz, salariatul nu este obligat să restituie indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite.
- (2) Retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale.
- (3) În caz de rechemare, salariatul are dreptul să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic.
- (4) Folosirea de către salariat a părții rămase a concediului de odihnă anual se efectuează în temeiul ordinului angajatorului.

Capitolul VI. CONCEDII SOCIALE

Articolul 37. *Concediul medical*

- (1) Concediul medical plătit se acordă tuturor salariaților în baza certificatului medical eliberat potrivit legislației în vigoare.
- (2) Modul de stabilire, calculare și achitare a indemnizațiilor din bugetul asigurărilor sociale de stat în legătură cu concediul medical este prevăzut de legislația în vigoare.

Articolul 38. *Concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului*

- (1) Femeilor salariate li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice și concediul postnatal cu o durată de 56 de zile calendaristice (în nașterii a doi sau mai mulți copii - 70 de zile calendaristice), platindu-li-se pentru aceasta perioadă indemnizații în modul prevăzut la art. 37 al. 2 din prezentul Regulament.
- (2) În baza unei cereri scrise, persoanelor indicate la alin.(1), după expirarea concediului de maternitate, li se acordă un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani. Indemnizația pentru acest concediu se plătește din bugetul asigurărilor sociale de stat.
- (3) Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit integral sau parțial în orice timp, pînă cînd copilul va împlini vîrsta de 3 ani. Acest concediu se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, și în stagiul de cotizare.
- (4) Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit și de tatăl copilului, bunica, bunel sau altă rudă care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului.

Articolul 39. Alipirea concediului de odihnă anual la concediul de maternitate si la concediul pentru îngrijirea copilului

(1) Femeii, în baza unei cereri scrise, i se poate acorda concediul de odihnă anual înainte de concediul de maternitate, prevăzut la art.38 al.(1) din prezentul Regulament, sau imediat după el, sau după terminarea concediului pentru îngrijirea copilului.

Articolul 40. Concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrsta de la 3 la 4 ani

(1) În afară de concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, femeii, precum și persoanelor menționate la art. 38 din prezentul Regulament, la disceția Angajatorului, li se poate acorda, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, cu menținerea locului de muncă (a funcției).

(2) Perioada concediului suplimentar neplătit se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, dacă contractul individual de muncă nu a fost suspendat conform art.78 alin.(1) al Codului Muncii .

(3) Perioada concediului suplimentar neplătit nu se include în vechimea în muncă ce dă dreptul la urmatorul concediu de odihnă anual plătit, precum și în stagiul de cotizare potrivit legii.

CAPITOLUL VII. DISCIPLINA MUNCII

Articolul 41. Disciplina muncii

Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul Muncii , cu alte acte normative, contractele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de întreprindere, inclusiv cu prezentul regulament.

Articolul 42. Asigurarea disciplinei de muncă

Disciplina de muncă se asigură prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

Articolul 43. Sancțiuni disciplinare

(1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) mustrare aspră;
- d) concediere (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-k), m) și o)-r) al Codului Muncii).

(2) Legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariați și alte sancțiuni disciplinare.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune.

(4) La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

Articolul 44. Organele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică de către Administratorul întreprinderii.

Articolul 45. Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare.

- (1) Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal (act de constatare)
- (2) În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

Articolul 46. Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare

- (1) Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.
- (2) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare - după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

Articolul 47. Aplicarea sancțiunii disciplinare

- (1) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin în care se indică în mod obligatoriu:
 - a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
 - b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
 - c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.
- (2) Ordinul de sancționare se comunică salariatului, sub semnătură, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data când a fost emis și își produce efectele de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal (act de constatare).
- (3) Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art. 355 al Codului Muncii.

Articolul 48. Termenul de validitate și efectele sancțiunilor disciplinare

- (1) Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.
- (2) Angajatorul care a aplicat sancțiunea disciplinară este în drept să o revoce în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului.
- (3) În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute în art. 203 al Codului Muncii.

CAPITOLUL VIII. RASPUNDEREA MATERIALĂ

Articolul 49. Obligația uneia dintre părțile contractului individual de muncă de a repara prejudiciul cauzat celeilalte părți

- (1) Partea contractului individual de muncă (angajatorul sau salariatul) care a cauzat, în legătura cu exercitarea obligațiilor sale de muncă, un prejudiciu material și/sau moral celeilalte părți repara acest prejudiciu conform prevederilor prezentului Regulament și altor acte normative.
- (2) Contractul individual poate specifica răspunderea materială a părților. În acest caz, răspunderea materială a angajatorului față de salariat nu poate fi mai mică, iar a salariatului față de angajator - mai mare decât cea prevăzută de prezentul Regulament și de alte acte normative.
- (3) Încetarea raporturilor de muncă după cauzarea prejudiciului material și/sau a celui moral nu presupune eliberarea părții contractului individual de muncă de repararea prejudiciului prevăzută de prezentul Regulament și de alte acte normative.

Articolul 50. Repararea prejudiciului material de către părțile contractului individual de muncă

(1) Partea contractului individual de muncă repară prejudiciul material pe care l-a cauzat celeilalte părți în urma acțiunii sau inacțiunii sale ilegale și culpabile, dacă prezentul Regulament sau alte acte normative nu prevăd altfel.

(2) Fiecare parte a contractului este obligată să dovedească cuantumul prejudiciului material care i-a fost cauzat.

Articolul 51. Repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat salariatului

(1) Angajatorul este obligat să repare integral prejudiciul material și cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea de către acesta a obligațiilor de muncă sau ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci, dacă prezentul Regulament sau alte acte normative nu prevăd altfel.

(2) Prejudiciul moral se repară în formă bănească sau într-o altă formă materială determinată de părți. Litigiile și conflictele apărute în legătură cu repararea prejudiciului moral se soluționează de instanța de judecată, indiferent de mărimea prejudiciului material ce urmează a fi reparat.

Articolul 52. Obligația angajatorului de a repara prejudiciul cauzat persoanei ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci

(1) Angajatorul este obligat să compenseze persoanei salariul pe care acesta nu l-a primit, în toate cazurile privării ilegale de posibilitatea de a munci. Această obligație survine, în particular, în caz de:

- b) eliberare ilegală din serviciu sau transfer ilegal la o altă muncă;
- c) staționare a unității din vina angajatorului;
- d) reținere a plății salariului;
- e) reținere a tuturor plăților sau a unora din ele în caz de eliberare din serviciu;
- f) raspîndire, prin orice mijloace, a informațiilor calomnioase despre salariat;
- g) neîndeplinire în termen a hotărîrii organului competent de jurisdicție a muncii care a soluționat un litigiu (conflict) avînd ca obiect privarea de posibilitatea de a munci.

(2) Obligația angajatorului de a compensa persoanei salariul neprimit survine în cazul prevăzut la art. 52 alin.(1) lit.f) a prezentului Regulament dacă cel eliberat din serviciu a întîlnit dificultăți la reangajare și numai după ramînerea definitivă a hotărîrii judecătorești prin care au fost stabilite existența dificultăților respective și vinovăția angajatorului.

(3) În caz de reținere, din vina angajatorului, a salariului, a indemnizației de concediu, a plăților în caz de eliberare din serviciu sau a altor plăți cuvenite salariatului, acestuia i se plătesc suplimentar, pentru fiecare zi de întîrziere, 0,01 la sută din suma neplătită în termen.

Articolul 53. Răspunderea materială a angajatorului pentru prejudiciul cauzat salariatului

(1) Angajatorul care, în urma îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale prevăzute de contractul individual de muncă, a cauzat un prejudiciu material salariatului repară acest prejudiciu integral. Mărimea prejudiciului material se calculează conform prețurilor de piață existente în localitatea respectivă la data reparării prejudiciului, conform datelor statistice.

(2) Prin acordul părților, prejudiciul material poate fi reparat în natură.

Articolul 54. Modul de examinare a litigiilor privind repararea prejudiciului material și celui moral cauzate salariatului

(1) Cererea scrisă a salariatului privind repararea prejudiciului material și celui moral se prezintă angajatorului. Angajatorul este obligat să înregistreze cererea respectivă, s-o examineze și să emită ordinul corespunzător în termen de 10 zile calendaristice din ziua înregistrării acesteia, aducîndu-l la cunostință salariatului sub semnătură.

(2) Dacă salariatul nu este de acord cu ordinul angajatorului sau dacă ordinul nu a fost emis în termenul prevăzut la alin.(1), salariatul este în drept să se adreseze cu o cerere în instanța de judecată

pentru soluționarea litigiului individual de muncă apărut, în conformitate cu titlul XII al Codului Muncii.

Articolul 55. Răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului

(1) Salariatul este obligat să repare prejudiciul material cauzat angajatorului, dacă prezentul Regulament sau alte acte normative nu prevăd altfel.

(2) La stabilirea răspunderii materiale, în prejudiciul ce urmează a fi reparat nu se include venitul ratat de angajator ca urmare a faptei savârșite de salariat.

(3) Dacă prejudiciul material a fost cauzat angajatorului printr-o faptă ce întrunește semnele componentei de infracțiune, răspunderea se stabilește potrivit Codului penal.

Articolul 56. Circumstanțele ce exclud răspunderea materială a salariatului

(1) Salariatul este absolvit de răspundere materială dacă prejudiciul a fost cauzat în cazuri de forță majoră, confirmate în modul stabilit, de extrema necesitate, de legitimă apărare, de executare a unei obligații legale sau contractuale, precum și în limitele riscului normal de producție.

(2) Salariații nu răspund pentru pierderile inerente procesului de producție, care se încadrează în limitele prevăzute de normele tehnologice sau de legislația în vigoare, pentru prejudiciile materiale provocate în circumstanțe neprevăzute care nu puteau fi înlăturate, precum și în alte cazuri similare.

Articolul 57. Dreptul angajatorului de a renunța la repararea de către salariat a prejudiciului material

(1) Ținând cont de circumstanțele concrete în care a fost cauzat prejudiciul material, angajatorul este în drept să renunțe, integral sau parțial, la repararea acestuia de către salariatul vinovat.

(2) Divergentele apărute între salariat și angajator la aplicarea alin. (1) al prezentului Regulament se examinează în modul prevăzut pentru soluționarea litigiilor, individuale de muncă conform art.354-356 al Codului Muncii.

Articolul 58. Limitele răspunderii materiale a salariatului

Pentru prejudiciul cauzat angajatorului, salariatul poartă răspundere materială în limitele salariului mediu lunar dacă prezentul Regulament sau alte acte normative nu prevăd altfel.

Articolul 59. Răspunderea materială deplină a salariatului

(1) Răspunderea materială deplină a salariatului constă în obligația lui de a repara integral prejudiciul material cauzat.

(2) Salariatul poate fi tras la răspundere materială deplină pentru prejudiciul material cauzat doar în cazurile prevăzute la art.60 din prezentul Regulament.

Articolul 60. Cazurile de răspundere materială deplină a salariatului

(1) Salariatul poartă răspundere materială în mărimea deplină a prejudiciului material cauzat din vina lui angajatorului în cazurile când:

a) între salariat și angajator a fost încheiat un contract de răspundere materială deplină pentru neasigurarea integrității bunurilor și altor valori care i-au fost transmise pentru păstrare sau în alte scopuri conform art.61 din prezentul Regulament;

b) salariatul a primit bunurile și alte valori spre decontare în baza unei procuri unice sau în baza altor documente unice;

c) prejudiciul a fost cauzat în urma acțiunilor sale culpabile intenționate, stabilite prin hotărâre judecătorească;

d) prejudiciul a fost cauzat de un salariat aflat în stare de ebrietate alcoolică, stabilită în modul prevăzut la art.76 lit.k) al Codului Muncii;

e) în conformitate cu legislația în vigoare, salariatului îi revine răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat întreprinderii în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă;

- f) prejudiciul a fost cauzat în afara exercițiului funcțiunii.
- (2) Administratorul, adjuncții, contabilul-sef, poarta raspundere materială în marimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:
- a) consumului ilicit de valori materiale și mijloace bănești;
 - b) irosirii (folosirii nejustificate) a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate companiei;
 - c) ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești;
 - d) altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

Articolul 61. Contractul cu privire la răspunderea materială deplină a salariatului

(1) Contractul scris cu privire la răspunderea materială deplină poate fi încheiat de angajator cu salariatul care a atins vârsta de 18 ani și care deține o funcție legată nemijlocit de paza, păstrarea, sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce i-au fost transmise.

Articolul 62. Determinarea mărimii prejudiciului

- (1) Mărimea prejudiciului material cauzat angajatorului se determină conform pierderilor reale, calculate în baza datelor de evidență contabilă.
- (2) În cazul sustragerii, pierderii, distrugerii sau deteriorării bunurilor angajatorului atribuite la mijloacele fixe, mărimea prejudiciului material se calculează pornindu-se de la costul de inventar (prețul de cost) al valorilor materiale, minus uzura, conform normelor stabilite.
- (3) În caz de sustragere, lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a valorilor materiale (cu excepția celor menționate la alin.(2) al prezentului articol, prejudiciul se stabilește pornindu-se de la prețurile din localitatea respectivă la data cauzării prejudiciului, conform datelor statistice.

Articolul 63. Obligația angajatorului de a stabili mărimea prejudiciului material și cauzele apariției lui

- (1) Pîna la emiterea ordinului privind repararea prejudiciului material de către salariatul în cauză, angajatorul este obligat să efectueze o anchetă de serviciu pentru stabilirea mărimii prejudiciului material pricinuit și a cauzelor apariției lui.
- (2) Pentru efectuarea anchetei de serviciu, administratorul este în drept să creeze, prin ordin o comisie cu participarea specialiștilor în materie.
- (3) Pentru stabilirea cauzei apariției prejudiciului material este obligatorie solicitarea unei explicații în scris de la salariat. Refuzul de a o prezenta se consemnează într-un proces-verbal (act).
- (4) Salariatul are dreptul să ia cunoștință de toate materialele acumulate în procesul anchetei de serviciu.

Articolul 64. Repararea benevolă a prejudiciului material de către salariat

- (1) Salariatul vinovat de cauzare angajatorului a unui prejudiciu material îl poate repara benevol, integral sau parțial.
- (2) Se permite repararea prejudiciului material cu achitarea în rate dacă salariatul și angajatorul au ajuns la un acord în acest sens. În acest caz, salariatul prezintă angajatorului un angajament scris privind repararea benevolă a prejudiciului, cu indicarea termenelor concrete de achitare. Dacă salariatul care și-a asumat acest angajament a încetat raporturile de muncă cu angajatorul, datoria neachitată se restituie în modul stabilit de legislația în vigoare.
- (3) Cu acordul scris al angajatorului, salariatul poate repara prejudiciul material cauzat substituindu-l printr-un echivalent.

Articolul 65. Modul de reparare a prejudiciului material

- (1) Reținerea de la salariatul vinovat a sumei prejudiciului material care nu depășește salariul mediu lunar se efectuează prin ordinul angajatorului, care trebuie să fie emis în termen de cel mult o lună din ziua stabilirii mărimii prejudiciului.
- (2) Dacă suma prejudiciului material ce urmează a fi reținută de la salariat depășește salariul mediu lunar sau dacă a fost omis termenul menționat la alin.(1) al prezentului Regulament, reținerea se efectuează conform hotărârii (deciziei) instanței de judecată.
- (3) În cazul în care angajatorul nu respectă modul stabilit pentru repararea prejudiciului material, salariatul este în drept să se adreseze în instanța de judecată (titlul XII al Codului Muncii).
- (4) În caz de apariție a divergențelor privind modul de reparare a prejudiciului material, părțile sînt în drept să se adreseze în instanța de judecată în termen de un an din ziua constatării mărimii prejudiciului (titlul XII al Codului Muncii).

Articolul 66. Repararea prejudiciului material cauzat întreprinderii din vina angajatorului

- (1) Prejudiciul material cauzat întreprinderii din vina angajatorului se repară în condițiile Codului Muncii și ale altor acte normative în vigoare.
- (2) Fondatorul decide dacă conducătorul acesteia va repara prejudiciul material cauzat.

Articolul 67. Limitarea cuantumului reținerilor din salariu la repararea prejudiciului material

Reținerile din salariu la repararea prejudiciului material cauzat de salariat se efectuează cu respectarea prevederilor art.148 al Codului Muncii.

CAPITOLUL IX. MODUL DE REMUNERARE A ANGAJAȚILOR

Articolul 68. Salarizarea angajaților

Salarizarea la întreprindere are loc în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 743 din 11.06.2022, cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, în vigoare la data de 18.04.2022. Achitarea salariului se efectuează lunar, până la data de 10 a lunii următoare, prin virament, la contul de card al salariatului.

CAPITOLUL X. JURISDICȚIA MUNCII

Articolul 69. Părțile litigiilor individuale de muncă și părțile conflictelor colective de muncă

Pot fi părți ale litigiilor individuale de muncă și ale conflictelor colective de muncă:

- a) salariații, precum și orice alte persoane titulare ale unor drepturi și/sau obligații, în temeiul Codului Muncii;
- b) angajatorul;
- c) reprezentanți ai salariaților;
- d) autoritățile publice centrale și locale, după caz;
- e) procurorul, conform legislației în vigoare.

Articolul 70. Principiile jurisdicției muncii

Principiile jurisdicției muncii sunt:

- a) concilierea intereselor divergente ale părților, ce decurg din raporturile prevăzute în art.348 al Codului Muncii;
- b) dreptul salariaților de a fi apărați de reprezentanții lor;
- c) scutirea salariaților și a reprezentanților acestora de cheltuielile judiciare;
- d) operativitatea în examinarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă.

Articolul 71. Organele de jurisdicție a muncii

Organe de jurisdicție a muncii sînt:

- a) comisiile de conciliere (organe extrajudiciare);
- b) instanțele de judecată.

CAPITOLUL XI. DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

Articolul 72. Alte raporturi de muncă, nestipulate în prezentul Regulament, se reglementează de normele legislației muncii.

Articolul 73. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților contra semnătură și produce efecte juridice pentru aceștea de la data înștiințării.

Articolul 74. Informarea salariaților contra semnătură cu prezentul Regulament se pune în sarcina specialistului resurse umane.

Articolul 75. Termenul de realizare a prevederilor prezentului Regulament:

- a) 5 zile lucrătoare de la data aprobării prezentului Regulament- pentru salariați.
- b) în ziua angajării - pentru noii angajați.

Articolul 76. Familiarizarea fiecărui salariat cu conținutul prezentului Regulament contra semnătură se face prin citirea acestuia de către fiecare salariat în parte.

Articolul 77. În caz de demisie sau concediere a salariatului, achitarea deplină cu ultimul se va efectua după prezentarea fișei de lichidare în contabilitatea întreprinderii.

Articolul 78. Modificarea și/sau completarea prezentului Regulament se efectuează cu respectarea prevederilor art. 198-199 din Codul Muncii.

Cu prevederile Regulamentului am luat cunoștință:

1. Bozu Mihail
2. Cămerico Galentina B.