

Administrația  
Biroului Național de Statistică  
al Republicii Moldova



Comitetul Sindical al Organizației  
Sindicale Primare a angajaților  
Biroului Național de Statistică

Chișinău, str. Grenoble, 106, MD-2019, Tel.: 022 403 120,  
[www.statistica.gov.md](http://www.statistica.gov.md), e-mail: [moldstat@statistica.gov.md](mailto:moldstat@statistica.gov.md)

## **CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ PENTRU ANII 2025-2029**

Chișinău 2025

# CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ pentru anii 2025-2029

încheiat între Biroul Național de Statistică

și Comitetul Sindical al Organizației Sindicale Primare a angajaților Biroului Național de Statistică

Biroul Național de Statistică (BNS) și Comitetul sindical al Organizației sindicale primare a angajaților Biroului Național de Statistică (OSP a BNS), denumiți în continuare Părți, în scopul asigurării garanțiilor social-economice minime și protecției drepturilor și intereselor legitime ale salariaților și ale angajatorului, precum și în scopul promovării dialogului social la nivel de unitate, conducându-se de prevederile Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legii nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legii nr. 80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legii sindicatelor nr.1129/2000, și ale altor acte legislative și normative în vigoare, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă, convenind asupra următoarelor:

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Contract colectiv de muncă reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale între angajator și salariați în unitatea respectivă și reprezintă un act juridic unic, cu caracter bilateral și obligatoriu pentru toate subdiviziunile structurale ale BNS.

1.2. Părțile semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă recunosc și acceptă faptul că sunt parteneri egali în drepturi la negocierile colective și semnare, care se angajează să îndeplinească întocmai obligațiunile asumate.

1.3. Pe durata de validitate a prezentului Contract colectiv de muncă, cu condiția realizării lui, Comitetul sindical se va abține de la declararea grevelor, iar angajatorul – de la concedierea în masă a salariaților.

1.4. Părțile se obligă să asigure publicitatea și accesul tuturor salariaților unității la conținutul prezentului Contract colectiv de muncă.

1.5. Prezentul Contract colectiv de muncă va produce efecte și în cazul schimbării denumirii instituției sau a încetării mandatului directorului general al BNS.

1.6. În cazul reorganizării instituției, oricare dintre părți poate propune celeilalte părți să încheie un nou contract colectiv de muncă sau să prelungească prezentul Contract.

1.7. În cazul reorganizării unității prin fuziune (contopire și absorbție), dezmembrare (divizare și separare) sau transformare ori în cazul lichidării unității, contractul colectiv de muncă continuă să-și producă efectele pe toată durata procesului de reorganizare sau lichidare.

1.8. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă cad toți angajații BNS.

## II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

2.1. Salariații au dreptul:

- 1) la muncă, conform clauzelor prezentului contract și a fișei postului/contractului individual de muncă;
- 2) la modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu în conformitate cu Legea nr. 158/2008 și Codului muncii nr.154/2003;
- 3) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- 4) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- 5) 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 sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

- 6) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- 7) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- 8) la dezvoltarea profesională continuă, reciclare și perfecționare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 9) 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;
- 10) la negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- 11) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- 12) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă;
- 13) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- 14) la restituirea integrală a cheltuielilor suportate în legătură cu executarea obligațiilor raportului de serviciu, în cazul în care acestea sunt inevitabile și sunt necesare pentru exercitarea și realizarea în condiții optime a sarcinilor de bază și dacă angajatorul a acceptat, în limita alocațiilor bugetare în acest scop, confirmate prin documente justificative;
- 15) de a încheia, modifica, suspenda și rezilia contractul individual de muncă în modul și condițiile stabilite de Codul muncii;
- 16) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- 17) la egalitate de șanse și tratament, fără niciun fel de discriminare.

## 2.2. Salariații se obligă:

- 1) să-și îndeplinească conștiincios atribuțiile de serviciu prevăzute de Regulamentul BNS, fișa postului/contractul individual de muncă;
- 2) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- 3) să respecte regulamentul intern al BNS;
- 4) să respecte disciplina muncii;
- 5) să respecte cerințele privind protecția și igiena muncii;
- 6) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile unității (BNS) și ale altor salariați;
- 7) să respecte dreptul la demnitate în muncă a celorlalți salariați;
- 8) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- 9) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul.

## III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE ANGAJATORULUI

### 3.1. Angajatorul are dreptul:

- 1) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- 2) să încheie, să modifice, să suspende și să rezilieze contractele individuale de muncă cu angajații în modul și condițiile stabilite de Codul muncii și de alte acte legislative și normative;
- 3) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- 4) să sancționeze salariații disciplinar și material în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;
- 5) să emită acte normative la nivel de unitate.

### 3.2. Angajatorul este obligat:

- 1) să respecte legile și alte acte normative, clauzele convențiilor colective la nivel național, de ramură și ale prezentului contract colectiv de muncă;

- 2) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- 3) să acorde salariaților munca prevăzută de fișa postului/contractul individual de muncă;
- 4) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- 5) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- 6) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul contract colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;
- 7) să nu admită discriminarea salariaților în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;
- 8) să participe la negocierile colective și să încheie Contractul colectiv de muncă în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 9) să acorde Comitetului sindical informația deplină și veridică, necesară încheierii contractului colectiv de muncă și să efectueze controlul asupra îndeplinirii lui;
- 10) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților, prevăzută de legislație;
- 11) să despăgubească angajatul în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material și/sau moral în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 12) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- 13) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- 14) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- 15) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- 16) 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;
- 17) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunerea în organ competent a plângerilor privind discriminarea;
- 18) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere.

#### IV. TIMPUL DE MUNCĂ

**4.1.** Durata normală a timpului de muncă al salariaților instituției este de 40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus (sâmbătă și duminică), cu excepția angajaților cu timp de muncă redus.

Programul de lucru se stabilește:

începutul zilei de muncă	ora 8 <sup>00</sup>
sfârșitul zilei de muncă	ora 17 <sup>00</sup>
pauza de prânz	orele 12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>

**4.2.** Pentru unele categorii de salariați, angajatorul poate stabili un program individual de lucru, în baza cererii depuse de salariat. Programul de lucru individual se va aproba prin ordinul angajatorului.

**4.3.** Pentru solicitarea programului individual de muncă, salariatul depune:

- 1) cerere motivată privind necesitatea acordării regimului flexibil de lucru;
- 2) declarația pe propria răspundere prin care își asumă îndeplinirea obiectivelor individuale și sarcinilor curente.

În cazul neîndeplinirii obiectivelor individuale și nerealizarea sarcinilor încredințate salariatului, angajatorul retrace decizia privind programul individualizat de muncă.

**4.4.** La dispoziția angajatorului, salariații pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de muncă nelucrătoare și/sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri

excepționale, această limită, poate fi extinsă până la 240 de ore într-un an calendaristic, munca salariaților retribundu-se conform legislației în vigoare.

**4.5.** Salariatul care se află în concediul pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, poate să reia activitatea în condițiile timpului de muncă parțial, dar nu mai puțin de 4 ore de lucru pe zi.

**4.6.** Durata zilei de muncă în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin **2 ore** pentru toți salariații instituției, cu excepția celor cărora li s-a stabilit durata redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială conform legislației, respectiv, acestora li se aplică programul stabilit anterior.

**4.7.** Durata zilei de muncă în ziua de vineri înaintea zilelor de sărbătoare nelucrătoare Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi și pe stil nou), Paștele și Paștele Blajinilor se reduce cu cel puțin **3 ore**. Durata concretă redusă în acest caz se stabilește prin actul administrativ emis de conducătorul instituției.

**4.8.** În cazul în care, ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se transferă în altă zi, se va păstra aceeași durată redusă a zilei de muncă.

**4.9.** Se stabilește că ziua profesională a angajaților (20 octombrie – Ziua statisticianului) se reduce cu cel puțin **4 ore** pentru toți salariații.

**4.10.** În cazul imposibilității prestării de către salariat a muncii la locul de muncă organizat de angajator și în scopul protejării securității și sănătății salariatului în perioada situațiilor excepționale legate de declararea stării de urgență, de asediu și de război sau declararea stării de urgență în sănătate publică, angajatorul, în funcție de specificul muncii salariatului, poate dispune, prin ordin motivat, schimbarea temporară a locului de muncă al salariatului cu prestarea muncii la domiciliu sau de la distanță, fără operarea modificărilor respective în contractul individual de muncă. Ordinul se comunică salariatului în timp util, inclusiv prin mijloace electronice.”;

*Munca la distanță* reprezintă forma de organizare a muncii în domeniile de activitate în care este posibilă desfășurarea acesteia, prin care salariatul își îndeplinește atribuțiile specifice funcției pe care o deține, în afara locului de muncă organizat de angajator, folosind inclusiv mijloacele din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului și modalitatea de realizare a controlului;

**4.11.** La cererea femeilor gravide, a angajaților care au copii în vârstă de până la 10 ani sau copil invalid în vârstă de până la 16 ani (inclusiv aflat sub tutela sa), a salariaților care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical sau în alte cazuri excepționale, se stabilește ziua sau săptămâna de muncă parțială sau reducerea timpului de muncă cu remunerarea muncii proporțional timpului lucrat (conform ordinului).

**4.12.** Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

**4.13.** Angajatorul va ține, în mod stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare. Munca prestată în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare se va dispune exclusiv prin actul administrativ emis de conducătorul instituției.

Absența salariatului în timpul de muncă din motive personale (până la 4 ore) se coordonează, în prealabil, cu conducătorul subdiviziunii structurale respective, iar în absența conducătorului subdiviziunii structurale – cu administrația.

## V. TIMPUL DE ODIHNĂ

**5.1.** În cadrul programului zilnic de muncă, salariaților li se acordă o pauză de masă cu o durată de 1 oră (12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>). Angajaților cu programe individuale de muncă li se acordă pauza de masă de cel puțin 30 minute.

**5.2.** Pauza de masă nu se include în timpul de muncă.

**5.3.** Angajatorul recunoaște dreptul salariaților la pauzele zilnice pentru odihnă și refacere a capacităților de muncă, cu o durată de 10 minute la fiecare 2 ore, fără posibilitate de cumulare a acestor pauze.

**5.4.** Unuia dintre părinții (tutorelui, curatorului) care au copii în vârstă de până la 3 ani li se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului, la solicitarea în scris a acestora. Pauzele suplimentare pot avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză având o durată de 60 minute. Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșind din salariul mediu.

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

**5.6.** Repausul săptămânal se acordă timp de 2 zile consecutive – sâmbătă și duminică. Munca în zilele de repaus este interzisă. Ca excepție salariații pot fi atrași la muncă în zilele de repaus în strictă conformitate cu prevederile art. 110 din Codul muncii nr. 154/2003 și art.19 al Legii nr.158/2008.

**5.7.** La instituție se stabilesc următoarele zile de sărbătoare nelucrătoare, cu menținerea salariului mediu:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei/Ziua Europei;
- h) 1 iunie – Ziua Internațională a copilului
- i) 27 august – Ziua Independenței;
- j) 31 august – sărbătoarea „Ziua Limbii Române”;
- k) ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit;
- l) 25 decembrie - Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil nou).

**5.8.** Munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare se admite numai în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

**5.9.** Programarea concediilor de odihnă anuale se acordă conform unui grafic de concedii aprobat de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic. La stabilirea ordinii acordării concediilor se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a instituției.

**5.10.** Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat.

**5.11.** Salariații cu statut de funcționar public, persoanele de demnitate publică cât și persoanele din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică au dreptul la concediu anual de odihnă plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

**5.12.** Celorlalte categorii de salariați ce asigură funcționarea autorității publice li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

**5.13.** Salariaților (cu statut de funcționar public și fără) a căror vechime în muncă în unitate depășește 5 ani, 10 ani, 15 ani li se acordă concedii de odihnă anuale suplimentare plătite respectiv de 3, 5 și 7 zile calendaristice.

**5.14.** Salariatul este prevenit despre data începerii concediului cu 2 săptămâni înainte.

**5.15.** Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților și înainte de expirarea a 6 luni de muncă în instituție.

**5.16.** Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) salariaților transferați dintr-o altă instituție,
- b) femeilor înainte de concediul de maternitate sau imediat după el,
- c) salariaților în vârstă de până la 18 ani, etc.

**5.17.** Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de muncă se acordă salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite.

**5.18.** Salariaților cu copii minori li se acordă concediu în timpul verii (la cererea acestora).

**5.19.** Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice (conform art.115 alin. (5) din Codul Muncii nr. 154/2003, art.43, alin. (1) din Legea nr. 158/2008 ).

**5.20.** Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu de odihnă anual suplimentar neplătit cu durată de 14 zile calendaristice.

**5.21.** 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 60 de zile calendaristice (conform art.43, alin. (4) din Legea 158/2008), iar pentru alte categorii de salariați - 120 zile (conform art. 120 alin.(1) din Codul Muncii nr. 154/2003) în decursul unui an.

**5.22.** Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil invalid în vârstă de până la 16 ani), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vârstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

**5.23.** În cazuri excepționale, dacă acordarea concediului de odihnă anual în anul curent poate să se răsfrângă negativ asupra bunei funcționări a BNS, concediul, cu consimțământul angajatului și acordul Sindicatului, poate fi amânat pe anul de muncă următor. În acest caz, în anul următor angajatul va beneficia de două concedii, care pot fi cumulate sau divizate în baza cererii scrise, salariatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată până la sfârșitul anului următor.

**5.24.** Concediul de odihnă anual poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării angajatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri speciale sau în alte cazuri prevăzute de legislație.

**5.25.** Concediul de odihnă anual nefolosit nu poate fi înlocuit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a raporturilor de muncă prevăzute în Legea 158/2008 și a contractului individual de muncă al angajatului, conform prevederilor Codului Muncii nr. 154/2003.

**5.26.** Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în instituție.

În caz de rechemare, salariatul trebuie 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.

**5.27.** Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul.

## **VI. PROMOVAREA FAMILIEI ȘI SĂNĂTĂȚII, RECUPERAREA SĂNĂTĂȚII SALARIAȚILOR ȘI A MEMBRILOR FAMILIILOR LOR**

**6.1.** Angajatorul recunoaște drepturile și libertățile fundamentale ale omului consfințite în Constituție și întreprinde acțiuni concrete pentru a asigura salariaților drepturile lor la sănătate, familie și protecția lor, integritatea fizică și psihică, la viața familială și viața privată.

**6.2.** Potrivit Convenției colective (nivel național) nr.2 din 9 iulie 2004, la cererea scrisă, în baza actelor confirmative prezentate, salariații beneficiază de concediu suplimentar cu păstrarea salariului pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare consecutive, în următoarele cazuri:

<b>Evenimentul</b>	<b>Numărul de zile</b>
• căsătoria salariatului	4
• căsătoria copilului salariatului	2
• nașterea sau înfierea copilului	3
• decesul părinților (socrilor), soțului, șotiei, copiilor, fratelui/surorii, bunelor	4
• decesul, cumnatului/cumnatei	1
• decesul unchilor/mătușilor	1
• părinții care au copii preșcolari, la matineul de Anul Nou și de 8 martie, ultima zi de grădiniță	1
• părinții care au copii în clasele I-IV (la începutul și sfârșitul anului școlar)	1/1
• ultima zi de școală pentru părinții absolvenților de gimnaziu/liceu (clasele IX și	1

XII)	
• încorporarea în rândurile Armatei Naționale a membrului familiei	1
• donatorilor de sânge	1
• participanților la spartachiadă	1
• ziua de naștere	1

*\*Aceste zile vor fi acordate strict în timpul survenirii evenimentului și nu pot fi transferate în altă perioadă a anului.*

**6.3.** Concediul suplimentar plătit pe motive familiale se acordă în zile lucrătoare la prezentarea documentelor confirmative, care atestă survenirea evenimentului. În cazul în care evenimentul coincide cu zilele de repaus săptămânal sau cu zilele de sărbătoare nelucrătoare, concediul suplimentar se va acorda imediat înainte sau după acestea ori se vor diviza, spre exemplu: o zi înainte și două după.

**6.4.** În cazul în care ziua de naștere a salariatului cade în una din zilele lucrătoare, salariatul are dreptul de o zi liberă, prin informarea verbală a conducătorului subdiviziunii, cu păstrarea salariului. Această zi se acordă numai în ziua de naștere, și nu poate fi transferată în altă perioadă a anului.

**6.5.** Tatăl copilului nou-născut, sau tatăl care a adoptat un copil, beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de până la 15 zile calendaristice, cu menținerea salariului de bază. Concediul paternal se acordă în baza unei cereri în formă scrisă, în primele 12 luni de la nașterea copilului, sau din ziua încuviințării adopției, cu anexarea actelor ce confirmă nașterea, sau adopția copilului.

**6.6.** Concediul medical plătit se acordă tuturor angajaților în baza certificatului medical eliberat potrivit legislației.

**6.7.** Salariatului, care pe parcursul anului calendaristic precedent nu a fost în concediu medical, la cererea scrisă, coordonată cu conducătorul nemijlocit, în anul curent i se acordă concediu suplimentar plătit pentru restabilirea sănătății, ce nu va putea depăși 3 zile lucrătoare pe an.

**6.8.** Angajatorul va acorda femeilor însărcinate timp liber pentru trecerea examenelor medicale prenatale, cu informarea prealabilă a conducătorului nemijlocit.

**6.9.** Angajatorul își asumă să contribuie la protecția sănătății angajatului și membrilor familiei lui prin susținerea angajatului în adoptarea unui mod sănătos de viață, în prevenirea și depistarea bolilor netransmisibile și transmisibile (inclusiv prin îmbunătățirea accesului la servicii medicale, vaccinare). Astfel, la cererea scrisă cu prezentarea actelor confirmative, salariații beneficiază de concediu suplimentar exprimat în zile lucrătoare cu păstrarea salariului mediu, în cazul controalelor, consultațiilor medicale, inclusiv profilactice (anual) – 2 zile (în cazul în care salariatul nu are zile de concediu nefolosite).

## VII. REMUNERAREA MUNCII

**7.1.** Remunerarea muncii salariaților BNS se efectuează în strictă conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**7.2.** Plata salariilor este efectuată de angajator în mod prioritar față de alte plăți.

**7.3.** Despre introducerea noilor condiții de retribuire a muncii sau modificarea celor existente angajatorul va anunța salariații cu cel puțin 2 luni înainte.

**7.4.** Salariul se plătește în monedă națională a Republicii Moldova până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost calculat.

**7.5.** Indemnizația de concediu se plătește cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu, cu condiția că acesta a prezentat cererea de concediu cu 14 zile calendaristice înainte de începerea concediului respectiv.

**7.6.** Angajatorul este obligat să înștiințeze salariatul despre mărimea salariului, forma retribuiției, modul de calculare a salariului, periodicitatea și locul de plată, reținerile, alte condiții referitor la salariu și modificările acestuia.

**7.7.** La achitarea salariului, angajatorul va informa în scris fiecare salariat despre părțile componente ale salariului ce i se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre suma totală pe care urmează să o primească, precum și să asigure efectuarea înscrierilor respective în registrele contabile.

**7.8.** La depistarea cazurilor de remunerare incorectă a muncii salariaților din vina angajatorului, acesta se obligă să corecteze imediat eroarea comisă și să-i achite salariatului toată suma datorată, în modul stabilit de legislația în vigoare.

**7.9.** Salariaților li se pot stabili plăți suplimentare și se pot acorda premii pentru rezultate deosebite în muncă.

**7.10.** În cazul încetării raporturilor de serviciu salariaților li se acordă garanții și compensații conform legislației în vigoare.

## VIII. GARANȚII SOCIALE

**8.1.** Salariaților deplasați în interes de serviciu li se acordă garanții și compensații prevăzute de articolele 174 - 177 din Codul muncii nr. 154/2003 și de actele normative care reglementează delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.

**8.2.** Salariaților care îmbină munca cu studiile li se acordă garanții și compensații, prevăzute de articolele 178 - 182 din Codul muncii nr. 154/2003 și de Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.435/2007.

**8.3.** Salariații vor beneficia de sporuri și premii în conformitate cu Regulamentul privind modul de acordare și plată a drepturilor salariale inclusiv celor cu caracter stimulator.

**8.4.** Salariatul, la cerere, poate beneficia de ajutor material din contul economiilor formate, cu prezentarea documentelor confirmative, în următoarele cazuri :

- 1) tratamente costisitoare;
- 2) deces a rudelor de gradul I;
- 3) în vederea soluționării problemelor sociale și de trai.

**8.5.** Mărimea ajutorului material acordat se determină pentru fiecare caz separat.

**8.6.** Salariații pot beneficia de premiu unic în următoarele cazuri:

- 1) Sărbătorilor de iarnă;
- 2) Ziua internațională a femeii – 8 martie;
- 3) Sfintele sărbători de Paște;
- 4) Ziua Independenței;
- 5) Ziua funcționarului public;
- 6) Ziua Statisticianului.

Premiile menționate se vor acorda în mărime determinată de conducerea BNS în fiecare caz aparte, în limita fondului pentru retribuirea muncii pentru anul gestionar respectiv.

**8.7.** Funcționarul public beneficiază de pensie în condițiile Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat.

**8.8.** În cazul pensionării anticipate ori obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă sau în cazul încetării raporturilor de serviciu, funcționarul public, la cererea lui scrisă, depusă până la data survenirii situațiilor menționate, beneficiază, pentru fiecare an complet de vechime în serviciul public, de dreptul la o indemnizație unică în proporție de 15% din salariul de bază determinat conform clasei de salarizare la momentul depunerii cererii în cauză. În cazul în care funcționarul public a primit indemnizația unică în condițiile specificate în prezentul alineat și continuă să activeze în serviciul public sau în cazul reangajării în serviciul public, la încetarea raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării în timpul exercitării funcției publice, indemnizația unică i se va acorda în mărimea cuvenită pentru anii compleți de vechime în serviciul public după perioada pentru care a fost achitată indemnizația unică anterioară.

**8.9.** Persoanele care au deținut anterior funcții publice, dar nu s-au folosit de dreptul la indemnizație unică beneficiază de aceasta în cazul reangajării în serviciul public și încetării ulterioare a raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării acestora în perioada aflării în serviciul public.

**8.10.** Salariaților care ocupă posturi de deservire tehnică, care au activat 20 ani și mai mult în instituția dată în bază de contract individual de muncă, la încetarea raporturilor de serviciu li se achită o indemnizație unică de eliberare din serviciu, egală cu mărimea sumată a unui salariu mediu săptămânal pentru fiecare an complet lucrat la unitatea în cauză, dar nu mai mare decât șase salarii medii lunare și nu mai mică decât un salariu mediu lunar (pct.5 din NOTA la art. 186 din Codul Muncii nr. 154/2003).

## IX. FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

- 9.1. Angajatorul își asumă obligația să creeze condițiile necesare și să favorizeze formarea profesională a salariaților.
- 9.2. Angajatorul, va informa Comitetul sindical despre planurile anuale de formare profesională.
- 9.3. Pentru finanțarea măsurilor ce țin de formarea profesională a salariaților angajatorul va aloca anual, din mijloacele proprii, resurse bănești în mărimi de cel puțin 2 la sută din fondul de salarizare al instituției.
- 9.4. În cazul în care participarea salariaților la cursurile sau stagiile de formare profesională va fi inițiată de angajator, cheltuielile aferente vor fi suportate de către acesta, cu excepția cazurilor când există alte surse de finanțare.
- 9.5. Salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu, conform legislației în vigoare.
- 9.6. În cazul scoaterii din activitate a salariatului pe o durată scurtă, în scopul formării profesionale, acțiunea raporturilor de serviciu al acestuia va continua cu menținerea salariului mediu, inclusiv dacă perioada respectivă depășește 60 de zile calendaristice.

## X. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

- 10.1. Organizarea protecției muncii la instituție se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii nr. 154/2003, Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008 și altor acte normative în domeniu.
- 10.2. Angajatorul este obligat să asigure securitatea și sănătatea salariaților sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată.
- 10.3. Angajatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea informării și instruirii angajaților.
- 10.4. Angajatorul va aplica următoarele principii generale de prevenire:
- 1) evitarea riscurilor profesionale;
  - 2) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
  - 3) combaterea riscurilor profesionale la sursă;
  - 4) adaptarea locului de muncă în funcție de necesitățile persoanei, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
  - 5) adaptarea la progresul tehnic;
  - 6) înlocuirea aspectelor periculoase prin aspecte nepericuloase sau mai puțin periculoase;
  - 7) dezvoltarea unei politici de prevenire ample și coerente, care să includă tehnologia, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor legați de mediul de lucru;
  - 8) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, cu excepția cazurilor când acestea se referă la persoanele cu dizabilități;
  - 9) instruirea și asigurarea salariaților cu instrucțiunile corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă;
  - 10) crearea și menținerea unor condiții igienice pentru viață și muncă;
  - 11) propagarea odihnei active în rândul salariaților.
- 10.5. Angajatorul răspunde de asigurarea protecției muncii în instituție și are următoarele obligații în acest domeniu:
- 1) să evalueze riscurile profesionale;
  - 2) să asigure aplicarea măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății salariaților și să fie integrate în toate activitățile unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

- 3) să ia în considerare capacitatea salariaților în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;
- 4) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă.
- 5) să stabilească împuternicirile și obligațiile persoanelor responsabile de realizarea securității și sănătății în muncă;
- 6) să desemneze persoana responsabilă de acordarea primului ajutor medical și să asigure necesarul de medicamente de prim ajutor medical (sau trusă medicală, inclusiv tonometru);
- 7) să contribuie la constituirea în instituție a comitetului pentru protecția muncii;
- 8) să asigure elaborarea și realizarea planului anual privind măsurile de protecție a muncii în instituție;
- 9) să asigure publicitatea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în instituție, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora;
- 10) să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii, transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

**10.6.** Măsurile privind securitatea, igiena și sănătatea în muncă nu vor comporta, în nici o situație, obligații financiare din partea salariaților.

**10.7.** Salariații instituției vor fi asigurați cu apă potabilă.

**10.8.** Ținând cont că activitățile desfășurate de angajații Biroului Național de Statistică determină un mod sedentar de lucru, care poate duce la degradarea sănătății fizice a angajaților, angajatorul va amenaja, după caz, în incinta instituției un spațiu pentru executarea exercițiilor fizice. În limita posibilităților și de comun cu Comitetul Sindical al Organizației Sindicale Primare a angajaților, BNS va echipa acest spațiu cu echipamente necesare.

## **XI. OBLIGAȚIILE COMITETULUI SINDICAL**

**11.1.** Comitetul sindical își asumă obligația:

- 1) să reprezinte și să apere drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale ale membrilor de sindicat în fața conducerii BNS;
- 2) să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de contractare a bolilor profesionale;
- 3) să contribuie la menținerea climatului de stabilitate în colectivul de muncă;
- 4) să participe la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă;
- 5) să organizeze activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;
- 6) să organizeze, de comun cu administrația, activități de team-building.

## **XII. GARANȚIILE DE ACTIVITATE ALE COMITETULUI SINDICAL**

**12.1.** Administrația își asumă următoarele obligații:

- 1) să respecte cu strictețe drepturile Comitetului Sindical prevăzute de Codul muncii nr. 154/2003, Legea sindicatelor nr. 1129/2000 și alte acte normative;
- 2) să invite reprezentanții sindicatelor să participe la ședințele sale/ volante. Participarea se face cu statut de observator, cu drept de exprimare a opiniei.
- 3) de comun cu sindicatele să prevadă mijloace financiare, în conformitate cu legislația în vigoare, 0,15% din fondul de salarizare, pentru utilizarea lor în scopurile stabilite în prezentul Contract colectiv de muncă;
- 4) să acorde gratuit Comitetului Sindical încăperi cu tot inventarul necesar (mobilier, calculator, safeu, telefon, etc), asigurând condițiile și serviciile necesare activității acestuia;
- 5) să pună, la dispoziția Comitetului Sindical mijloace de transport, de telecomunicații și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor statutare ale acestuia, în limita alocațiilor bugetare anuale ale instituției;
- 6) să efectueze, fără plată colectarea cotizațiilor de membru al sindicatului și le transferă lunar pe contul de decontare al OSP a BNS;

- 7) să contribuie financiar din contul mijloacelor bănești disponibile ale administrației la buna organizare și desfășurare a activităților cultural-sportive, conform legislației în vigoare;
- 8) să pună la dispoziția organizației sindicale baza materială cu destinație cultural – sportivă, sălile de ședință și de conferință;
- 9) să respecte, cu stricte garanții prevăzute de Codul muncii nr. 154/2003, Legea sindicatelor nr. 1129/2000 și alte acte normative în vigoare pentru salariații aleși în componența Comitetului Sindical;
- 10) să nu împiedice reprezentanții Comitetului Sindical să viziteze orice subdiviziune a instituției unde lucrează membrii sindicatului în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor legitime ale sindicatului;
- 11) să acorde președintelui neeliberat din activitate, precum și membrilor Comitetului Sindical pentru executarea sarcinilor obștești ce reies din necesitatea realizării și apărării intereselor profesionale și sociale ale membrilor de sindicat până la 4 ore în săptămână cu păstrarea salariului la locul de lucru permanent în baza art. 33 al Legii sindicatelor nr. 1129/2000 și art.387 alin. (4) al Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
- 12.2.** Salariații aleși în componența organelor sindicale fără eliberare din serviciu nu pot fi transferați și nu li se aplică pedepse disciplinare fără consimțământul prealabil al organelor în componența cărora au fost aleși, iar președintele Comitetului Sindical – fără consimțământul prealabil al organului ierarhic superior.

### XIII. DISPOZIȚII FINALE

- 13.1. Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 5 ani și intră în vigoare din momentul semnării de către părți.
- 13.2. Prevederile prezentului contract se aplică și în cazul expirării termenului stabilit, până la încheierea unui nou contract cu acordul ambelor părți.
- 13.3. Fiecare din părțile semnatare ale prezentului Contract sunt în drept să înainteze, în perioada acțiunii acestuia, propuneri de modificare și completare, care nu vor afecta angajamentele deja asumate.
- 13.4. Modificările și completările se efectuează numai în urma negocierilor părților și au aceeași putere juridică ca și clauzele prezentului Contract.
- 13.5. Controlul îndeplinirii prezentului contract se face o dată în an de către comisia care a negociat și a încheiat prezentul contract.
- 13.6. În cazul stabilirii unor încălcări ale prezentului contract, comisia anunță în scris părțile și, în termen de 2 săptămâni, contribuie efectiv la rezolvarea problemelor apărute.
- 13.7. Cu cel puțin trei luni înainte de expirarea duratei prezentului Contract colectiv de muncă, Părțile se obligă să inițieze negocieri colective în vederea prelungirii lui sau încheierii unui nou Contract.
- 13.8. Prezentul Contract colectiv de muncă a fost semnat la data de "1" septembrie 2025.

Din partea  
Administrației BNS

Oleg CARA  
Director general



Din partea  
OSP a BNS

Maria VASILIEV  
Președinta Comitetului Sindical al Organizației  
Sindicale Primare a angajaților BNS

