

Anexa nr. 1

la Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate
Î.S. „CMAC” pentru anii 2020-2023

REGULAMENTUL

CU PRIVIRE LA SALARIZAREA ȘI PREMIEREA SALARIAȚILOR ÎNȚREPRINDERII DE STAT

„CENTRUL DE METROLOGIE APLICATĂ ȘI CERTIFICARE”

Chișinău 2020

Capitolul I. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul cu privire la salarizarea și premierea salariaților întreprinderii de Stat "Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare" (în continuare *Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile:

- 1) Codului muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28 martie 2003;
- 2) Legea salarizării nr.847 din 14 februarie 2002;
- 3) Hotărârea Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
- 4) Hotărârea Guvernului nr.996 din 27 decembrie 2012 privind unele măsuri de reformare a sistemului infrastructurii calității;
- 5) Hotărârii Guvernului nr. 152 din 19.04.2004 cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
- 6) Hotărârii Guvernului nr. 1335 din 10 octombrie 2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
- 7) Hotărârii Guvernului nr. 1487 din 31 decembrie 2004 cu privire la aprobarea Listei - tip a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare.
- 8) Convenția colectivă (nivel național) nr. 2 din 9 iulie 2004, timpul de muncă și timpul de odihnă;

1.2. Prezentul Regulament stabilește modul de retribuire a muncii și premiere al salariaților întreprinderii de Stat "Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare" (în continuare *Î.S "CMAC"*), având drept scop stimularea materială a salariaților, sporirea eficienței și calității muncii, nivelului de profesionalism al salariaților, administrării resurselor umane și financiare, asigurarea competitivității serviciilor prestate și ridicarea nivelului rentabilității activității economice.

1.3. Regulamentul se aplică tuturor salariaților indiferent de momentul angajării, termenul contractului individual de muncă, funcția deținută.

Capitolul II. Structura salariului

2.1. Structura salariului salariaților Î.S "CMAC" include două componente:

- 1) *salariul de bază* — salariul funcției pentru specialiști și conducătorii subdiviziunilor interne sau salariu tarifar pentru muncitori, stabilit potrivit calificării, gradului de pregătire profesională și competenței salariatului, calității, gradului de răspundere pe care îl implică lucrările executate și complexitatea lor.
- 2) *salariul suplimentar* care reprezintă o recompensă pentru munca peste normele stabilite, pentru muncă eficientă și inventivitate și pentru condiții deosebite de muncă. El include adaosurile și sporurile la salariul de bază, alte plăți garantate și premii curente, care se stabilesc în conformitate cu rezultatele obținute, condițiile de muncă concrete, iar în unele cazuri prevăzute de legislație - și luându-se în considerare vechimea în muncă.
- 3) *alte plăți de stimulare și compensare* care includ recompensele conform rezultatelor
- 4) *activității anuale*, premiile potrivit sistemelor și regulamentelor speciale, plățile de compensare, precum și alte plăți neprevăzute de legislație care nu contravin acesteia.

Capitolul III. Modul de stabilire a salariilor

3.1. Salariul se stabilește și se plătește pentru activitatea desfășurată pe perioada unei luni calendaristice, în timpul normal de muncă, proporțional cu durata efectiv lucrată.

3.2. Stabilirea cuantumului salariului funcției pentru fiecare salariat în cadrul întreprinderii se efectuează de către angajator în funcție de calificarea deținută, gradul de pregătire profesională și competența salariatului, calității, gradului de răspundere pe care îl implică lucrările executate și complexității lor, luându-se ca bază cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.

3.3. Evaluarea gradului de pregătire profesională și competența salariatului, calității, gradului de răspundere pe care îl implică atribuțiile ce vor fi exercitate și complexitatea acestora, pentru stabilirea salariului de funcție în raport proporțional cu cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real se

efectuează de către angajator.

3.4. La diferențierea salariilor, angajatorul este în drept să aplice coeficienții de multiplicitate prevăzuți în anexa nr. 4 din Hotărîrea Guvernului nr. 743 din din 11 iunie 2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

3.5. Salarizarea muncitorilor se va efectua, de asemenea, și în baza salariilor lunare sau în acord, negociate în contractul individual de muncă, dar nu mai mici decît cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.

3.6. Angajatorul este obligat să asigure că salariul minim al salariaților întreprinderii pentru munca prestată să nu fie mai mic decît cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.

3.7. Cuantumul salariului funcției pentru fiecare salariat se fixează în contractual colectiv de muncă.

3.8. Salariul de bază și alte drepturi salariale pentru administratorul întreprinderii de stat se stabilește în contractul de management, încheiat între fondatorul întreprinderii de stat și persoana desemnată/numită în funcția de administrator, în modul și în condițiile stabilite prin hotărîre de Guvern.

3.9. Salarizarea cumularzilor se efectuează pentru munca reală sau timpul efectiv lucrat. Stabilirea mărimii salariului funcției pentru cumularzi, precum și premiile lor, plata sporurilor, adaosurilor și celorlalte recompense prevăzute de condițiile de salarizare se efectuează în modul prevăzut de legislație, în contractul colectiv sau individual de muncă.

Capitolul IV. Salariul suplimentar și alte plăți de stimulare

4.1. Sporurile pentru înaltă eficiență în muncă, intensitatea muncii, precum și pentru executarea unor lucrări de importanță deosebită sau de urgență, se stabilesc, fără a limita mărimile lor, pe termenul efectuării lor de către salariații întreprinderii, din contul și în limitele fondului de salarizare.

4.2. Salariaților care prestează munca în condiții nefavorabile, li se stabilesc, conform rezultatelor atestării locurilor de muncă, spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, conform anexei nr. 3 a Hotărîrii Guvernului nr. 152 din 19.02.2004 Cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile.

4.3. În scopul sporirii eficienței și calității muncii, ridicarea nivelului de profesionalism al salariaților, stimulării muncii creative și rezultative, îmbunătățirii calității și asigurării competitivității serviciilor prestate, ridicării nivelului rentabilității activității economice și ponderii productivității muncii, și în funcție de rezultatele obținute, angajatorul este în drept să premieze salariații prin acordarea unor premii lunare sau trimestriale.

4.4. Premiile salariaților se efectuează în modul și pentru indicii de premiere stabiliți în prezentul Regulament, elaborat de comun acord cu comitetele sindicale sau reprezentanții salariaților și aprobat de conducătorul unității. Cuantumul premiilor plătite din fondul de salarizare nu va depăși 100 % din salariile tarifare și de funcție ale personalului, ținînd cont de sporurile și suplimentele prevăzute de legislație. Totodată, suma de premii plătita unui salariat nu se limitează.

4.5. Premiile lunare și trimestriale nu sunt componente obligatorii, reglementate de stat, ale salariului angajaților și se plătesc în cazurile în care:

- 1) volumul serviciilor prestate de întreprindere în perioada respectivă, dar și cumulativ de la începutul anului, asigură formarea fondurilor de stimulare a muncii;
- 2) subdiviziunea și salariatul concret a îndeplinit și supraîmplinit planul de lucru, a contribuit la reducerea costurilor și îmbunătățirea calității lucrărilor și serviciilor prestate.

4.6. Premiul lunar sau trimestrial poate fi redus sau anulat salariaților care, în cursul lunii sau trimestrului, au desfășurat o activitate profesională inefficientă sau necorespunzătoare (nu au depus eforturile necesare pentru atribuirea unei valori adăugate la valoarea planificată a lucrărilor/serviciilor executate/prestate, sau care au dat dovadă de reducerea calității muncii prestate, au reclamații din partea clienților întreprinderii raportat la munca prestată) ori au avut încălcări pentru care au fost sancționați disciplinar în decursul lunii sau trimestrului respectiv.

4.7. Salariaților întreprinderii li se garantează achitarea unui premiu unic cu ocazia zilelor de sărbătoare nelucrătoare, după cum urmează:

- a) sărbătorile de iarnă (1 ianuarie - Anul Nou, 7 și 8 ianuarie - Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi) - un premiu unic;
- b) 8 martie - Ziua internațională a femeii - un premiu unic;
- c) sărbătorile sfîntelor de Paști (prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc, ziua de luni

la o săptămână după Paște (Paștele Blajinilor) - un premiu unic;

d) 27 august - Ziua Independenței și 31 august - sărbătoarea „Limba noastră” - un premiu unic;

e) Ziua Mondială a Calității (a doua zi de joi a lunii noiembrie) - un premiu unic;

f) Ziua Mondială a Metrologiei - un premiu unic.

4.8. Mărimea concretă a premiului unic pentru zilele de sărbătoare stabilite la pct. 4.7. din regulament va fi determinat de către conducerea întreprinderii, în fiecare caz aparte, în funcție de mijloacele financiare disponibile.

4.9. Premiile indicate la pct. 4.7 nu se vor acorda salariaților care au fost sancționați disciplinar, pe parcursul termenului de valabilitate a sancțiunii disciplinare.

4.10. Salariații Î.S. „CMAC” beneficiază de un ajutor material în mărime de 1000 (o mie) lei pentru :

1) căsătoriei salariatului - la prezentarea documentelor justificative (certificat de căsătorie);

2) nașterea copilului - la prezentarea documentelor justificative (certificat de naștere);

3) cu prilejul jubileului: 40, 50, 60 ani;

4) împlinirea limitei de vîrstă (pensionare);

5) decesul rudelor de gradul I - la prezentarea documentelor justificative (certificat de deces);

4.11. Salariaților întreprinderii li se acordă anual ajutor material în baza cererii lui scrise, în mărimea unui salariu de funcție, în orice timp al anului ori adăugat la indemnizația de concediu (art. 117 din Codul muncii al Republicii Moldova).

4.12. În cazul încetării sau suspendării contractului individual de muncă înainte de expirarea anului de gestiune, ajutorul material indicat la pct. 4.11. se recalculează proporțional perioadei de activitate în funcție/post în anul de gestiune în cazurile cînd salariatul și-a încetat sau suspendat activitatea în temeiurile indicate la art. 76 lit. a) și e), art. 78 alin. (1) lit. d), art. 82 lit. a) și i), art. 86 alin. (1) lit. b) - e) și u) și cu excepția cazului de înmatriculare la o instituție de învățămînt conform art. 85 alin. (2) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003.

4.13. La decizia angajatorului, după coordonarea cu comitetul sindical din întreprindere, și în funcție de posibilitățile financiare ale întreprinderii, salariații pot beneficia de un ajutor material pentru recuperarea sănătății, tratament și întremare, în cazul unor calamități naturale (inundații, epidemii, incendii, cutremure de pămînt, alunecări de teren, furtuni), cînd au avut de suferit bunurile materiale ale salariatului sau însuși salariatul etc., sau din alte motive personale pot încheia contracte de împrumuturi în mărime de 200 000 lei direct cu conducătorul întreprinderii și mai mult de 200 000 lei cu permisiunea Fondatorului și a Consiliului de Administrație.

4.14. Ajutorul material stabilit la pct. 4.11 din regulament se acordă în baza unui regulament șomajelaborat de către angajator de comun cu comitetul sindical, care va conține reguli privind modul de acordare, situațiile/cazurile cînd se va acorda ajutor material, documentele care urmează a fi prezentate etc.

Capitolul V. Modul de formare și repartizare a Fondului de retribuire a muncii

5.1. Fondul de retribuire a muncii include toate componentele salariului salariaților (salariul funcției, salariul tarifar, salariul suplimentar și alte plăți), inclusiv defalcările în fondul social și asigurări medicale, și este stabilit în procente din volumul serviciilor prestate de întreprindere în perioada respectivă.

5.2. La data aprobării prezentului Regulament, Fondul de retribuire este stabilit la valoarea nu mai mare de 67% din volumul lunar al serviciilor prestate. Metodologia de calculare și repartizare a Fondului de retribuire a muncii este stabilită conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

5.3. Lunar, din Fondul de retribuire a muncii se rezervează mijloace pentru primele trimestriale, concediile anuale și alte plăți. La data aprobării prezentului Regulament, rezerva alcătuiește 19% din Fondul de retribuire a muncii și poate fi modificată de conducere în dependență de necesitățile reale ale întreprinderii. Suma rămasă alcătuiește Fondul lunar de retribuire a muncii care se repartizează conform metodologiei stabilite în anexa 1.

5.4. Suma rămasă după achitarea concediilor anuale și a altor plăți prevăzute de prezentul Regulament pe parcursul a unui trimestru, alcătuiește Fondul primei trimestriale și se repartizează în baza metodologiei stabilite în Anexa 2 la prezentul Regulament.

Capitolul VI. Dispoziții finale

- 6.1. În dependență de creșterea nivelului de inflație la produse și servicii și respectiv necesitatea asigurării unui nivel decent de existență al salariaților, majorarea salariilor tarifare sau de funcție se va efectua în baza legislației în vigoare, ținându-se cont de situația economico-financiară a întreprinderii.
- 6.2. După efectuarea calculațiilor privind mărimea salariului, primei lunare și a altor plăți achitate salariatului în luna respectivă, subdiviziunea responsabilă de ținerea contabilității este obligată să elibereze fiecărui salariat fișe de calcul unde sunt indicate toate plățile și reținerile efectuate salariatului în luna respectivă.
- 6.3. Salariul de funcție/tarifare negociat și inclus în statele de personal și contractele individuale de muncă se achită salariaților indiferent de rezultatele economico-financiare obținute de către CMAC în luna respectivă.
- 6.4. În caz dacă, oricărui din salariați, li s-a calculat greșit suma salariului, subdiviziunea responsabilă de ținerea contabilității este obligată într-o perioadă scurtă de timp (până la 3 zile lucrătoare) să efectueze calculele corecte și să achite suma recalculată.
- 6.5. Directorul întreprinderii, în temeiul ordinului emis, este în drept de a decide neachitarea primei lunare/trimestriale sau alte plăți suplimentare, salariaților care au dat dovadă de scăderea calității muncii, care au executat necorespunzător atribuțiile de serviciu sau care nu au respectat disciplina muncii instituită în întreprindere.

Prezentul regulament este semnat, astăzi, 12.08.2020 în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară, și constituie parte integrantă a Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2020-2023.

Maria CĂLIN
Președintele Comitetului Sindical al
Î.S. „Centrul de Metrologie Aplicată
și Certificare”



Dragoș MACARI
Administrator interimar al Î.S. „Centrul
de Metrologie Aplicată și Certificare”



Metodologia de calcul și repartizare a Fondului de retribuire a muncii

1. Stabilirea premiei lunare.

1.1. Fondul de retribuire a muncii (în continuare *FRM*), inclusiv contribuțiile la fondul de asigurări sociale de stat și asigurarea obligatorie de asistență medicală (CAS - coeficient, ca procent după unitate), se calculează în mărime de până la 67 % (Cota FRM) din volumul serviciilor prestate (V) în perioada respectivă.

- Fondul de retribuire a muncii este compus din:
- Salariile de bază, concediile anuale pe întreprindere (S);
- Premia lunară totală (Plt);
- Rezerva pentru adaosuri, sporuri, și alte plăți de stimulare (R), care va constitui 19 %. Formula de calcul a premiei lunare pe întreprindere este următoarea:

$$Plt = (V * Cota\ FRM / CAS) * (100\% - R) - S$$

1.2. Premia lunară pe subdiviziune (Plsub) se va calcula după următoarea formulă:

$$Plsub = ((Vs * Cota\ FRM / CAS) * (100\% - R) - Ssub) * Ssub / S, unde$$

Vs - volumul serviciilor pe subdiviziune;

Ssub - Salariile de bază și concediile anuale pe subdiviziune.

1.3. Premia lunară pentru subdiviziunile administrative și de deservire va fi calculată după următoarea formulă:

$$Pisa = Ssub * Plt / S$$

Astfel, premia lunară pentru subdiviziunile administrative și de deservire va constitui valoarea medie a premiei lunare totale pe întreprindere.

1.4. Premia lunară pe un salariat (Ps) ținând cont de coeficientul de multiplicare Kj (i = 1,2,... n, n - numărul de salariați în subdiviziune) se calculează conform următoarei formule:

$$Ps = Plsub * Kj / J / f, unde i=i$$

Plsub - reprezintă valoarea primei calculate pentru subdiviziune

K - coeficientul de multiplicare, care reprezintă caracteristica complexității, calității și eficienței muncii prestate de către fiecare salariat în parte.

1.5. Coeficientul de multiplicare (K) este stabilit de către șeful subdiviziunii sau în lipsa acestuia, persoana împuternicită să exercite atribuțiile șefului subdiviziunii, și este prezentat spre aprobare directorului întreprinderii. În calitate de criterii pentru determinarea coeficientului de multiplicare pot fi utilizate: eficiența (obținerea unor rezultate), creativitate (noi abordări care determină reducerea costurilor, ridicarea calității de prestare a serviciilor), nivelul de satisfacere a clienților (lipsa reclamațiilor), capacitatea de comunicare, acuratețea documentelor întocmite, îndeplinirea sarcinilor fără

greșeli, respectarea termenelor stabilite, modul de rezolvare a sarcinilor, capacitatea managerială (de a conduce o echipă) - pentru șefii de subdiviziune etc.. Directorul întreprinderii își rezervă dreptul de a modifica coeficientul stabilit, în funcție de munca prestată de către salariatul respectiv.

1.6. Totodată, suma totală a premiei lunare pe salariați (Ps) calculată pe o subdiviziune nu va depăși valoarea premiei lunare stabilită pe această subdiviziune (Psub).

2. Repartizarea premiei lunare pe subdiviziuni se efectuează de către subdiviziunea responsabilă deținerea contabilității și se aprobă prin ordinul directorului întreprinderii.

Repartizarea premiei lunare pe subdiviziuni

Tabel 2.1.

| Denumirea subdiviziunii | Volumul serviciilor pe subdiviziuni (Vs) | Salarii și indemnizațiile de concediu pe subdiviziune (Ssub) | Salarii și indemnizațiile de concediu pe întreprindere (Ssub) | Premia lunară pe subdiviziune (Ps) | NOTE |
|-------------------------|--|--|---|------------------------------------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total: | | | | | |

3. Repartizarea premiei lunare în cadrul subdiviziunilor se efectuează în baza coeficienților de multiplicare (K) care sunt stabiliți de către șefii subdiviziunilor și pot varia între 0,0 - 1,0 pentru specialiști (subalterni), iar pentru șefii subdiviziunilor și administrație între 0,0 - 1,5.

Coeficienții de stimulare pe subdiviziunea _____ pentru luna _____ 20__

Tabel 3.1.

| Nume, prenume | Coeficientul de stimulare (Ks) | Premia lunară pe un salariat (Ps) |
|---------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | |
| | | |
| Total: | | |

4. În cazul încetării contractului individual de muncă din inițiativa anagajatorului, salariatului, nu i se va calcula plata de stimulare lunară pentru ultima lună lucrată.

5. În cazul încetării contractului individual de muncă al salariatului din proprie inițiativă sau independent de voința părților, acestuia i se achită premiul lunar proporțional volumului de lucru efectuat și timpului efectiv lucrat în luna respectivă.

Maria CĂLIN
Președintele Comitetului Sindical al
Î.S. „Centrul de Metrologie Aplicată
și Certificare”



L.S.

Dragoș MACARI
Administrator Interimar al Î.S. „Centrul
de Metrologie Aplicată și Certificare”



L.S.

Metodologia de repartizare a primei trimestriale

1. Prima trimestrială reprezintă resursele financiare achitate salariaților întreprinderii pentru rezultatele obținute în trimestrul corespunzător.
2. Calculul procentului primei trimestriale se efectuează conform metodologiei menționate în tabelul 1.1 și conține următoarele etape:

Calculul primei trimestriale

Tabelul 1.1

| Lunile | Volumul efectiv al lucrărilor/serviciilor prestate (VE _{ik}) | Fondul lunar total de salarizare (FLR) | Salariul tarifar/funcției de facto (ST _{ik}) | Prima lunară totală | Concediu, ajutor material | Alte plăți din fondul de salarizare | Cuantumul primei trim. (C _{tr}) | Procentul primei trim. (P _{tr}) |
|--------------|--|--|--|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | Lei | lei | lei | lei | lei | Lei | lei | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

3. Pentru determinarea procentului primei trimestriale (Tab.1.1, col.9) se indică informația de facto cu privire la volumul serviciilor/lucrărilor prestate/executate, fondul lunar total de salarizare, salariul tarifar/funcției de facto, etc. (col. 2 ÷7).

4. Cuantumul primei trimestriale (col.8) se calculează ca diferența dintre fondul lunar total de salarizare și celelalte plăți efectuate pe parcursul perioadei de gestiune (col.3 – col.4,5,6,7).

5. Procentul primei trimestriale se calculează conform formulei:

$$P_{tr.\%} = (C_{tr} / ST_{ik}) * 100\%$$

6. Calculul primei trimestriale (P_i) pentru fiecare salariat se efectuează de către subdiviziunea responsabilă de ținerea contabilității în baza procentului primei trimestriale calculat și cuantumul salariilor tarifar/de funcție, calculat conform tabelului de pontaj în trimestrul respectiv:

$$P_i = P_{tr} * \sum_{i=1}^k ST_{ik}, \text{ unde}$$

P_i – prima individuală a unui salariat,

P_{tr} - prima trimestrială,

ST – salariile tarifare/de funcție achitate conform tabelului de pontaj în trimestrul respectiv.

Maria CĂLIN
Președintele Comitetului Sindical al
Î.S. „Centrul de Metrologie Aplicată
și Certificare”



Dragoș MACARI
Administrator interimar al Î.S. „Centrul
de Metrologie Aplicată și Certificare”



L.S.

L.S.

„12”

„12”

08 2020

Lista

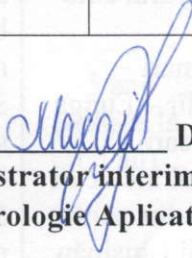
locurilor de muncă cu condiții de muncă grele și nocive și condiții deosebit de grele și de nocive, pentru care sînt stabilite următoarele garanții: concediul de odihnă anual suplimentar plătit, durata redusă a zilei de muncă, spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile

| Nr. crt. | Denumirea unităților, subdiviziunilor, profesiilor și funcțiilor | Suma valorilor factorilor mediului de producție (Xreal) puncte | Durata concediului suplimentar în zile calendaristice | Durata zilnică a timpului de muncă în săptămâna de muncă de cinci zile lucrătoare (ore) | Mărimea sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, lei |
|-------------|--|--|---|---|--|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Laborator încercări produse agroalimentare (Chișinău) | | | | |
| 1.1 | Șef laborator | 1,00 | 4 | 8 | 100 |
| 1.2 | Grup Cromografie: șef grup specialist (principal, coordonator) | 1,75 | 4 | 7 | 100 |
| 1.3 | Grup Expertiză și Degustare: Șef grup Specialist coordonator | 1,00 | 4 | 7 | 100 |
| 1.4 | Grup fizică și chimie: șef grup specialist principal | 1,75 | 4 | 7 | 100 |
| 1.5 | Grup microbiologic: șef grup specialist principal | 1,00 | 4 | 7 | 100 |
| 1.6 | Grup articole de cofetărie și panificație: șef grup specialist principal | 1,00 | 4 | 7 | 100 |
| 1.7 | Grup radiologic: șef grup | 1,00 | 4 | 7 | 100 |
| 1.8 | Grup toxicologic: Șef grup specialist(principal, coordonator) | 1,00 | 4 | 7 | 100 |
| II. | Sector verificări metrologice și dispozitive medicale (Bălți, Ceadâr-Lunga) | | | | |
| 2.1 | Șef sector | 1,00 | 4 | 8 | 100 |
| 2.2 | Inginer metrolog categ.1 | 1,5 | 4 | 7 | 100 |
| III. | Sector încercări produse agroalimentare (Ceadâr-Lunga) | | | | |
| 3.1 | Șef sector | 1,0 | 4 | 8 | 100 |
| 3.2 | Specialist_(principal, coordonator) | 1,5 | 4 | 7 | 100 |

| Nr. crt. | Denumirea unităților, subdiviziunilor, profesiilor și funcțiilor | Suma valorilor factorilor mediului de producție (Xreal) puncte | Durata concediului suplimentar în zile calendaristice | Durata zilnică a timpului de muncă în săptămâna de muncă de cinci zile lucrătoare (ore) | Mărimea sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, lei |
|------------|---|--|---|---|--|
| IV. | Organism de inspecție verificări metrologice și dispozitive medicale | | | | |
| 4.1 | Secție mărimi termo-tehnice: șef secție inginer metrolog - coordonator inginer metrolog (toate categoriile) | 0,75 | 4 | 8 | 100 |
| 4.2 | Secție fizico-chimice: șef secție inginer metrolog -coordonator inginer metrolog (toate categoriile) | 0,75 | 4 | 8 | 100 |
| V. | Laborator încercări și cercetări a materialelor pentru drumuri și construcții (Chișinău) | | | | |
| 5.1 | șef laborator specialist (principal) tehnician | 1,5 | 4 | 7 | 100 |

Maria CĂLIN 
Președintele Comitetului Sindical al
ÎS „Centrul de Metrologie Aplicată
și Certificare”



 Dragoș MACARI
Administrator interimar al ÎS „Centrul
de Metrologie Aplicată și Certificare”



LISTA

subdiviziunilor structurale și a posturilor/funțiilor pentru care se acordă gratuit echipament individual de protecție și de lucru

| N d/ r | Denumirea Secția / sectorul Postul / funcția | Tipul de mijloace individuală de protecție | Cantita tea per persoa nă | Durata utilizării luni | Acordarea gratuită a alimentației de protecție și a materialelor igienico - sanitare |
|---|---|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Direcția generală management instituțional | | | | | |
| 1 | Secția logistică / serviciul transport Conducătorului auto care deservește; secția mărimi mase mari Chișinău; Bălți; Ceadâr – Lunga Conducătorului auto care deservește (laboratorul încercări și cercetări a materialelor pentru drumuri și construcții Chișinău (str. Muncesti 162) Serviciul aprovizionare și mentenanță: Magaziner Lăcătuși – instalator | 1. Cască de protecție 2. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc 3. Custum de serviciu 4. Mănuși de stofă 5. Vestă de avertizare reflectorizantă 1. Halat 1. Halat 2. Mănuși de stofă | 2 buc. 2 per. 2 cus 2 per 2 buc 1 buc 1 buc 2 per | Pînă la uzare 12 12 6 De serviciu 12 12 6 | - - - - - - - |
| Direcția generală organisme de inspecții | | | | | |
| 2 | Organism de inspecție verificări metrologice și dispoziții medicale / secția mărimi mase, Chișinău Bălți | 1. Halat 2. Mănuși de piele 3. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc 4. Geacă călduroasă 1. Halat 2. Mănuși de piele 3. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc 4. Geacă călduroasă | 7 buc 4 buc 4 per 4 buc 2 buc 2 buc 2 per 2 buc | 12 6 12 24 12 6 12 24 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|---------------------------|--|---|------------------------------|---|
| 3 | Organism de inspecție verificări metrologice și dispoziții medicale / secția mărimi radio – tehnice, Chișinău Domeniul frecvență și timp | 1.Halat | 2 buc | 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe | | |
| | | 2.Mănuși de stofă | 2 buc | 6 | | | |
| | | 1.Halat | 1 buc | 12 | | | |
| Bălți | Domeniul mărimi electrice | 2.Mănuși de stofă | 1 buc | 6 | 100 g detergent Ștergar pentru mâni | | |
| | | 1.Halat (din fibre naturale) | 3 buc | 12 | 100 g săpun de toaletă | | |
| 3 | Domeniul mărimi electrice | 2.Mănuși electroizolante de înaltă tensiune | 2 per | 5 ani (testare la un an) | 100 g săpun de rufe | | |
| | | 3.Cască de protecție | 3 buc | Pînă la uzare De serviciu | 100 g detergent | | |
| | | 4.Vestă de avertizare reflectorizantă | 3 buc | | 12 | Ștergar pentru mâni | |
| | | 5. Încălțăminte electroizolante pentru tensiune înaltă | 3 per | 5 ani (testare la un an) | De serviciu | 100 g săpun de rufe | |
| | | 6.Covorașe electroizolante din cauciuc | 3 buc | | | | |
| | | Bălți | Domeniul mărimi electrice | 1.Halat (din fibre naturale) | 2 buc | 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| | | | | 2.Mănuși electroizolante de înaltă tensiune | 1 buc | 5 ani (testare la un an) | |
| | | | | 3.Cască de protecție | 1 buc | Pînă la uzare De serviciu | |
| | | | | 4.Vestă de avertizare reflectorizantă | 2 buc | | |
| | | | | 5. Încălțăminte electroizolante pentru tensiune înaltă | 1 buc | 12 | |
| | | | | 6.Covorașe electroizolante din cauciuc | 2 buc | 5 ani (testare la un an) | |

| | | | | | |
|-------|---|-----------------------|-------|----|---|
| 4 | Organism de inspecție verificări metrologice și dispoziții medicale / mărimi termo – tehnice, Chișinău | 1.Halat | 7 buc | 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe |
| | | 2.Mănuși impermeabile | 7 per | 1 | |
| Bălți | Domeniul mărimi electrice | 1.Halat | 1 buc | 12 | 100 g detergent |
| | | 2.Mănuși impermeabile | 1 per | 1 | Ștergar pentru mâni |
| 5 | Organism de inspecție | 1.Halat | 2 buc | 12 | 100 g săpun de |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---------------|---|
| | verificări metrologice și dispoziții medicale / secția mărimi geometrice, Chișinău | 2.Mănși din bumbac și silicon | 3 per | 6 | tualetă 100 g săpun de rufe 100 g detergent |
| | Bălți | 1.Halat 2.Mănși din bumbac și silicon | 1 buc 1 per | 12 6 | Ștergar pentru mâni |
| 6 | Organism de inspecție verificări metrologice și dispoziții medicale / secția mărimi fizico – chimice, Chișinău | 1.Halat din fibre naturale 2.Mănuși impermeabile 3. Mănuși de stofă | 4 buc 6 per 6 per | 12 1 6 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| | Bălți | 1.Halat din fibre naturale 2.Mănuși impermeabile 3. Mănuși de stofă | 2 buc 2 per 2 per | 12 1 6 | |
| 7 | Organism de inspecție verificări metrologice și dispoziții medicale / secția recepție, Chișinău | 1.Halat 2. Mănuși de stofă 3. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc | 4 buc 4 per 1 per | 12 6 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| | Bălți | 1.Halat 2. Mănuși de stofă 3. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc | 2 buc 2 per 2 per | 12 6 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| | Ceadr – Lunga | 1.Halat 2. Mănuși de stofă 3. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc | 1 buc 1 per 1 per | 12 6 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| Laboratorul încercări produse agro - alimentare | | | | | |
| 8 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup recepție, Chișinău | 1.Halat alb 2. Mănuși impermeabile | 1 buc 1 buc | 12 | 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|
| 9 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup expertiză și degustare, Chișinău | 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile | 2 buc 2 buc | 12 | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 10 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup fizico – chimie, Chișinău Ceadîr – Lunga | 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile | 3 buc 3 per 4 buc 4 per | 12 1 12 1 | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produselactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 11 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup toxicologie, Chișinău Ceadîr – Lunga | 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile 3. Șorț rezistent la temperatură 4. Șorț de stofă 5. Mănuși termoizolante (pentru temperatură) 1. Șorț rezistent la temperatură 2. Șorț de stofă | 2 buc 2 per 2 buc 2 buc 1 per 1 buc 1 buc | 12 1 Pînă la uzare 12 Pînă la uzare Pînă la uzare 12 | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 12 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup cromatografie, Chișinău | 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile 3. Șorț de stofă 4. Șorț rezistent la temperatură | 4 buc 3 per 3 buc 1 buc | 12 1 12 Pînă la uzare | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 13 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup radiologie, Chișinău | 1. Halat alb 2. Mănuși impermeabile 3. Șorț de stofă 4. Șorț rezistent | 1 buc 1 per 1 buc 1 buc | 12 1 12 Pînă la | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|----------------|---------|--|
| | | la temperatură | | uzare | tualetă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 14 | Laboratorul încercări produse agroalimentare / grup microbiologie, Chișinău | 1.Halat alb 2. Mănuși impermeabile | 3 buc 4 per | 12 1 | Rația de alimentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| 15 | Laboratorul încercări produse agro-alimentare / grup articole de cofetărie și panificație, Chișinău | 1.Halat alb 2. Mănuși impermeabile | 3 buc 3 per | 12 1 | mentare nr. 6 500 ml produse lactate 100 g săpun de toaletă 100 g săpun de rufe 100 g detergent Ștergar pentru mâni |
| Laboratorul încercări și cercetări a materialelor pentru drumuri și construcții | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|
| 16 | Laboratorul încercări și cercetări a materialelor pentru drumuri și construcții, Chișinău | 1. Cască de protecție 2. Încălțăminte cu bombeu metalic rezistent la șoc 3. Vestă de avertizare reflectorizantă 4. Mănuși de stofă 5.Mănuși termoizolante (pentru temperatură) 6.Mănuși impermeabile 7.Custum de serviciu 8.Mască anti gaz 9.Cartușe (filtru) pentru masca anti gaz 10.Ochelari de protecție 11.Bonetă șau | 3 buc 4 per 3 buc 4 buc 2 per 3 per 2 buc 3 buc 3 buc 2 per 3 buc | Pînă la uzare 12 12 1 Pînă la uzare 1 12 Pînă la uzare Pînă la uzare Pînă la uzare | Rația de alimentarenr.6 500 ml produse lactate 200 g săpun de toaletă 200 g săpun de rufe 200 g detergent Ștergar pentru mâni |
|----|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | basma 12. Șorț de stofă 13. Șorț rezistent la temperatură 13. Halat 14. Cufe (antifon) 15. Mască contra prafului 16. Geacă călduroasă | 3 buc 2 buc 4 buc 3 buc 3 buc 2 buc | 12 12 Pînă la uzare 12 Pînă la uzare 1 Pînă la uzare | |
|--|---|--|---|--|

| Laborator încercări produse industriale | | | | | |
|---|--|--|-------|--------------------------------|---|
| 17 | Laborator încercări produse industriale | 1. Halat | 2 buc | 12 | - |
| | | 2. Mănuși electroizolante de întă tensiune | 2 per | 5 ani (testare la un an) | - |
| | | 3. Încălțăminte dielectrică | 2 buc | 12 | - |
| | | 4. Covorașe izolante din cauciuc | 2 buc | 5 ani (testare la un an) | - |

Notă:

- Mijloacele de protecție individuale indicate din tabel se acordă pentru fiecare salariat angajat în cadrul subdiviziunii respective
- Fiecare salariat din cadrul subdiviziunilor nr. 2 – 16 menționate în tabel beneficiază, lunar, suplimentar la mijloacele de protecție indicate în rubrica nr. 3 din tabel:
 - Săpun de toaletă – 100 g;
 - Săpun de rufe _ 100 g;
 - Detergent – 100 g; (în cazul în care spălarea mijloacelor / echipamentului de protecție are loc centralizat, detergentul nu se acordă)
- Fiecare salariat din cadrul subdiviziunilor menționate în tabel beneficiază, semestrial (o dată la jumătate de an) ștergar pentru mâni
- Salariații subdiviziunii nr. 15 (**laborator încercări și cercetări a materialelor pentru drumuri și construcții Chișinău, str. Muncești 162/A**) vor beneficia lunar, suplimentar la mijloacele de protecție indicate în rubrica nr. 3 din tabel:
 - Săpun de toaletă – 150 g;
 - Săpun de rufe - 150 g;
 - Detergent – 150 g;
 - Două ștergere per persoană (o dată la jumătate de an)

Maria CĂLIN
Președintele Comitetului Sindical al
Î.S. „Centrul de Metrologie Aplicată
și Certificare”



Dragoș MACARI
Administrator interimar al Î.S. „Centrul
de Metrologie Aplicată și Certificare”

