



**HOTĂRÂRE**  
**cu privire la modificarea**  
**Regulamentului de ordine interioară al Institutului Național al Justiției**

**22 septembrie 2023**

**mun. Chișinău**

**nr. 11/2**

Audiind informația prezentată de către doamna Olga Marandici, consilier al Directorului INJ, privind necesitatea modificării Regulamentului de ordine interioară al Institutului Național al Justiției, în baza prevederilor art. 7 alin. (4) din Legea privind Institutul Național al Justiției nr. 152-XVI din 8 iunie 2006, Consiliul

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

1. Regulamentul de ordine interioară al Institutului Național al Justiției (în continuare Regulament), se modifică, după cum urmează:
  - I. Punctul 1.1 va avea următorul cuprins: *„Regulamentul de ordine interioară (în continuare – Regulamentul) al Institutului Național al Justiției (în continuare - INJ) este un act juridic întocmit în conformitate cu articolele 198 și 199 din Codul muncii al Republicii Moldova, cu Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu prevederile Convenției colective (nivel național și nivel de ramură), a Contractului colectiv de muncă al INJ, a Statutului INJ și a altor acte normative în vigoare”*.
  - II. La punctul 1.2 se exclude sintagma *„în continuare - angajator sau INJ”*.
  - III. Punctul 1.4 va avea următorul cuprins: *„Regulamentul este aplicabil tuturor salariaților INJ, i.e. personalul administrativ, personalul auxiliar și formatori (titulari, cumularzi sau angajați pe unitate de timp), indiferent de durata contractului individual de muncă (în continuare – CIM) și de funcția pe care o ocupă, precum și celor care lucrează în cadrul entității pe bază de detașare”*.
  - IV. Punctul 1.5 va avea următorul cuprins: *„Regulamentul, stabilește modul specific de aplicare a prevederilor legale în domeniul raporturilor de muncă între salariat și angajator pentru îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților, respectarea principiului nediscriminării, al transparenței profesionale, a drepturilor și obligațiilor angajatorului și ale salariaților, precum și răspunderea acestora, a regulilor privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile potrivit legislației în vigoare, regimul de muncă și de odihnă, modul de organizare și specificul de realizare, în bune condiții, a activității salariaților INJ”*.
  - V. La punctul 1.6, după cuvintele *„să se conformeze”* se introduce textul *„standardelor de comportament etic în cadrul Institutului Național al Justiției”*. După cuvântul *„Regulament.”* se completează cu propoziția *„Salariații au obligația să dea dovadă de profesionalism, responsabilitate, loialitate intereselor instituției, să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal, să asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în conformitate cu fișa postului”*.

- VI. Punctul 1.7 va avea următorul cuprins: „Angajatorul creează condiții necesare de ordin economic, social, legal și organizatoric pentru a asigura o activitate de înaltă eficacitate și o atitudine conștiincioasă față de muncă. Pentru muncă eficientă și riguroasă, salariaților le pot fi aplicate măsuri de stimulare și recompense, iar în situația comiterii unor încălcări disciplinare – sancțiunile corespunzătoare”.
- VII. La punctul 2.2 după cuvântul „formele” se exclude textul „sistemele și cuantumul retribuirii muncii, plata indemnizațiilor și compensațiilor, mecanismul de reglementare a retribuirii muncii, ținându-se cont de nivelul inflației și de atingerea indicilor economici prevăzuți de contractul colectiv de muncă” și se completează cu următorul cuprins „timpul de muncă și cel de odihnă, precum și chestiunile ce țin de modul acordării și de durata concediilor, îmbunătățirea condițiilor de muncă și a protecției muncii salariaților, inclusiv a femeilor, a tineretului și a persoanelor cu dizabilități, garanțiile și înlesnirile pentru salariații care îmbină activitatea de muncă cu studiile, recuperarea sănătății, odihna salariaților și a membrilor familiilor lor, controlul executării clauzelor contractului colectiv de muncă, procedura de modificare și completare a acestuia, asigurarea unor condiții normale de activitate pentru reprezentanții salariaților, precum și alte angajamente determinate de părți”.
- VIII. La punctul 2.6 se exclude textul „printr-un anunț public plasat pe un panou informativ cu acces general la sediul INJ, precum și pe pagina web a acesteia, după caz”.
- IX. La punctul 3.1 cuvântul „Angajarea” se substituie cu cuvântul „Recrutarea”. După cuvintele „personalului la INJ” se completează cu textul „se realizează conform prevederilor Procedurii pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul INJ”. După care se exclude textul „înfăptuiește în baza negocierilor directe între angajator și persoana care solicită angajarea, conform prevederilor prezentului capitol” și se completează cu „în funcție de necesitățile instituției”.
- X. Se completează cu punctul 3.1<sup>1</sup> cu următorul cuprins: „Încheierea contractului individual de muncă poate rezulta din următoarele circumstanțe: susținerea unui concurs, numirea în funcție, detașare, alegerea în funcție etc.”.
- XI. Punctul 3.2 are următorul conținut: „CIM se întocmește în două exemplare și se semnează de către părți, cu aplicarea ștampilei instituției, atribuindu-se un număr din Registrul cu privire la evidența contractelor individuale de muncă. Un exemplar al CIM se înmânează persoanei, iar celălalt se păstrează la angajator”.
- XII. La punctul 3.3 cuvântul „angajarea” se substituie cu cuvintele „încheierea CIM”. Se exclud cuvintele „în cadrul INJ, fiecare”. După cuvântul „persoana” se adaugă cuvintele „care se angajează”.
- Lit. a) se completează cu cuvintele „buletinul de identitate sau un alt”;
- Lit. b) se exclude;
- Lit. c) se completează cu cuvintele „diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale”;
- Lit. f) va avea următorul cuprins „fotografii 3x4 – 2 unități”.
- XIII. Se abrogă pct. 3.5
- XIV. Se abrogă pct.3.6
- XV. Se abrogă pct. 3.7
- XVI. La punctul 3.9 se exclude textul „La angajare, personalului i se aduc la cunoștință contractul colectiv de muncă, Regulamentul de ordine interioară al INJ, Statutul INJ și alte acte normative interne, precum și informația privind cerințele de securitate și sănătate în muncă aferente activității sale”.
- XVII. La punctul 4.1 se exclude textul: „Acordul se întocmește în două exemplare, constituie parte integrantă a CIM. Acordul intră în vigoare din data semnării de către părți sau din data indicată în acord”.

- XVIII. Punctul 4.2 va avea următorul cuprins: *„Modificare a CIM se consideră orice schimbare sau completare ce se referă la una din clauzele prevăzute la art. 49 alin. (1) din Codul muncii”*.
- XIX. Punctul 4.3 se abrogă.
- XX. Punctul 4.5 se abrogă.
- XXI. Regulamentul se completează cu punctul 5.1<sup>1</sup> cu următorul cuprins: *„În cazul încetării CIM din propria inițiativă, prin demisie, salariatul este obligat să anunțe despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu 14 zile calendaristice înainte”*.
- XXII. Punctul 5.2 se abrogă.
- XXIII. La punctul 5.4 se exclude textul *„Angajatorul eliberează persoanei, în ultima zi de muncă, carnetul de muncă, completat în modul corespunzător și achită toate drepturile salariale ce i se cuvin”*.
- XXIV. La punctul 6.1 după cuvântul *„Personalul”* se completează cu textul *„INJ are drepturi prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova”*.
- XXV. La punctul 6.1, litera e) se abrogă.
- XXVI. Punctul 6.2, înaintea literei a) se introduce o nouă literă a) cu următorul cuprins *„să respecte misiunea, valorile, politicile, instrucțiunile, regulile, actele normative interne ale INJ”*.
- XXVII. Actualele litere a)- n) se renumerează și devin literele b)-o)  
la lit. b) se exclude textul: *„să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator”*.  
la lit. f) se exclud cuvintele: *„prompt și cu precizie”* și cuvântul *„obligațiunilor”*.  
lit. m) se abrogă.  
lit. o) cuvântul *„audienții”* se înlocuiește cu cuvântul *„colegii”*.
- XXVIII. Punctul 6.2 se completează cu literele p)-s) cu următorul cuprins,  
p) *să apere prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale și profesionale ale acesteia;*  
q) *să cunoască și să aplice prevederile standardelor naționale, ce țin de activitatea profesională;*  
r) *să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;*  
s) *să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției sau persoanelor din afara instituției, cu care intră în legătură în cadrul atribuțiilor de serviciu, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea aspectelor vieții private”*.
- XXIX. Regulamentul se completează cu pct. 6.2<sup>1</sup> cu următorul cuprins *„Salariaților le este interzis:*  
a. *să dezvăluie datele cu caracter personal ale personalului, formatorilor și beneficiarilor INJ sau informația care nu are caracter public;*  
b. *să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției, ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice”*.
- XXX. Punctul 6.4 se modifică după cum urmează:  
i. la lit. b) se substituie cuvântul *„obligațiunilor”* cu *„obligațiilor”*.  
ii. la lit. h) se exclude textul *„precum și să inițieze procedura de concediere în cazurile:*  
1. *depășirii limitei atribuțiilor funcționale, ce au cauzat prejudicii INJ;*  
2. *neîndeplinirii în volum deplin a obligațiunilor funcției;*  
3. *îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor de muncă”*.

- XXXI. La punctul 6.5, lit. b) se exclude textul „și să acorde personalului activitatea prevăzută de CIM și un permis nominal de acces la locul de muncă,,  
lit. c) se abrogă,  
la lit. d) cuvântul „*obligațiilor*” se înlocuiește cu „*atribuțiilor*”.  
la lit. f) cuvântul „*obligațiilor*” se înlocuiește cu „*atribuțiilor*”.
- XXXII. La capitolul VII, punctul 7.1 va avea următorul cuprins „*Timpul de muncă reprezintă orice perioada în care salariatul îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor fișei de post, a prezentului Regulament, al CIM și ale legislației în vigoare*”.
- XXXIII. Actualele puncte 7.1-7.21 se renumerează și devin punctele 7.2-7.22.
- XXXIV. Punctul 7.3 are următorul cuprins: „*Durata zilnică normală a timpului de muncă pentru salariații cu normă întreagă este de 8 ore, timp de 5 zile, cu două zile de repaus*”.
- XXXV. La punctul 7.4 se exclud cuvintele: „*de regulă*”.
- XXXVI. Punctul 7.6 va avea următorul conținut: „*În cadrul programului zilnic de muncă, salariatului i se acorde o pauză de masă de o oră, de regulă de la 12.00-13.00*”.
- XXXVII. La punctul 7.18 se exclude textul „*Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi acordat, în baza unei cereri în formă scrisă, tatălui copilului ori unuia din bunici sau unei alte rude care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului, precum și tutorelui. Pentru a asigura participarea efectivă la îngrijirea copilului nou-născut, tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal de 14 zile calendaristice. Concediul paternal se acordă în baza unei cereri în formă scrisă, în primele 56 de zile de la nașterea copilului. La cerere se anexează o copie a certificatului de naștere al copilului*”.
- XXXVIII. La punctul 7.19 cuvintele „*următoarele cazuri*” se exclud și se completează cu textul „*prevăzute la art. 11 și art. 11<sup>1</sup> din Convenția colectivă nr. 2 din 9 iulie 2004*”.  
Tabelul se exclude.
- XXXIX. Punctul 7.20 se completează cu următorul cuprins „*Pentru salariații născuți în zile de sărbători legale nelucrătoare și care își sărbătoresc ziua de naștere în zi nelucrătoare, li se acordă o altă zi, la dorința salariatului*”.
- XL. Regulamentul se completează cu punctul 7.22<sup>1</sup> cu următorul cuprins „*În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă din anumite motive restul zilelor de concediu de odihnă nu au fost folosite în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic. Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul*”.
- XLI. La capitolul VIII, înaintea punctul 8.1 se introduce un nou punct 8.1 cu următorul cuprins „*Organizarea protecției muncii la INJ se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Legii cu privire la securitate și sănătate în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008 și ale Procedurii cu privire la securitatea și sănătatea în muncă în cadrul INJ*”.
- XLII. Actualele puncte 8.1-8.2 se renumerează și devin punctele 8.2-8.3.
- XLIII. La punctul 8.3, lit. a) după cuvintele „*să respecte*” se introduc cuvintele „*procedura și*”.
- XLIV. Se completează cu punctul 9.3<sup>1</sup> cu următorul cuprins „*Abaterile disciplinare care pot duce la concedierea salariaților sunt prevăzute la art. 86 din Codul Muncii*”.
- XLV. Punctul 9.6 are următorul cuprins „*În cazurile încălcării disciplinei de muncă, angajatorul este în drept să aplice următoarele sancțiuni disciplinare:*  
*a. Avertisment – sancțiune aplicată salariatului ce constă într-o atenționare scrisă asupra consecințelor negative sau păgubitoare pentru activitatea subdiviziunii sau autorității în care acesta activează, cu punerea în vedere a acestuia că pe viitor, dacă mai admite așa ceva, i se vor aplica sancțiuni mai severe.*”

- b. *Mustrare - reprezintă o atenționare mai insistentă a angajatului asupra pericolului și consecințelor faptei sale, aducându-i-se totodată la cunoștință că, pentru o nouă abatere, i se va aplica o sancțiune mai aspră.*
- c. *Mustrare aspră - este o ultimă sancțiune din lista așa-numitor sancțiuni cu caracter moral, aceasta aplicându-se pentru abateri, de obicei, mai grave decât cele pentru care se aplică avertismentul sau mustrarea, ori pentru abateri de aceeași gravitate cu condiția că ele se repetă în interiorul termenului lor de acțiune.*
- d. *Concedierea - desfacerea din inițiativa angajatorului a Contractului individual de muncă”.*

XLVI. Punctul 9.7 după cuvintele „*Director adjunct al INJ., se completează cu următorul text „în conformitate cu Codul Muncii, ținându-se cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective”.*

XLVII. Punctul 10.1 are următorul cuprins „*Pentru realizări deosebite în procesul de activitate și executarea profesionistă a atribuțiilor funcționale, îndeplinirea indicatorilor de performanță, rezultate foarte bune în activitate, precum și pentru alte merite, angajatului i se acordă spor de performanță în conformitate cu legislația în vigoare. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de contribuția angajatului la obținerea rezultatelor”.*

XLVIII. Se completează cu punctul 10.1<sup>1</sup> cu textul „*Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial. Sporul la salariu pentru performanțe este stabilit în baza fișei de evaluare a angajatului, pentru un termen de 3 luni și se anulează în caz de sancțiune disciplinară. Sporul se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, se achită concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent”.*

XLIX. Punctul 10.2 se abrogă.

L. Punctul 10.4 se abrogă.

LI. Înaintea capitolului XI se introduce un nou capitol XI cu cuprinsul „**Capitolul XI. PROTECTIA DATELOR PERSONALE ALE SALARIATULUI**

11.1 În temeiul prevederilor art. 91 din Codul Muncii al RM și în scopul asigurării drepturilor și libertăților omului și cetățeanului, în procesul prelucrării datelor personale ale salariatului, angajatorul și reprezentanții lui sunt obligați să respecte următoarele cerințe:

- a. prelucrarea datelor personale ale salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
- b. la determinarea volumului și conținutului datelor personale ale salariatului ce urmează a fi prelucrate, angajatorul este obligat să se conducă de legislația în vigoare;
- c. toate datele personale urmează a fi preluate de la salariat sau din sursa indicată de acesta;
- d. angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a salariatului numai cu acordul scris al acestuia;

- e. salariații trebuie să fie familiarizați, sub semnătură, cu documentele vizând modul de prelucrare și păstrare a datelor personale ale salariaților și să fie informați despre drepturile și obligațiile lor în domeniul respectiv;
- f. salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor personale;

11.2 La transmiterea datelor personale ale salariatului, angajatorul trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a. să nu comunice unor terți datele personale ale salariatului fără acordul scris al acestuia, cu excepția cazurilor când acest lucru este necesar în scopul prevenirii unui pericol pentru viața sau sănătatea salariatului precum și a cazurilor prevăzute de lege;
- b. să prevină persoanele care primesc datele personale ale salariatului despre faptul că acestea pot fi utilizate doar în scopurile pentru care au fost comunicate și să ceară persoanelor în cauză confirmarea în scris a respectării acestei reguli. Persoanele care primesc datele personale ale salariatului sunt obligate să respecte regimul de confidențialitate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- c. să permită accesul la datele personale ale salariatului doar persoanelor împuternicite în acest sens, care, la rândul lor, au dreptul să solicite numai datele personale necesare exercitării unor atribuții concrete;
- d. să nu solicite informații privind starea sănătății salariatului, cu excepția datelor ce vizează capacitatea salariatului de a-și îndeplini obligațiile de muncă;

11.3 În temeiul prevederilor art. 93 din Codul Muncii al RM și în scopul asigurării protecției datelor sale personale care se păstrează la angajator, salariatul are dreptul:

- a. de a primi informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- b. de a avea acces liber și gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale personale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c. de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale personale;
- d. de a cere excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor legale. În cazul în care angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele personale incorecte, salariatul este în drept să notifice în scris angajatorului dezacordul său motivat;
- e. de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului.

11.4 Persoanele vinovate de încălcarea normelor privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului poartă răspundere conform legislației în vigoare”.

- LII. Actualul Capitol XI devine Capitolul XII.
- LIII. Actualele puncte 11.1-11.3 se renumerează și devin punctele 12.1-12.3
- LIV. Regulamentul se completează cu punctul 12.3<sup>1</sup> cu textul „*Originalul Regulamentului de ordine interioară al INJ se păstrează la Secția resurse umane din cadrul Direcției management instituțional*”.

- 2. Responsabil de executarea prezentei hotărâri se desemnează Directorul interimar al Institutului Național al Justiției.

**Președintele Consiliului**

**Diana ROTUNDU**