



**CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ**

ORDIN Nr. 139
din 18 12 2024

Privind evidența timpului de muncă

În scopul asigurării aplicării corecte și uniforme a prevederilor art. 106 din Codul Muncii al Republicii Moldova, precum și în vederea asigurării evidenței timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii în zilele de repaus, a muncii în zilele de sărbătoare nelucrătoare, a absențelor de la locul de muncă din diferite motive, în temeiul prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului National pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.357/2018 cu privire la determinarea dizabilității,

ORDON:

1. Se aprobă:

- 1) Lista persoanelor responsabile de tabelul de evidență a timpului de muncă, conform anexei nr.1 la prezentul ordin.
- 2) Modelul Tabelului de evidență a timpului de muncă, aprobat prin Convenția Colectivă nr. 17 din 28.02.2020 (nivel național), conform anexei nr.2 la prezentul ordin.

2. Persoanele responsabile vor asigura:

- 1) evidența zilnică a prezenței angajaților la locul de muncă în scopul reflectării reale a timpului de muncă;
- 2) completarea și prezentarea tabelului de evidență a timpului de muncă, aprobat prin prezentul ordin (anexa nr.2) pînă la data de 25 a fiecărei luni către șeful subdiviziunii;
- 3) *în caz de apariție a schimbărilor în tabelul de evidență a timpului de muncă după data de 25 a lunii (situații de excepție) – informarea imediată a șefului subdiviziunii a Serviciului resurse umane, informare și comunicare și transmiterea tabelului de evidență a timpului de muncă modificat cu prezentarea confirmărilor necesare.*

3. Angajații Consiliului vor asigura:

- 1) coordonarea contra semnătură a cererilor personale (concedii, transfer, demisie ș.a.) cu șefii de secție, serviciu, directoare și cu Serviciul resurse umane, informare și comunicare;
- 2) informarea imediată a administrației Consiliului despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și prezentarea în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă a documentelor, care justifică absența.

4. Serviciul resurse umane, informare și comunicare, va asigura:

- 1) verificarea corectitudinii datelor (în baza ordinelor, dispozițiilor și a certificatelor de concediu medical);
- 2) verificarea datelor din tabelul de evidență a timpului de muncă, prezentate de șefii subdiviziunilor, prin semnăturile corespunzătoare;
- 3) transmiterea tabelului de evidență a timpului de muncă unificat pe Consiliu, pînă la data de întîi a lunii următoare, la Secția evidență contabilă și planificare.

5. Se abrogă ordinul nr. 06 din 11.01.2021 cu privire la evidența timpului de muncă, (cu ulterioarele modificări).

6. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Directoare



Liliana JOSANU

„COORDONAT”

Secția juridică, petiții și secretariat _____

Secția evidență contabilă și planificare _____

Serviciu resurse umane informare și comunicare _____




