



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL NISPORENI  
PRIMARUL SATULUI GROZEȘTI  
MD - 6427, satul Grozești, raionul Nisporeni  
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax  
[Primaria.Grozești@gmail.com](mailto:Primaria.Grozești@gmail.com)  
WEB : [grozești.sat.md](http://grozești.sat.md)



## DISPOZIȚIE

27 iunie 2023

Nr. 53 – A

„ Cu privire la acordarea concediului anual plătit ”

În scopul respectării dreptului la concediu de odihnă anual ;

În temeiul :

- Art. 19, 162, 164, 165 alin. ( 1), 166 din Codul Administrativ nr. 116 / 2018;
- Legii privind administrația publică locală Nr. 436 / 2006 ;
- Art .38, p.6, Art. 118 , alin . 1 din Codul Muncii nr. 154 / 20.03 ;
- Art. 15 a Legii nr.199 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică din 16.07.2010 ;
- Legii nr.270 / 2018 cu privire la sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar ,
- Regulamentului intern de organizare și funcționare a Primăriei Grozești, aprobat prin Decizia nr. 6 / 6 din 20.09.13 ;
- Contractului colectiv de muncă nivel de unitate al Primăriei s. Grozești pe anii 2022 – 2025 , înregistrat la Inspekția Teritorială de Muncă Călărași la 18. 07. 2022 ;
- Graficului concediilor angajaților primăriei Grozești pentru anul 2023, aprobat prin Dispoziția Nr. 127 - A din 14.12.2022 ,

### DISPUN :

1. [REDACTED] anual plătit pentru perioada de activitate 2022 -2023 , după cum urmează :

- **35 zile calendaristice** concediu de odihnă anual plătit ( conform Legii nr.199 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică din 16.07.2010 ) ,
- **7 zile calendaristice** de concediu suplimentar plătit pentru personalul de conducere, munca cărora implică efort psiho- emoțional sporit, Conform Anexei nr. 1 la Contractul colectiv de muncă nivel de unitate pentru anii 2022-2025 al Primăriei Grozești;

**În total 42 de zile calendaristice în perioada 19.07.2023 – 30. 08.2023 , cu ieșire la serviciu la data de 01.09.2023.**

2. Contabilitatea va efectua calcule , privind achitarea indemnizației de concediu.
3. Responsabilitatea pentru executarea pct. 2 al prezentei dispoziții se atribuie contabilului Spînu Silvia.
4. În perioada concediului funcțiile [REDACTED] vor fi suplinite de către Svetlana Mitrofan, secretara Consiliului local , cu excepția semnării actelor financiar – bancare .
5. Controlul îndeplinirii prezentei dispoziții mi-l asum.

Cu dispoziția sunt cunoscută \_\_\_\_\_ /



Primar:

TOFAN Serghei

Executor :  
Svetlana Mitrofan, secretara consiliului  
Tel : 0264-43-238