

Administrația IMSP Spitalul
Clinic Republican „Timofei Moșneaga”

Nr. 20 din 29.01.2026

Comitetul sindical al OSP a
Angajaților IMSP Spitalului Clinic Republican
„Timofei Moșneaga”
Proces-verbal nr. 3 din 29.01.2026

*Inregistrat:
Inspectia Teritorială de Muncă
Chișinău nr. 296 din 26.02.2026*

HOTĂRÂRE

cu privire la Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2026-2030
al IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”

În temeiul Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003 cu modificările ulterioare, Convenției Colective (nivel de ramură) pe anii 2026-2030 încheiată între Ministerul Sănătății al Republicii Moldova, Compania Națională de Asigurări în Medicină și Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova, în scopul garantării drepturilor de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților, Administrația și Comitetul Sindical al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” **hotărăsc:**

1. Se încheie Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2026-2030 între Administrația IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” și Organizația Sindicală Primară a angajaților IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”.

2. Sub incidența Contractului cad membrii de sindicat, care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie Contractul Colectiv în numele acestora, precum și salariații care au aderat la Contract după încheierea acestuia.

3. Comisia pentru dialog social „angajator-salariați”:

- va efectua controlul asupra îndeplinirii Contractului Colectiv de Muncă;
- va analiza, preveni și atenua conflictele dintre salariați și angajator.

Director interimar al IMSP SCR
„Timofei Moșneaga”

Andrei UNCUȚA



Președintele Comitetului Sindical

Alexandru TOMA



CONTRACTUL COLECTIV
(nivel de unitate)
IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”
2026-2030

În scopul realizării măsurilor coordonate în vederea dezvoltării și modernizării ramurii ocrotirii sănătății; acordării asistenței medicale calitative populației; apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale, colective și individuale pentru salariații, elevii și studenții - membri de sindicat din instituțiile medicale, medico-sanitare, farmaceutice, de învățământ și alte instituții din sistemul sănătății, denumite în continuare Unități; asigurării drepturilor și garanțiilor de activitate a sindicatului, reprezentant al salariaților, au încheiat Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2026-2030, convenind asupra următoarelor:

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Contract este încheiat în baza standardelor internaționale în domeniul muncii, ratificate de Republica Moldova (Declarația Universală a Drepturilor Omului, Carta socială europeană revizuită, Convențiile Organizației Internaționale a Muncii (OIM) nr.87 privind libertatea sindicală și apărarea dreptului sindical, nr.98 privind aplicarea principiilor dreptului de organizare și negociere colectivă, nr.135 privind protecția reprezentanților lucrătorilor în întreprinderi și înlesnirile ce se acordă acestora, Recomandarea OIM nr.143 cu privire la protecția drepturilor reprezentanților lucrătorilor la întreprinderi și posibilitățile acordate lor), tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, Constituției Republicii Moldova, Codului muncii al Republicii Moldova, Legii sindicatelor, convențiilor colective (nivel național), Convenției Colective la nivel de ramură pentru anii 2026-2030 și altor acte normative.

2. Părțile se obligă să întreprindă măsuri concrete întru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Declarația Universală a Drepturilor Omului din 10.12.1948, Convențiile OIM ratificate de Republica Moldova, Constituția Republicii Moldova, Codul muncii, Convenția colectivă la nivel de ramură pentru anii 2026-2030, prezentul Contract și alte acte normative.

3. Părțile recunosc că sunt egale în drepturi și libere în negociere, acceptă prevederile prezentului Contract și își asumă obligația de respectare a acesteia.

4. Părțile recunosc libera exercitare a drepturilor sindicatului și libera opinie a fiecărui salariat - membru de sindicat, în conformitate cu Convențiile OIM, ratificate de Republica Moldova și legislația națională. Se interzice influențarea salariaților de a renunța la calitatea de membru de sindicat sau obligarea acestora de a adera la o altă structură sindicală.

5. Prezentul Contract se încheie pe o perioadă de 5 ani, în scopul realizării unor acțiuni comune și concrete de menținere a climatului de stabilitate și pace socială, prin reglementarea condițiilor de muncă și remunerare, prin asigurarea garanțiilor social-economice, prin protecția drepturilor și intereselor legitime ale salariaților din ramură, prevăzute de Codul muncii și alte acte normative.

6. Contractul are drept scop apărarea drepturilor și garanțiilor salariaților reprezentați de Organizația Sindicală a IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, stabilite de legislație, Convenția colectivă (nivel de ramură) pe anii 2026-2030 și prezentul Contract.

7. Sub incidența Contractului cad salariații - membri de sindicat, care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocierile colective, să încheie Contractul în numele acestora, precum și salariații care au aderat la organizația sindicală după încheierea acesteia.

7.1. Dreptul de a adera la Contract îl au salariații care obțin calitatea de membru al Organizației Sindicale din cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, în perioada acțiunii acestuia.

7.2. Salariații care nu sunt membri de sindicat, la solicitare, pot beneficia de garanțiile stipulate în Contract, în cazul în care vor achita lunar sindicatului 1% din venitul salarial în modul stabilit de prevederile art.390 din Codul muncii.

8. În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract, fiecare dintre Părți este în drept să le soluționeze în corespundere cu Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor la nivel de ramură anexă la Contract.

9. Părțile se obligă ca, pe perioada de realizare a prevederilor Contractului, să nu promoveze și să nu susțină proiecte de acte normative ale căror adoptare ar conduce la înrăutățirea drepturilor salariaților stabilite de legislație și prin prezenta Convenția Colectivă la de ramură 2026-2030 sau acțiuni de ingerință în activitatea sindicală.

10. Dacă pe perioada acțiunii Contractului una din Părți consideră necesar să se facă precizări sau completări asupra unor prevederi ale acesteia, acest lucru este comunicat în scris celeilalte Părți. Negocierile respective încep nu mai târziu de 7 zile calendaristice din momentul comunicării. Pe perioada de la depunerea cererii și momentul negocierii, Părțile se obligă să execute prevederile Contractului.

11. Administrația și Organizația sindicală din cadrul IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” se obligă să asigure accesul tuturor salariaților la conținutul Contractului și al modificărilor introduse.

12. Părțile, în măsura competențelor sale, vor întreprinde acțiuni pentru a preveni corupția în sistemul sănătății.

13. Drepturile salariaților prevăzute în Contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi recunoscute anterior, prin negocieri sau reglementări legale. În cazul când se aprobă alte reglementări legale mai favorabile decât cele menționate în Contract, acțiunea acestora va prevala.

14. Salariații ce cad sub incidența Contractului nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin acesta. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute ale salariaților sau limitarea acestora este nulă.

15. La angajare, angajatorul este obligat să informeze salariatul despre Convenția colectivă la nivel de ramură 2026-2030, Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, Regulamentul intern al unității și conținutul acestora, contra semnătură.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA ACȚIUNII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

16. Încadrarea în muncă se va realiza prin încheierea contractului individual de muncă (în continuare CIM) în formă scrisă și emiterea în baza acestuia a ordinului de angajare.

16.1. CIM se încheie în baza negocierilor dintre salariat și angajator, conform Modelului aprobat prin Convenția colectivă (nivel național) nr.4/2005 și prevederile art.49 alin.(1) din Codul muncii (Anexa nr.1).

16.2. CIM poate conține și alte prevederi negociate de părți, decât cele prevăzute în model.

17. CIM se întocmește în două exemplare și se semnează de către părți. Un exemplar al CIM (în format de hârtie) se prezintă salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator. CIM în format de hârtie se prezintă atât salariaților care prestează munca de bază, cât și celor care prestează munca prin cumul.

CIM își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

CIM nu poate conține clauze sub nivelul celor prevăzute de legislație, de Convenția colectivă (nivel de ramură) și Contractul colectiv de muncă.

18. Se interzice orice limitare în drepturi la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea CIM în dependență de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, domiciliu, apartenență sau activitate sindicală, opinie politică sau origine socială, cu excepțiile prevăzute de legislație.

19. CIM de regulă, se încheie pe o perioadă nedeterminată. CIM pe perioadă determinată, ce nu depășește 5 ani, se încheie în cazurile enumerate de art.55 și art. 260 din Codul muncii.

Cu persoanele pensionate, conform legislației, pentru limită de vârstă ori vechime în muncă (sau care au obținut dreptul la pensie pentru limită de vârstă ori vechime în muncă) și nu sunt încadrate în câmpul muncii, CIM se încheie pe o perioadă de 2 ani, care, la expirare, poate fi prelungită de părți în condițiile art.54 alin.(2) și ale art.68 alin.(1) și alin.(2) din Codul muncii.

20. În cazul în care angajatorul a emis ordin de angajare, acesta se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare.

La cererea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să-i elibereze acestuia o copie a ordinului, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

21. Nu se admite tratamentul mai puțin favorabil al salariaților angajați pe o durată determinată în raport cu salariații permanenți care prestează o muncă echivalentă la aceeași unitate, dacă un asemenea tratament se bazează exclusiv pe durata raportului de muncă și nu are o justificare obiectivă.

Angajatorul va informa salariații angajați pe o durată determinată despre funcțiile vacante apărute în cadrul unității, în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției lor, astfel ca salariații respectivi să poată accede la funcții permanente în condiții egale cu ceilalți salariați. Informația privind funcțiile vacante va fi adusă la cunoștință salariaților, precum și organizației sindicale primare, printr-un anunț public plasat pe un panou informativ în instituție, precum și pe pagina web a acesteia, după caz.

Dacă, la expirarea termenului CIM pe durată determinată, nici una dintre părți nu a cerut încetarea acestuia și raporturile de muncă continuă în fapt, contractul se consideră prelungit pe durată nedeterminată.

22. Încheierea CIM în formă scrisă cu salariații care au activat până la 01.10.2003 în baza CIM pe o perioadă nedeterminată poate avea loc numai cu acordul salariatului.

23. CIM nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

Modificarea CIM se consideră orice modificare sau completare care vizează cel puțin una dintre clauzele prevăzute la art.49 alin.(1) din Codul muncii.

24. Se admite concedierea din inițiativa angajatorului a salariatului în legătură cu deținerea statutului de pensionar pentru limita de vârstă, potrivit dispozițiilor art.86 alin. (1) lit. y') exclusiv în cazurile în care există candidaturi ale persoanelor pretendente la posturile respective, care nu au statut de pensionar, inclusiv ale tinerilor specialiști.

25. În perioada valabilității prezentei Convenții nu se admite reducerea în masă a salariaților.

În cazuri deosebite, reducerea în masă a angajaților poate avea loc numai cu respectarea strictă a prevederilor Convenției colective (nivel național) nr.11/2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă și a Codului muncii.

26. Transferul salariatului la o altă muncă permanentă în cadrul Unității, cu modificarea contractului individual de muncă conform art.68 din Codul muncii, precum și angajarea prin transfer la o muncă permanentă la o altă Unitate ori transferul într-o altă localitate împreună cu Unitatea, se permit numai cu acordul scris al părților.

Cu acordul scris al părților, în baza ordinului emis de către angajator, salariatul poate fi transferat temporar la o altă muncă din cadrul aceleiași unități, pe o perioadă de până la o lună, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la un an.

În caz de transfer angajatorul va păstra funcția salariatului deținută până la transfer.

În caz de transfer, părțile vor opera modificările necesare în contractul individual de muncă conform art.68 din Codul muncii, în temeiul ordinului emis de angajator care se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare.

27. În cazul când salariatul este membru de sindicat, CIM poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului doar cu consultarea prealabilă în scris a organului sindical respectiv. Organul sindical urmează să prezinte acordul sau dezacordul argumentat în scris privind concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului sau dezacordului.

28. În caz de reorganizare sau de schimbare a proprietarului instituției, succesorul preia toate drepturile și obligațiile existente la momentul reorganizării sau schimbării proprietarului, ce decurg din Convenția colectivă la nivel de ramură, contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă. Concedierea salariaților în aceste cazuri este posibilă numai cu condiția reducerii numărului sau a statelor de personal din instituție.

29. În cazul lichidării instituției, angajatorul va întreprinde măsuri pentru asigurarea cu locuri de muncă a femeilor gravide și a femeilor care îngrijesc copii în vârstă până la 4 ani.

30. În cazul demisiei salariatului, angajatorul nu va încheia un CIM cu un alt salariat timp de 14 zile calendaristice, de la data depunerii cererii de demisie, cu excepția cazurilor prevăzute în art. 85 alin.(2) din Codul muncii.

31. La demisionarea sau concedierea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensionare (deținerea de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă), precum și la încheierea activității de muncă din propria inițiativă a salariaților cu o vechime de muncă de cel puțin 20 de ani în instituție, angajatorul acordă acestuia o indemnizație unică în mărime de un salariu de funcție.

De asemenea, angajatorul poate acorda la demisionarea sau concedierea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensionare (deținerea de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă), precum și la încheierea activității de muncă din propria inițiativă a salariaților cu o vechime de muncă de cel puțin 20 de ani în instituție mențiuni, diplome, solicitări către autoritățile competente pentru oferirea distincțiilor de stat etc.

CAPITOLUL III

REGLEMENTĂRI ÎN DOMENIUL FORMĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI PROTECȚIEI PROFESIONALE

32. Părțile vor întreprinde acțiuni privind elaborarea și înaintarea către organele competente a propunerilor privind îmbunătățirea protecției profesionale, economice, sociale și juridice a salariaților.

33. Părțile, în limitele competențelor, vor întreprinde măsuri privind:

a) eficientizarea managementului resurselor umane, inclusiv prin promovarea formării profesionale;

b) utilizarea resurselor umane în conformitate cu normele de personal din ramură, depășirea normelor stabilite fiind acceptată în baza argumentării acestei situații;

c) combaterea fenomenului de disponibilizare în masă, inclusiv pe criteriul atingerii vârstei de pensionare a salariaților;

d) încadrarea prioritară în câmpul muncii a tinerilor specialiști;

e) informarea publicului despre locurile vacante în Unități.

34. Ministerul Sănătății și Unitățile, în comun cu organul sindical respectiv, se obligă să asigure:

a) egalitatea șanselor la încadrarea în câmpul muncii;

b) promovarea persoanelor în posturile de conducere din ramură în condiții de maximă transparență, corectitudine și obiectivitate.

35. Unitatea va informa publicul prin diferite metode (publicare în ziare și reviste, afișare pe panoul informativ etc.), inclusiv prin plasarea pe pagina web a Unității informația privind posturile vacante.

36. În timpul aflării salariatului în deplasare, angajatorul este obligat să mențină locul de muncă (funcția) și salariul mediu, precum și să compenseze cheltuielile legate de deplasare în interes de serviciu.

37. Angajatorul este obligat să stabilească și să acorde înlesniri, garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ, în temeiul prevederilor art.178-182 din Codul muncii și Regulamentul cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.435/2007.

38. Salariații care își fac studiile postuniversitare prin masterat, doctorat, postdoctorat, organizate în instituțiile de învățământ superior sau în organizațiile din sfera științei și inovării acreditate în condițiile legii, sunt asimilați în drepturile prevăzute în Regulamentul sus menționat.

39. Angajatorul, de comun cu autoritatea administrației publice locale, în scopul motivării de a activa în cadrul Unității, poate stabili și acorda suplimentar alte înlesniri și avantaje, decât cele

stabilite în art.11 din Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995 și Hotărârea Guvernului nr.1345/2007 "Cu privire la acordarea facilităților tinerilor specialiști cu studii medicale și farmaceutice", lucrătorilor medico-sanitari/farmaceutici și tinerilor specialiști (inclusiv cei din categoria personalului non medical).

40. Salariatul, în caz de efectuare a studiilor de specializare primară, studii universitare și postuniversitare, pentru angajare și activitate în instituția ce a efectuat plata pentru studii, este obligat să activeze cel puțin 3 ani de la finisarea studiilor în instituția dată. În cazul întreruperii CIM din inițiativa angajatului, acesta este obligat să restituie angajatorului cheltuielile efectuate pentru studii de specializare primară, studii universitare, postuniversitare, studii medii speciale.

41. Părțile convin asupra obligativității formării și dezvoltării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a activului sindical.

42. Angajatorul va asigura formarea profesională și perfecționarea cadrelor medicale și de profil farmaceutic, cel puțin o dată în 5 ani, cu garantarea numărului necesar de credite de educație medicală continuă și farmaceutică.

43. Formarea și dezvoltarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată de către angajator, cu avizul organului sindical conform unui program întocmit și aprobat anual.

44. Formarea și dezvoltarea profesională a salariaților va fi organizată și asigurată din contul angajatorului (Unității) în limita sumei prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli în acest sens. Suma necesară pentru formarea profesională în anul respectiv nu poate fi mai mică decât 2% raportat la fondul de salarizare al Unității.

45. Prin formare profesională se înțelege orice proces de instruire în urma căruia un salariat dobândește o calificare, atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberate în condițiile legii.

46. Prin dezvoltare profesională se înțelege orice proces de instruire în cadrul căruia un salariat, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale prin aprofundarea cunoștințelor într-un anumit domeniu al specialității de bază sau prin deprinderea unor metode sau procedee noi aplicate în cadrul specialității respective.

47. Formarea și dezvoltarea profesională a salariaților se va realiza conform legislației prin următoarele forme: participarea la cursurile de perfecționare organizate la nivel național și internațional, stagii de adaptare profesională, stagii de practică și specializare, workshop-uri, conferințe și seminare, instruire organizată la locul de muncă, formare individualizată și alte forme convenite între angajator și salariat.

48. Angajatorul, cu consultarea organului sindical, este obligat să identifice funcțiile pentru care este necesară formarea și dezvoltarea profesională, să adopte programul anual privind formarea profesională și perfecționarea salariaților, să asigure controlul aplicării acestuia și să identifice instituțiile abilitate în acest sens.

49. În cazul în care Unitatea urmează să-și schimbe parțial sau total profilul de activitate, angajatorul va informa și consulta sindicatul cu cel puțin 3 luni înainte de aplicarea acțiunii și va oferi salariaților Unității posibilitatea de a se califica sau recalifica înainte de a apela la angajări de forță de muncă din afară.

50. Salariații au dreptul să beneficieze de concedii pentru formare profesională care pot fi plătite sau neplătite.

51. Concediile neplătite pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa personală. Cererea de concediu neplătit se înaintează angajatorului cu cel puțin 2 săptămâni înainte de efectuarea acestuia.

52. În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile pentru participare sunt suportate de către acesta.

În cazul când salariatul s-a înmatriculat din propria inițiativă în instituția de învățământ superior sau mediu de specialitate, postuniversitare prin masterat, doctorat, postdoctorat, acreditate în condițiile legii, la secțiile serale, cu și fără frecvență nu vor beneficia de concedii de studii cu menținerea salariului, la cererea salariatului se vor acorda concediu neplătit și/sau concediu anual de odihnă.

53. În cazul în care salariații sunt delegați din partea administrației pentru participare la schimburi de experiență, specializări, instruiri și stagii de formare, congrese sau cursuri de perfecționare în specialitate, organizate în țară sau peste hotarele țării, toate cheltuielile pentru participare sunt suportate de către angajator.

În cazul în care salariații, din proprie inițiativă, participă la schimburi de experiență, specializări, instruiri și stagii de formare, congrese, cursuri de perfecționare în specialitate, organizate în țară sau peste hotarele țării, informând angajatorul în acest sens cu o cerere scrisă cu cel puțin 14 zile înainte, acestora li se va păstra 100% din salariul mediu la locul de muncă de bază, pentru toate zilele de participare la evenimentele menționate, după coordonarea cu angajatorul.

54. Angajatorul este în drept să încheie, în formă scrisă, contracte de calificare profesională cu salariații Unității. Cheltuielile aferente formării profesionale vor fi suportate din contul Unității.

În aceste cazuri persoanele care au obținut calificarea profesională din contul angajatorului sunt obligate să activeze în Unitatea respectivă în conformitate cu calificarea profesională primită conform prevederilor contractului.

55. Salariații delegați din partea Unității care își fac studiile la cursuri de specializare și perfecționare organizate de prestatorii de servicii educaționale, li se păstrează salariul mediu lunar la locul de muncă de bază și li se achită cheltuielile de deplasare conform prevederilor Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

CAPITOLUL IV **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE** **PRIVIND RAPORTURILE DE MUNCĂ DINTRE ANGAJATOR ȘI SALARIAT**

56. În raporturile de muncă, reieșind din specificul activității în domeniul ocrotirii sănătății, suplimentar la cele stipulate în art.10 din Codul muncii, angajatorului îi revin următoarele drepturi și obligații:

56.1. Drepturile angajatorului:

- a) stabilirea atribuțiilor de funcție pentru fiecare salariat, corespunzător funcției/profesiei deținute;
- b) evaluarea modului de îndeplinire a sarcinilor de muncă;
- c) stabilirea obiectivelor și criteriilor de performanță individuală, precum și a criteriilor de evaluare a acestora;
- d) emiterea ordinelor și dispozițiilor la nivel de Unitate care nu vor conține clauze ce ar afecta sau diminua drepturile și garanțiile salariaților;

56.2. Obligațiile angajatorului:

- a) informarea salariaților despre existența și conținutul contractului colectiv de muncă;
- b) respectarea drepturilor salariaților prevăzute de Convenția Colectivă la nivel de ramură;
- c) informarea personalului despre atribuțiile de serviciu și normele de muncă stabilite;
- d) promovarea formării profesionale și perfecționării cadrelor medicale din mijloacele financiare ale Unității;
- e) acceptarea solicitărilor salariaților în vederea beneficiii de concediu paternal;
- f) aprobarea și/sau modificarea statelor de personal ale Unității în conformitate cu legislația, consultând în prealabil organul sindical;
- g) identificarea și stabilirea unor măsuri și acțiuni concrete pentru consilierea salariaților în vederea prevenirii sindromului arderii profesionale (contractare de specialiști în domeniu, prevederea unor posturi în statele de personal în acest sens etc.);
- h) promovarea angajării persoanelor cu dizabilități în cadrul Unității, în limita a cel puțin 5% din numărul angajaților, în scopul incluziunii sociale a acestor persoane;
- i) gestionarea transparentă a resurselor financiare și bunurilor materiale ale Unității;
- j) asigurarea dreptului salariaților de a participa la administrarea Unității, prin intermediul organului sindical, în conformitate cu prevederile art.20, 42 și 42' din Codul muncii;

k) consultarea organului sindical în privința deciziilor care pot afecta drepturile și interesele salariaților;

l) conclucrarea cu organul sindical al Unității pentru a preveni litigiile individuale de muncă și conflictele colective de muncă.

57. În raporturile de muncă, reieșind din specificul activității în domeniul ocrotirii sănătății, suplimentar la cele stipulate în art.9 din Codul muncii, salariatului îi revin următoarele drepturi și obligații de bază:

57.1. Drepturile salariatului:

a) obținerea consultației și ajutorului din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;

b) primirea și/sau beneficierea de ajutor material în condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv sau cel individual de muncă și Regulamentul-tip privind primirea și acordarea ajutorului material salariaților aprobat la nivel de Unitate (Anexa nr. 7);

c) beneficierea gratuită de echipamente individuale de protecție conform normelor și Anexei din contractul colectiv de muncă sau clauzei din contractul individual de muncă;

d) participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de conducători de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale, cunoașterea rezultatelor atestărilor și concursurilor;

e) participarea, prin reprezentanții organizației sindicale, în condițiile legislației muncii, la administrarea Unității, la negocierile colective;

f) accesul la informația privind activitatea Unității;

g) respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă pentru protecția salariaților gravide, care au născut de curând sau care alăptează, în conformitate cu legislația.

57.2. Obligațiile salariatului:

a) cunoașterea parametrilor de funcționare a utilajului în condiții de siguranță;

b) cunoașterea și respectarea cerințelor securității și sănătății în muncă și a securității anti-incendiară;

c) respectarea normelor de comportament și a deontologiei în cadrul relațiilor de serviciu;

d) respectarea drepturilor și intereselor legitime ale pacientului;

e) păstrarea cu strictețe a confidențialității medicale și a informației personale de care a luat cunoștință în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație;

f) perfecționarea continuă a cunoștințelor profesionale.

CAPITOLUL V

TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ACORDAREA CONCEDIILOR

58. Timpul de muncă

58.1. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, prezentul contract colectiv de muncă și alte acte normative.

58.2. Pentru personalul medico-sanitar și alți specialiști cu studii în domeniul sănătății, personalul cu profesii asimilate din domeniul sănătății, personalul auxiliar și de îngrijire, inclusiv pentru cercetătorii științifici din cadrul instituțiilor medico-sanitare care desfășoară activitate științifică în conformitate cu cadrul legal, se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, care nu va depăși 35 ore pe săptămână, sau cel mult 7 ore pe zi la funcția de bază.

Durata concretă este reglementată prin Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediu anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1223/2004.

58.3. Pentru alte categorii de salariați, care activează în Unități și durata timpului de muncă nu este prevăzută în Nomenclator, aceasta se stabilește conform art.100 din Codul muncii.

Modificarea duratei timpului de muncă se permite prin acordul ambelor părți ale raportului de muncă, conform prevederilor art.68 din Codul muncii.

58.4. Pentru salariații cu dizabilități severe și accentuate, în cazul în care aceștia nu beneficiază de facilități mai mari, se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămână, cuantumul retribuirii muncii fiind egal cu cel stabilit pentru salariații cu durată normală a timpului de muncă.

58.5. Pentru salariații care activează cu durată normală a timpului de muncă (40 de ore pe săptămână sau 8 ore pe zi), cu excepția celor care au o durată redusă a timpului de muncă, în ajunul zilelor de sărbătoare prevăzute în art.111 alin.(1) din Codul muncii, durata muncii în aceste zile se reduce cu cel puțin o oră, fără diminuarea drepturilor salariale, inclusiv în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

În ajunul zilei de 8 Martie, pentru angajatele - membre de sindicat, cu excepția celor care au prevăzută durată redusă a timpului de muncă, ziua de muncă se reduce cu 2 ore, fără diminuarea drepturilor salariale. Pentru angajatele - membre de sindicat care au prevăzută durată redusă a timpului de muncă (6, 6,5 și 7 ore în zi), ziua de muncă în ajunul zilei de 8 Martie se va reduce cu o oră, după coordonarea cu angajatorul, în subdiviziunile în care este posibilă aceasta, fără a împiedica asigurarea acordării serviciilor medicale.

58.6. Începutul zilei de muncă în unitate se stabilește ora 8:00. Este posibil ca în unele subdiviziuni începutul zilei de muncă să fie stabilit de la 6:30, 7:00 sau 7:30 în virtutea specificului activității -pentru toți angajații sau individual prin indicarea expresă în contractul individual de muncă.

58.7. În durata timpului de muncă se include:

- a) pregătirea locului de muncă pentru începerea activității;
- b) îndeplinirea obligațiilor de muncă;
- c) refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu condițiile climatice deosebite, eforturi fizice și alți factori, care se stabilesc în actele normative ale Unității, în contractele colective sau individuale de muncă;
- d) timpul staționării în așteptarea dispoziției despre începutul activității;
- e) timpul aflării la Unitate în cazul deplasării organizate la locul de muncă;
- f) timpul destinat igienei personale în cazul activității în condiții nocive, toxice, insalubre sau infecțioase, cu durată stabilită în Regulamentul intern al Unității, în contractul colectiv de muncă sau în alte acte normative (ghiduri/protocoale/standarde medicale);
- g) timpul destinat îmbrăcării și dezbrăcării echipamentului individual de protecție, cu durată stabilită în Regulamentul intern al Unității, în contractul colectiv de muncă sau în alte acte normative (ghiduri/protocoale/standarde medicale).

58.8. Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, inclusiv program flexibil de muncă pentru posturile care permit aceasta, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, această posibilitate fiind prevăzută în Regulamentul intern al Unității, contractul colectiv și contractele individuale de muncă.

58.9. Durata săptămânii de lucru în Unitate, cu excepția subdiviziunilor care desfășoară activitate cu program continuu, este de 5 zile.

În unele subdiviziuni, ținând cont de specificul muncii, cu acordul scris încheiat între angajator și salariat și cu consultarea organului sindical, se permite aplicarea și altor durate a săptămânii de lucru (de exemplu săptămâna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus, durata zilei de muncă fiind de 6 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea).

58.10. Repartizarea timpului de muncă în cadrul Unității (timpul începerii și terminării lucrului, durata schimbului, pauzele, alternarea zilelor lucrătoare și a celor nelucrătoare), sunt stabilite prin Regulamentul intern al Unității, elaborat în conformitate cu Regulamentul-tip prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul Contractul colectiv de muncă.

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului sau în subdiviziune.

58.11. Zilele de repaus săptămânal sunt sâmbăta și duminica, cu excepția angajaților care activează în subdiviziuni cu program continuu. În acest caz, acestor angajați, zilele de repaus, li se acordă conform Programului de activitate al Unității stabilit de administrație, de comun acord cu organul sindical, în timpul săptămânii următoare.

58.12. La locurile de muncă unde, conform specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de muncă, pot fi stabilite, cu avizul organului sindical și acordul salariaților, următoarele forme speciale de organizare a continuității activității: activitatea în gărzi/ture, program flexibil sau fracționat etc.

58.13. În subdiviziunile cu program continuu de activitate, se aplică evidența globală a timpului de muncă.

În acest caz durata timpului de muncă nu va depăși norma lunară stabilită, iar perioada de evidență nu va fi mai mare de un an.

În cazul evidenței globale a timpului de muncă numărul mediu de ore lucrătoare pe lună constituie:

- a) 169 ore lunar – în cazul duratei normale a timpului de muncă de 40 ore pe săptămână, respectiv 8 ore în zi;
- b) 147 ore lunar – în cazul duratei reduse a timpului de muncă de 35 ore pe săptămână, respectiv 7 ore în zi;
- c) 136,5 ore lunar – în cazul duratei reduse a timpului de muncă de 32,5 ore pe săptămână, respectiv 6,5 ore în zi;
- d) 126 ore lunar – în cazul duratei reduse a timpului de muncă de 30 ore pe săptămână, respectiv 6 ore în zi.

58.14. În subdiviziunile menite să acorde populației asistență medicală neîntreruptă, continuitatea asistenței medicale se asigură prin ture/gărzi.

58.15. De regulă, durata turei/gărzii nu poate fi mai mare de 12 ore. Însă, în contextul în care sistemul de sănătate înregistrează un deficit continuu de cadre medicale, întru asigurarea acordării asistenței medicale continue populației, conducătorul, cu acordul organului sindical poate stabili durata turei/gărzii mai mare de 12 ore, exclusiv cu acordul scris al salariatului.

În scopul asigurării organizării eficiente a activității subdiviziunilor structurale ale Unității, precum și al utilizării raționale a timpului de muncă și de odihnă al salariaților, pentru unele funcții poate fi stabilit programul de lucru în ture în zi cu durata de până la 12 (douăsprezece) ore.

În cadrul acestui regim de muncă, programul poate fi organizat în sistemul „două ture consecutive – două zile de odihnă”, respectiv salariatul va presta activitate în două ture succesive de până la 12 ore fiecare, urmate de două zile calendaristice de repaus.

Stabilirea, modificarea și aplicarea acestui program se realizează prin act administrativ al angajatorului, cu consultarea reprezentanților salariaților și cu respectarea duratei normale a timpului de muncă, a repausului zilnic și săptămânal, precum și a celorlalte garanții prevăzute de legislația muncii și prezentul contract colectiv de muncă.

Evidența timpului de muncă prestat în acest regim se ține în mod corespunzător, iar compensarea eventualelor ore suplimentare se efectuează conform prevederilor legale în vigoare și ale contractului colectiv de muncă.

În cazul organizării muncii în ture/gărzi cu o durată mai mare de 12 ore, angajatorul, în comun cu organul sindical vor asigura următoarele:

- a) respectarea duratei lunare a timpului de muncă;
- b) asigurarea securității și sănătății în muncă a angajaților atrași la muncă în ture/gărzi;
- c) stabilirea pauzelor de masă și odihnă și asigurarea condițiilor pentru luarea mesei și pentru odihnă;
- d) monitorizarea influenței timpului de muncă majorat asupra stării de sănătate a salariaților (fenomenul arderii profesionale) și calitatea serviciilor prestate;
- e) asigurarea repausului între ture/gărzi.

58.16. Nu se admite atragerea la muncă în ture/gărzi a salariaților în vârstă de până la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor care au născut de curând și a celor care alăptează, precum și a

persoanelor cărora le este contraindicată munca în schimburi cu o durată mai mare decât cea normală, conform certificatului medical.

58.17. În cazul unor situații deosebite, care necesită acordarea asistenței medicale urgente sau prestarea urgentă a unor servicii de către unii specialiști de profil pentru care nu este instituit post non-stop în cadrul Unității, în cazuri grave care necesită consult medical, în cazuri de accidente colective etc., în situații care necesită prezența mai multor medici specialiști decât cei care se află în tura/garda respectivă, se poate dispune chemarea salariatului de la domiciliu pentru rezolvarea acestor situații.

În acest caz orele de muncă prestate vor fi considerate ore suplimentare de muncă, care vor fi remunerate conform legislației.

58.18. Salariații pot fi atrași de către angajator la muncă suplimentară doar în condițiile art.104 din Codul muncii.

58.19. Salariatul care îngrijește mai mulți copii cu vârsta până la 10 ani sau un copil cu dizabilitate severă sau accentuată în vârstă de până la 18 ani, cu acordul angajatorului, poate beneficia de reducerea cu cel mult 2 ore a duratei zilnice a timpului de muncă, fără diminuarea drepturilor salariale.

58.20. Femeile care alăptează copilul beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de lucru.

58.21. Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu Unitatea, salariații ale căror contracte individuale de muncă erau suspendate la data respectivă, precum și care în ziua respectivă s-au aflat în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu neplătit și în concediu de studii, nu au obligația de a se prezenta la serviciu în ziua declarată zi lucrătoare.

58.22. Angajatorul este obligat să acorde femeilor gravide timp liber pentru trecerea examenelor medicale prenatale, care se include în timpul de muncă.

59. Evidența timpului de muncă

59.1. Angajatorul este obligat să țină, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat (la funcția de bază și prin cumul, munca de noapte, suplimentară, în zilele de repaus și sărbătoare nelucrătoare, în condiții de muncă vătămătoare etc.) și a absențelor de la lucru din diferite motive.

59.2. Evidența timpului de muncă se ține zilnic pentru fiecare salariat din subordine prin completarea tabelului de pontaj, care cuprinde totalul de ore lucrate zilnic, ore suplimentare, concedii, absențe etc.

59.3. Documentul primar prin care se ține evidența timpului de muncă îl reprezintă Tabelul de evidență a timpului de muncă/ Tabelul de pontaj, care se îndeplinește la sfârșitul lunii.

59.4. Angajatorul este obligat să desemneze prin ordin (dispoziție) salariați cu funcție de răspundere, care să efectueze evidența timpului de muncă prestat efectiv (la funcția de bază și prin cumul, munca de noapte, suplimentară, în zilele de repaus și sărbătoare nelucrătoare, în condiții de muncă vătămătoare etc.) și să întreprindă măsuri pentru a nu admite cazuri de încălcare a normelor timpului de muncă prevăzute de Codul muncii, alte acte normative ale Republicii Moldova și de contractul colectiv de muncă.

59.5. Graficele lunare de activitate se întocmesc separat, pe fiecare subdiviziune a Unității, precum și pe fiecare funcție ocupată (de bază, prin cumul, înlocuire), de regulă de șeful de subdiviziune sau asistenta medicală superioară, la începutul lunii, și se aprobă de conducerea Unității.

59.6. Programul muncii în ture/gărzi se aduce la cunoștința salariaților cu cel puțin 1 lună înainte de punerea lui în aplicare.

60. Timpul de odihnă

60.1. Fiecare salariat, indiferent de funcția pe care o ocupă, are dreptul la pauze de masă și odihnă în timpul exercitării obligațiilor de funcție.

Angajatorul este obligat să asigure salariaților pauze și condiții pentru odihnă și alimentație în timpul muncii, inclusiv în timpul de noapte, în zilele de odihnă și de sărbătoare, în condiții sigure și sănătoase la locul de muncă, cu respectarea duratei lunare a timpului de muncă.

60.2. Durata pauzei de masă este de 30 minute și nu se include în timpul de muncă.

60.3. pentru angajații cu program continuu de muncă, durata pauzei de masă și odihnă se include în timpul de muncă. Angajatorul, de comun cu organul sindical, anual elaborează și aprobă Lista profesiilor (funcțiilor) care beneficiază de această facilitate, ca parte a contractului colectiv de muncă sau a Regulamentului intern al Unității.

60.4. În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este de 6 ore și mai mare, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin Regulamentul intern, de comun cu organul sindical.

60.5. Angajaților care activează permanent în fața calculatorului, în ziua de muncă de 8 ore, li se asigură pauze reglementate după 2 ore de la începutul schimbului și după 2 ore după prânz, cu durata de 15 minute fiecare.

În ziua de muncă de 12 ore, pauzele reglementate trebuie să fie efectuate în primele 8 ore ca și pauzele din ziua de 8 ore, iar în ultimele 4 ore, după fiecare oră câte 15 minute.

60.6. Pentru alimentarea copilului în vârstă de până la 3 ani pe lângă pauza de masă, sunt prevăzute pauze suplimentare, în conformitate cu art.108 din Codul muncii.

60.7. Membrilor de sindicat care lucrează în ture/gărzi, li se asigură cel puțin de 2 ori pe lună, repausul săptămânal sâmbăta și duminica.

60.8. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, în cazul duratei normale a timpului de lucru, nu poate fi mai mică decât 11 ore consecutive.

În cazul duratei zilnice a timpului de muncă de 12 ore și în cazul organizării muncii în ture/gărzi de 12 ore sau mai mult, durata de repaus nu poate fi mai mică decât 24 de ore.

60.9. Ziua Hramului bisericii municipiului Chișinău este zi de sărbătoare pentru toți salariații din Unitate.

61. Acordarea concediilor

61.1. Salariaților din Unitate li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare (art.111 din Codul muncii) și un concediu de odihnă anual suplimentar plătit (art.121 din Codul muncii).

61.2. Concediul suplimentar plătit se acordă în conformitate cu prevederile Nomenclatorului profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă personalului medico-sanitar, Convenției colective la nivel de ramură conform anexei nr. 3 . inclusiv cele negociate și adoptate în Lista-tip a funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul de odihnă anual suplimentar plătit în ramură (Anexa nr.3).

61.3. Concediile suplimentare plătite se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual.

61.4. Pentru salariații cu dizabilități severe, în cazul în care aceștia nu beneficiază de facilități mai mari, se stabilește un concediu anual cu o durată de 40 de zile calendaristice, iar pentru persoanele cu dizabilități accentuate – un concediu anual cu o durată de 32 de zile calendaristice.

61.5. Administrația Unității, de comun acord cu organul sindical, până la 15 decembrie al anului calendaristic care expiră, este obligată să aprobe Programul de acordare a concediilor de odihnă anuale, suplimentare, inclusiv cele acumulate/nefolosite pentru anul ce urmează cu respectarea următoarelor condiții:

a) concediul va fi planificat pentru fiecare salariat astfel, ca cel puțin o dată la 3 ani să coincidă cu sezonul estival;

b) soții care lucrează la aceeași Unitate au dreptul la concediu în aceeași perioadă de timp;

c) la programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont de dorința salariatului și de necesitatea asigurării bunei funcționări a Unității.

61.6. Acordarea concediului de odihnă în altă perioadă decât cea prevăzută de Program, se face cu aprobarea angajatorului și avizul organului sindical.

61.7. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la unitatea respectivă.

Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vârstă de până la 18 ani;
- c) salariaților transferați dintr-o unitate medicală în altă unitate medicală;
- d) altor salariați, cu acordul părților.

61.8. Salariatului-membru de sindicat căruia i s-a acordat din partea sindicatului un bilet de tratament balneosanatorial, în caz de utilizare a tuturor zilelor de concediu aferente anului curent, poate beneficia pentru perioada de tratament până la 7 zile de concediu de odihnă în avans din contul concediului de odihnă aferent anului următor.

61.9. Angajatorul este obligat să plătească salariatului indemnizația de concediu, cu cel puțin 3 zile calendaristice, înainte de plecarea în concediu.

61.10. Salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual prin ordinul angajatorului, numai cu acordul scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența acestuia în Unitate. În acest caz, salariatul nu restituie indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite.

61.11. Munca în condițiile timpului de lucru redus sau parțial nu influențează durata concediului de odihnă anual și suplimentar ale salariatului și vechimea în muncă a acestuia.

61.12. Persoanele angajate pe o perioadă determinată beneficiază de concediu de odihnă anual și suplimentar plătit direct proporțional duratei perioadei de muncă în Unitatea respectivă.

61.13. În temeiul art.121 din Codul muncii salariații Unității beneficiază de concedii anuale suplimentare plătite.

61.14. Salariații care lucrează în condiții vătămătoare, persoanele cu dizabilități de vedere severe și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice.

Pentru salariații care lucrează în condiții vătămătoare, durata concretă a concediului de odihnă anual suplimentar plătit este stabilită, în baza Nomenclatorului respectiv aprobat de Guvern.

61.15. În temeiul art.121 alin.(5) din Codul muncii, reieșind din specificul activității, influența factorilor psihoemoționali sporți, responsabilitatea funcției și programul complex și intens de muncă, inclusiv în scopul prevenirii arderii profesionale, salariaților care cad sub incidența Convenției colective la nivel de ramură și Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate li se acordă un concediu suplimentar de odihnă plătit în mărime de cel puțin 4 zile calendaristice, conform Listei-tip a funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul de odihnă anual suplimentar plătit în ramură, negociată și adoptată prin Convenție și Contractul colectiv (Anexa nr.3).

Categoriile de salariați și mărimea concretă a concediilor de odihnă anuale suplimentare se stabilesc în Anexa nr. 3 a Contractului colectiv de muncă nivel de Unitate.

61.16. Angajatorul este obligat să acorde salariaților inventatori și raționalizatori concediu suplimentar de odihnă plătit cu o durată de o zi pentru fiecare invenție sau propunere de raționalizare ce ține de îmbunătățirea organizării ocrotirii sănătății, învățământului medical, asistenței medicale populației sau procesului de tratament.

61.17. Salariaților care au o vechime de muncă în domeniul sănătății mai mult de 10 ani li se acordă o zi suplimentară la concediul de odihnă anual suplimentar, care se alipește la concediul de odihnă anual de bază.

61.18. Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice, în baza unei cereri scrise.

61.19. Veteranilor de război angajați în Unități, li se acordă concediu suplimentar de odihnă anual plătit la cerere, cu o durată de una zile, precum și un concediu suplimentar neplătit cu o durată de până la 14 zile calendaristice.

61.20. La prezentarea actelor respective, salariații din Unități beneficiază de concediu suplimentar plătit pe motive familiale, exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

a) căsătoria salariatului	- 4 zile
b) nașterea sau înfierea copilului	- 2 zile
c) căsătoria copiilor salariatului	- 2 zile
d) decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copiilor	- 3 zile, iar în caz de necesitate de a se deplasa peste 300 Km – 5 zile
e) decesul rudelor de gradul II	- 2 zile
f) încorporarea salariatului, membrului familiei în armată	- 1 zi
g) părinților/tutorei care au copii în clasele I-IV	- în prima și ultima zi a anului școlar
h) părinților/tutorei care au copii în clasele IX și XII	- în ultima zi a anului școlar
i) aniversări și jubilee (30; 40; 50; 60; 70 ani etc.)	- 1 zi
j) trecerea la alt loc de muncă în altă localitate	- 1 zi

Pentru situațiile prevăzute la pct. 61.21 lit. g) și h) se acceptă declarația pe propria răspundere a salariatului sau alt act ce confirmă încadrarea copiilor în clasele menționate.

Concediul suplimentar pe motive familiale se acordă strict în timpul survenirii/producerii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă. Concediile prevăzute pentru căsătoria salariatului sau a copilului salariatului se acordă o singură dată, la alegerea salariatului, fie la înregistrarea căsătoriei la organele de stare civilă, fie la celebrarea căsătoriei (nunții).

În cazurile când zilele respective coincid cu concediul anual plătit, acestea se alipesc la durata concediului anual.

În cazul în care aniversarea/jubileul salariatului coincide cu una din zilele de repaus săptămânal sau cu o zi de sărbătoare nelucrătoare, ori dacă salariatul se află în concediu de odihnă anual, sau dacă a fost implicat în ziua respectivă în activități de serviciu/ în deplasare de serviciu, la solicitarea salariatului printr-o cerere scrisă, se va acorda în următoarea zi lucrătoare.

61.21. În ziua de naștere a salariatului, acesta are dreptul la o zi liberă, cu păstrarea salariului. În această situație se depune o cerere scrisă către angajator, coordonată în prealabil cu conducătorul subdiviziunii.

61.22. Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal suplimentar la cel prevăzut de legislație, cu o durată de 3 zile calendaristice, cu menținerea salariului mediu (achitat din mijloacele financiare ale angajatorului). Concediul paternal se acordă în primele 56 de zile de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a salariatului.

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

61.24. Perioada staționării Unității, subdiviziunii, nu din vina salariaților, se include în vechimea în muncă, care acordă acestora dreptul la concediile de odihnă anuale și suplimentare plătite, nu influențează asupra calculării vechimii în muncă și nu limitează dreptul la muncă.

61.26. Medicii și farmaciștii rezidenți au dreptul la concediu anual plătit, oferit de către Unitatea în care este angajat, în conformitate cu actele normative.

Medicii și farmaciștii rezidenți au dreptul la concediu anual suplimentar plătit, durata căruia se stabilește reieșind din specificul de activitate, similar medicilor și farmaciștilor din subdiviziunea/ unitatea în care activează, conform duratelor stabilite în Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, a căror activitate acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit și durata zilei de muncă redusă a personalului medico-sanitar și în Anexa nr.3 la Convenția colectivă la nivel de ramură.

Medicii și farmaciștii rezidenți membri de sindicat dispun de toate drepturile și garanțiile privind concediile stabilite în prezentul Contract.

CAPITOLUL VI

REMUNERAREA ȘI NORMAREA MUNCII

62. Plata muncii salariaților din Unități se va efectua în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova, respectând principiile de transparență, corectitudine și obiectivitate în stabilirea salariilor, sporurilor și suplimentelor la salariu. La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici generale, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

63. Medicii și farmaciștii rezidenți dispun de aceleași drepturi și obligații ca și angajații Unității sau clinicii de rezidențiat.

Medicii și farmaciștii rezidenți sunt salariați în cadrul clinicilor de rezidențiat, respectiv în cadrul Unităților în care au fost repartizați.

Cheltuielile de personal pentru medicii și farmaciștii rezidenți sunt acoperite din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală (în limitele prevăzute în Criteriile de contractare a prestatorilor de servicii medicale în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală) și cele planificate și finanțate din bugetul de stat.

În scopul motivării medicilor și farmaciștilor rezidenți, angajatorul poate să stabilească și să achite și alte plăți de stimulare a muncii (premii, stimulente, sporuri și alte drepturi de natură salarială), din contul altor surse, decât cele menționate anterior, în conformitate cu actele normative.

64. Responsabil pentru plata corectă și la timp a muncii salariaților din Unități este angajatorul.

65. La depistarea cazurilor de remunerare incorectă a muncii a membrilor de sindicat din vina angajatorului, acesta este obligat să corecteze imediat eroarea comisă și să achite salariului sumele datorate pentru toată perioada vizată și să atragă la răspundere disciplinară persoanele vinovate, conform legislației.

66. Plata salariului angajaților este prioritară față de toate celelalte tipuri de plăți legate de interesele Unității. În caz de lichidare a Unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi achitate integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

67. Salariul se achită în zilele de lucru. Salariul se achită conform prevederilor art. 142 al Codului muncii și nu mai târziu de data de 15 a lunii următoare.

În cazurile încălcării termenului stabilit din vina angajatorului, organul sindical va sesiza organele competente.

68. La achitarea salariului, angajatorul este obligat să informeze salariatul în scris 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.

69. Salariile de bază/de funcție/tarifare ale salariaților vor fi modificate pe parcursul valabilității Contractului colectiv și a Convenției colective, ca urmare a apariției unor modificări în legislația muncii, cu respectarea prevederilor art.140 din Codul muncii.

70. Munca prestată pe timp de noapte

70.1. Munca prestată între orele 22.00 și 6.00 se consideră muncă pe timp de noapte, pentru care se stabilește un spor la salariu.

70.2. Suplimentul pentru munca de noapte se stabilește în sumă fixă, integral pentru 8 ore de muncă (efectuate între orele 22.00 și 6.00), în mod diferențiat, reieșind din complexitatea activității, care este determinată de categoria și de profilul medical sau specialitatea medicală în care activează angajații, în conformitate cu Regulamentul privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016.

Dacă suplimentul pentru munca de noapte stabilit în sumă fixă în Regulamentul privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală este mai mic decât mărimea minimă stipulată în Codul muncii (cel puțin 0,5 din salariul de bază pe unitate de timp), angajatorul este în drept să stabilească o valoare mai mare a suplimentului pentru plata orelor de noapte, fie în mărime procentuală pe unitate de timp, fie în sumă fixă conform unei alte grile, în raport cu complexitatea muncii efectuate.

75.3. Durata muncii pe timp de noapte (schimb/tură/gărdă de noapte) nu se reduce salariilor pentru care este instituită durata redusă a timpului de muncă stabilită în Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1223/2004.

76. Salariații care activează în condiții nefavorabile de muncă, în urma atestării locurilor de muncă, beneficiază de un spor de compensare stabilit în mărime fixă pentru munca prestată în condiții nefavorabile. Posturile efective pentru care se stabilește sporul în cauză sunt incluse în „Lista-tip a ramurilor „Sănătate și asistență socială” a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariilor li se stabilește sporuri de compensare în mărimi fixe” (Anexa nr.5).

În temeiul art.139 din Codul muncii și art.15 din Legea salarizării nr.847/2002, Părțile au negociat și aprobat, în funcție de gradul de nocivitate, sporurilor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile în mărimile indicate în Anexa nr.5 la prezentul Contract.

Sporurile de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile negociate și aprobate se stabilesc și se achită salariilor membri de sindicat.

Sporurile de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile se achită pentru durata reală a muncii prestate în condiții nefavorabile.

77. Munca prestată în zilele de repaus și sărbătoare nelucrătoare se retribue în conformitate cu art.158 din Codul muncii.

78. În cazurile în care Unitatea sau subdiviziunea ei staționează în urma încălcărilor legislației cu privire la securitatea și sănătatea în muncă care nu au survenit din vina salariilor, cât și atunci când salariatul refuză să-și exercite obligațiile de funcție din motive de încălcare a normelor securității și sănătății muncii, încălcări ce-i periclitează viața și sănătatea, salariului i se păstrează salariul mediu.

79. Plata muncii suplimentare se efectuează conform art.157 din Codul muncii și Modulul de calculare a plății muncii suplimentare în unitățile medico-sanitare cu evidența globală a timpului de muncă, (Anexa nr.4).

80. În cazul reducerii numărului sau a statelor de personal și acordul salariului de a fi transferat la o altă muncă permanentă cu o retribuire mai mică, în cadrul aceleiași Unități, acestuia i se menține salariul mediu de la locul muncii precedent timp de o lună calendaristică din ziua transferării, cu modificarea prealabilă a contractului individual de muncă.

81. Angajatorul, de comun cu organul sindical, va aplica anumite forme de stimulare a muncii salariilor, cum ar fi plata premiilor, ajutorului material, adaosurilor și sporurilor la salariul de bază. Modul și condițiile de acordare a plăților cu caracter stimulator se aprobă de către angajator, de comun cu organul sindical, conform prevederilor Regulamentului intern al Unității elaborate în acest sens.

Acordarea premiilor, ajutorului material și altor plăți cu caracter stimulator se efectuează conform timpului efectiv lucrat al salariului.

82. În scopul stimulării individuale a salariilor de a obține rezultate optime în activitate, în funcție de cerințele posturilor, calitatea muncii, aportul și profesionalismul propriu, se stabilește și se achită un spor/supliment la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă, în conformitate cu prevederile actelor normative.

82.1. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din sistemul sănătății se stabilesc prin act normativ cu caracter intern, coordonat în prealabil cu organul sindical, ținându-se cont de indicatorii-tip de performanțe profesionale individuale în muncă și

Regulamentul cu privire la evaluarea și validarea indicatorilor de performanțe profesionale a muncii, în cazul Unităților încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobate de Ministerul Sănătății.

82.2. Mijloacele financiare aferente achitării sporurilor/suplimentelor la salariu pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță profesională a muncii, se planifică și se utilizează doar în acest scop.

83. Pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat în condițiile specifice de activitate, personalul din Unitate salarizat din bugetul de stat beneficiază de sporuri specifice grupului ocupațional sau categoriei de personal, în modul și în limitele stabilite de Guvern.

Funcțiile concrete pentru care se acordă sporurile respective, gradul de pericol/condițiile de activitate, mărimea concretă a sporului stabilit în procente, precum și normele de acordare se stabilesc în Regulamentul intern cu privire la stabilirea sporurilor cu caracter specific, elaborat de comun cu organul sindical și aprobat de conducătorul Unității.

84. Președintele organului sindical (sau alt membru al organului după caz) va fi inclus în componența următoarelor comisii interne: comisia privind tarifierea angajaților, comisia privind stabilirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitate a angajaților, comisia de evaluare și validare a performanțelor profesionale individuale în muncă.

85. Anual, înainte de întocmirea Devizului de venituri și cheltuieli, angajatorul de comun cu organul sindical, va efectua tarifierea angajaților din Unitate, conform Regulamentului privind evaluarea muncii și tarifierea angajaților, aprobat de Ministerul Sănătății și Federația Sindicală „Sănătatea”, respectând principiile de transparență, corectitudine și obiectivitate în stabilirea salariilor de funcție, sporurilor și suplimentelor la salariul de bază/funcție.

86. Pe parcursul anului, angajatorul poate achita premii și ajutor material salariaților, în conformitate cu actele normative, în funcție de mijloacele financiare disponibile, precum și economiile formate.

Salariații Unității pot beneficia de premii reglementate de actele normative, precum și de premii și ajutor material stabilite în Regulamentul instituțional privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților (Anexa nr.7 la Contractul colectiv de muncă), elaborat în baza Regulamentului-tip privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților Anexa nr. 7 la Convenția colectivă la nivel de ramură.

87. În perioada staționării Unității, survenite din cauze ce nu depind de salariat, angajaților li se păstrează salariul mediu lunar calculat conform actelor normative.

În vederea asigurării reluării imediate a activității, salariații se vor afla în regim de disponibilitate pe durata staționării, având obligația de a se prezenta la locul de muncă la solicitarea telefonică.

88. Salariații care dețin titlu științific de doctor habilitat sau doctor în științe, beneficiază de plata sporului pentru titlu științific în mărime prevăzute de legislație, indiferent de domeniul sau specialitatea pentru care dețin titlul științific. Această garanție se negociază și se prevede în contractul colectiv de muncă.

89. Munca prin cumul

89.1. Funcțiile vacante și temporar vacante pot fi ocupate prin cumul de către persoane angajate în Unitate sau din altă Unitate, numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune cu cel corespunzător funcției de bază.

În contractul individual de muncă se va indica, în mod obligatoriu, că munca respectivă se prestează prin cumul.

89.2. Pentru asigurarea asistenței medicale continue, în cazurile insuficienței de personal medical, salariații Unităților pot activa prin cumul la locul de muncă de bază sau în alte Unități, în volum de până la un salariu de bază/de funcție cu acordarea sporurilor și suplimentelor obligatorii stabilite de legislație.

89.3. Medicilor cu funcție de conducere și adjuncților lor (medici), li se permite în Unitatea în care sunt încadrați, în cazul funcției vacante și temporar vacante a medicului specialist, să presteze munca prin cumul conform specialității în volum de până la 0,5 salariu de medic

specialist, în condițiile de salarizare stabilite pentru funcția în cauză, cu toate sporurile și adaosurile.

89.4. Cercetătorilor științifici din cadrul Unității care desfășoară activitate științifică în conformitate cu cadrul legal li se permite, în cazul funcției vacante de medic specialist, să presteze muncă prin cumul conform specialității în volum de până la 0,5 salariu de medic.

89.5. Evidența muncii prestate prin cumul, indiferent de caracterul și volumul ei, se reflectă în Tabelul de evidență a timpului de muncă/ Tabelul de pontaj.

89.6. Salarizarea cumularzilor se efectuează pentru munca real prestată sau timpul efectiv lucrat.

89.7. Munca prin cumul nu se califică ca muncă suplimentară și nu cade sub incidența art.104 și 157 din Codul muncii.

89.8. La desfacerea contractului individual de muncă cu salariatul angajat prin cumul, în legătură cu lichidarea Unității, cu reducerea numărului sau a statelor de personal sau în cazul încheierii unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia (funcția) respectivă ca profesie (funcție) de bază, acestuia i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu lunar aferent funcției prestate prin cumul.

90. Cumularea de profesii (funcții)

90.1. Suplimentul pentru cumularea de funcții și atribuții se stabilește salariaților, la necesitate, astfel încât să nu afecteze calitatea serviciilor prestate, prin actul administrativ al conducătorului.

90.2. Suplimentul pentru cumularea de funcții și atribuții se stabilește în mărime procentuală, în funcție de volumul real de muncă prestată aferentă funcției cumulate, în limitele a 50%-100% din cuantumul salariului (de funcție/de bază/tarifar) stabilit în conformitate cu actele normative care reglementează retribuirea muncii salariaților din Unități, indiferent de tipul lor de proprietate și forma de organizare juridică.

90.3. În cazul cumulării atribuțiilor unei funcții de către mai mulți angajați, cuantumul suplimentului de plată pentru cumulare se stabilește proporțional volumului lucrărilor executate de către fiecare dintre ei, în limitele salariului (de funcție/de bază/tarifar) stabilit pentru funcția cumulată, în conformitate cu actele normative respective.

90.4. Lista profesiilor cumulate nu se limitează.

90.5. Spre deosebire de munca prin cumul, cumularea de funcții se realizează în orele de program, la aceeași Unitate și nu necesită încheierea unui contract individual de muncă distinct, ci doar modificarea celui existent.

91. Statele de personal

91.1. Statele de personal ale Unității reprezintă documentul în baza căruia este posibilă modificarea contractelor individuale de muncă ale angajaților, precum și recrutarea noilor angajați.

91.2. Elaborarea Statelor de personal se realizează pe baza structurii (organigramei) actuale a Unității și a numărului de persoane fizice angajate, precum și în baza reglementărilor privind remunerarea muncii și a altor documente de reglementare interne ale Unității.

91.3. Când nu există suficient volum de muncă pentru 1 unitate/funcție de personal, este posibil să se introducă în statele de personal posturi de 0,75, 0,5 sau 0,25 dintr-o unitate de personal/funcție.

91.4. Anual, la nivelul fiecărei Unități, se evaluează locurile de muncă și statele de personal și se ajustează statele de personal în corelare cu necesitățile activităților desfășurate în Unitate.

91.5. Evaluarea și ajustarea statelor de personal se efectuează de către o comisie paritară angajator-organ sindical, reieșind din competențele și atribuțiile postului, precum și din normele de personal și de timp, prevăzute de ghiduri/protocoale/standarde/ ordine elaborate în acest sens.

În cazul în care este necesar de a include în statele de personal funcții suplimentare care depășesc normele de personal aprobate, comisia în cauză va întocmi argumente întemeiate referitor la necesitatea introducerii funcției respective, cu indicarea volumului de lucru pentru funcția suplimentară. Introducerea funcțiilor suplimentare în statele de personal se va examina și coordona cu consiliul administrativ și se va propune spre aprobare Fondatorului instituției.

CAPITOLUL VII

SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

92. În vederea asigurării securității și sănătății la locul de muncă este necesar de realizat următoarele măsuri:

92.1. Organizarea activităților de protecție și prevenire se realizează în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii securității și sănătății în muncă nr.186/2008 și altor acte normative. În acest scop, anual, vor fi examinate chestiuni privind securitatea și sănătatea muncii a salariaților din ramură la ședința comună a părților, cu întreprinderea măsurilor corespunzătoare.

92.2. Instruirea conducătorului Unității, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor, lucrătorilor desemnați și reprezentanților lucrătorilor se efectuează îndată după numirea lor în funcțiile respective și periodic, cel puțin o dată în 36 de luni.

92.3. Instruirea conducătorului unității, a conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor, lucrătorilor desemnați și a președinților organelor sindicale/reprezentanților lucrătorilor se efectuează la cursuri de instruire realizate de serviciile externe de protecție și prevenire. Cheltuielile privind instruirea sunt suportate de angajator. Instruirea se efectuează în zilele lucrătoare în cadrul orelor de muncă.

93. Angajatorul se obligă să realizeze următoarele măsuri:

93.1. Asigurarea securității și sănătății lucrătorilor sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată, respectarea normelor igienico-sanitare;

93.2. Asigurarea urmăririi comportării în exploatare și intervențiile sistematice și complementare a clădirilor și altor construcții, a condițiilor de muncă, conform normelor de securitate și sănătate în muncă, cu prevederea mijloacelor financiare în acest sens în Devizul de venituri și cheltuieli a Unității.

93.3. Asigurarea organizării serviciului de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă.

93.4. Să numească prin ordin (dispoziție) unul sau mai mulți salariați pregătiți la cursurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, care să se ocupe de activitățile de protecție și prevenire a riscurilor profesionale, să le acorde timp liber, cu menținerea salariului mediu la locul de muncă de bază, să le furnizeze mijloacele necesare pentru a le permite să-și exercite drepturile și atribuțiile ce derivă din Legea securității și sănătății în muncă, cu excepția unităților unde există serviciul respectiv specializat.

93.5. Constituirea de comun cu organul sindical din Unitate, a comitetului pentru securitate și sănătate în muncă și organizarea activității acestuia.

93.6. Elaborarea și aprobarea Planului anual de protecție și prevenire, care este parte integrantă a contractului colectiv de muncă, conform Anexei nr.4 din Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.95/2009. În acest scop, angajatorul va aloca surse financiare în volum necesar, dar nu mai puțin de 2 la sută raportat la fondul de salarizare a Unității.

93.7. Asigurarea examenelor medicale la angajare și examenelor periodice ale salariaților, desfășurate în scopul prevenirii apariției bolilor profesionale, din contul angajatorului, în conformitate cu actele normative.

93.8. Acordarea gratuită salariaților a echipamentului individual de protecție, materialelor igienico-sanitare, conform normativelor stabilite;

93.9. Asigurarea salariaților cu condiții de muncă potrivit specificului muncii, prin punerea la dispoziție a necesarului pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

93.10. Crearea condițiilor pentru alimentația lucrătorilor în Unitate;

93.11. Acordarea alimentației de protecție salariaților conform criteriilor, în baza Normelor pentru elaborarea și realizarea măsurilor de protecție a muncii nr. 40/2001, aprobate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale (Anexa nr. 6).

93.12. Asigurarea comunicării, cercetării, evidenței și raportării accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, determinarea obiectivă a circumstanțelor, cauzelor și stabilirea persoanelor care au încălcat cerințele actelor normative și instrucțiunilor respective, care au condus la accidentarea salariaților și propunerea măsurilor corespunzătoare pentru prevenirea repetării unor evenimente similare pe viitor, recuperării prejudiciilor accidentaților în modul și mărimile stabilite de actele normative.

93.13. Asigurarea plății indemnizației unice în cazul reducerii capacității de muncă sau decesului salariatului în rezultatul unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, din contul Unității, dacă aceasta se face responsabilă, în conformitate cu prevederile art.18 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186/2008.

93.14. Organizarea asigurării individuale obligatorii a salariaților, ocupați în condiții de risc sporit împotriva accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, în conformitate cu prevederile Legii asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale nr. 756/1999.

93.15. Asigurarea informării fiecărui salariat, contra semnătură, despre riscurile profesionale la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și despre măsurile de securitate necesare.

93.16. Amenajarea locurilor de muncă, protejate împotriva pericolelor care pot afecta în mod specific salariații sensibili la riscuri specifice pentru salarialele gravide, care au născut de curând sau care alăptează, persoanele în vârstă de până la 18 ani, persoanele cu capacități funcționale limitate.

93.17. Asigurarea instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă la angajare și periodic, nu mai rar decât o dată la 6 luni.

93.18. Evaluarea anuală a nivelului morbidității cu pierderea temporară a capacității de muncă și realizarea măsurilor eficiente pentru diminuarea acesteea.

93.19. Organizarea de comun cu sindicatul a activităților sportive și culturale.

93.20. Organizarea vaccinării personalului împotriva infectării cu virusul hepatitei B (HBV). Lista concretă a personalului care necesită a fi vaccinat se stabilește prin ordinul angajatorului.

94. Angajatorul, de comun cu comitetul sindical se obligă să realizeze următoarele măsuri de prevenire și protecție a salariaților la locul de muncă privind maladiile transmisibile și nontransmisibile:

a) consolidarea capacităților profesionale a salariaților pentru a atenua contaminarea personalului cu aceste maladii la locul de muncă;

b) desfășurarea instruirii profesionale la nivel de Unitate cu studierea ghidurilor, protocoalelor și standardelor elaborate de OIM, Organizația Mondială a Sănătății și Ministerul de resort;

c) testarea și vaccinarea salariaților la locul de muncă;

d) accesul salariaților la servicii de consiliere la locul de muncă;

e) protejarea de orice formă de discriminare a angajaților infectați sau afectați de aceste maladii.

CAPITOLUL VIII

PARTENERIATUL SOCIAL ÎN RAMURA OCROTIRII SĂNĂTĂȚII

95. Părțile recunosc că parteneriatul social în sfera muncii este un instrument al dialogului social în reglementarea raporturilor de muncă și menținerea păcii sociale, având drept scop determinarea și realizarea drepturilor și intereselor sociale și economice ale părților.

96. Părțile semnatare ale Contractului au competențe în:

a) participarea la perfecționarea cadrului normativ în domeniul raporturilor de muncă, retribuirea muncii, securității și sănătății la locul de muncă;

b) efectuarea controlului respectării legislației muncii;

c) cooperarea în organizarea activităților de interes comun, vizând perfecționarea nivelului de pregătire al conducătorilor Unităților, al liderilor sindicali, precum și la desfășurarea activităților cultural-sportive;

d) dezvoltarea parteneriatelor în cadrul comisiilor pentru dialog social „angajator-salariați” și în cadrul comisiilor pentru consultări și negocieri colective la nivel ramural și la nivel de Unitate;

e) promovarea bunelor practici din domeniu ocrotirii sănătății din alte țări.

97. Parteneriatul social la nivel de Unitate este reprezentat de Comisia pentru dialog social „angajator-salariați”, care activează în conformitate cu regulamentul aprobat.

98. Angajatorul:

a) va asigura participarea reprezentanților salariaților la lucrările comisiilor permanente de tarificare a angajaților, de stabilire a vechimii în muncă și a vechimii în specialitate a angajaților precum și altor comisii unde se examinează subiecte care vizează interesele salariaților;

b) va prevedea în planul bugetar sau în Devizul de venituri și cheltuieli mijloace financiare pentru soluționarea problemelor salariaților în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarii și va stabili modul de utilizare a surselor în cauză, în baza unei decizii comune a administrației Unității și organului sindical;

c) va include președintele organului sindical sau alt membru din comitet în echipa instituțională de negociere a ofertelor de contractare a serviciilor medicale cu Compania Națională de Asigurări în Medicină;

99. Angajatorul nu are dreptul de a utiliza cotizațiile sindicale în scopuri de acoperire a datoriei Unității sau în alte scopuri.

CAPITOLUL IX

REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII ORGANELOR SINDICALE – REPREZENTANȚII AI SALARIAȚILOR

100. Părțile:

a) recunosc și se obligă să respecte drepturile și garanțiile de activitate ale sindicatului, prevăzute de legislația și Statutul Federației Sindicale „Sănătatea”, normele de drept internațional, să contribuie la realizarea hotărârilor organelor sindicale de toate nivelurile;

b) se abțin de la orice acțiuni de limitare a drepturilor salariaților la libera asociere și aderare la sindicat, de a îi obliga să renunțe la înscrierea în sindicat, să iasă dintr-un sindicat și să adere la alt sindicat, de a influența dizolvarea sindicatului, sau alte acțiuni ilegale.

101. Angajatorul se obligă:

101.1. Să asigure condiții de activitate comitetului sindical în corespundere cu Legea sindicatelor și Codul muncii, mijloacele financiare destinate în aceste scopuri fiind negociate și incluse în contractul colectiv de muncă.

101.2. Să asigure reprezentanților sindicatelor dreptul de a vizita colectivele de muncă unde lucrează membri de sindicat, să prezinte informațiile solicitate în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor în modul stabilit, cu condiția preavizării prealabile despre programarea vizitei.

101.3. Să asigure membrilor organelor sindicale electiv neeliberați de la locul de muncă de bază acordarea timpului liber în orele de program (de la 3 la 4 ore săptămânal), pentru a-și realiza drepturile și a-și îndeplini obligațiile sindicale, cu menținerea salariului mediu. Durata concretă a timpului de muncă rezervat acestei activități se stabilește în contractul colectiv de muncă.

101.4. Să mențină salariul mediu lunar membrilor organului sindical electiv și reprezentanților acestuia pe perioada: instruirii sindicale; în timpul participării lor ca delegați la congrese, conferințe, convocate de sindicat; la lucrările plenarelor și ședințelor organelor sindicale; la lucrările organizațiilor sindicale internaționale la care sindicatul este afiliat, la acțiunile organizate de partenerii sociali; deplasărilor pentru schimb de experiență.

101.5. Să elibereze formatorii sindicali de la locul de muncă de bază, cu menținerea salariului mediu lunar, pe perioada participării sau desfășurării seminarelor sindicale educaționale.

101.6. Să prevadă în planul bugetar sau în Devizul de venituri și cheltuieli mijloace financiare pentru soluționarea problemelor salariaților în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarii, în temeiul art.35 alin.(5) din Legea sindicatelor nr.1129/2000 și Convenția colectivă la nivel

de ramură. Modul de utilizare a surselor în cauză se stabilește prin contractul colectiv de muncă și se realizează în baza deciziei comune a administrației Unității și organului sindical, în conformitate cu Regulamentul cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15% (Anexa nr.8).

101.7. Să respecte drepturile profesionale, social-economice, de muncă și libertățile salariaților - membri de sindicat.

101.8. Să efectueze fără plată, în conformitate cu prevederile Legii sindicatelor nr.1129/2000, încasarea cotizațiilor sindicale lunare și să le transfere la contul bancar al organului sindical respectiv.

101.9. Să prezinte informații organului sindical pentru completarea rapoartelor anuale, financiare și statistice.

101.10. Să permită reprezentanților comitetului sindical (organizatorului sindical) să participe la lucrările organizate de angajator la care vor fi examinate probleme care vizează activitatea Unității și interesele salariaților.

101.11. Să respecte drepturile organului sindical privind:

a) elaborarea și înaintarea propunerilor la proiectele actelor normative ce vizează interesele de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților;

b) reprezentarea intereselor salariaților în organele de stat și patronale, respectând principiile parteneriatului social;

c) contribuirea la respectarea obligațiilor de serviciu de către salariați, disciplina și calitatea muncii;

d) stimularea salariaților implicați în organizarea activităților sindicale și reținerea cotizațiilor sindicale;

e) promovarea imaginii Unității și a salariaților încadrați în sistemul de sănătate;

f) controlul respectării actelor normative privind timpul de muncă și de odihnă, salarizare, securitatea și sănătatea în muncă, precum și respectarea convențiilor colective, contractelor colective și individuale de muncă;

g) participarea la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale;

h) depistarea încălcărilor legislației muncii și înlăturarea abaterilor constatate;

i) distribuirea biletelor de tratament sanatorial și de odihnă pentru copiii salariaților, în raport direct cu numărul salariaților din Unitate și volumul surselor alocate în acest scop;

j) organizarea activităților sportive și culturale pentru salariați;

k) contribuirea la aplanarea conflictelor colective și litigiilor individuale de muncă în conformitate cu legislația, în scopul preîntâmpinării grevelor și a altor acțiuni de protest;

l) prezentarea rapoartelor anuale (financiare și statistice) la solicitarea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și informarea membrilor sindicatului despre activitatea desfășurată întru reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor lor legitime;

m) acordarea consultațiilor gratuite și ajutorului în soluționarea problemelor apărute organelor sindicale și membrilor de sindicat;

n) reprezentarea, în caz de necesitate, a intereselor membrilor de sindicat în instanțele de judecată;

o) organizarea activităților de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;

p) participarea la atestarea și tariful salariaților;

q) participarea la lucrările organelor colegiale ce vizează soluționarea problemelor organizației sindicale și ale membrilor de sindicat;

r) participarea la examinarea și monitorizarea condițiilor de muncă, la elaborarea propunerilor pentru înlăturarea abaterilor constatate în domeniul securității și sănătății muncii;

s) participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic;

t) colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social;

u) îndeplinirea și altor obligațiuni ce țin de respectarea legislației și Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

102. Persoanele alese în organele sindicale de toate nivelurile și neeliberate de la locul de muncă de bază nu pot fi sancționate disciplinar și/sau transferate la altă muncă fără acordul organelor sindicale ai căror membri sunt.

103. Conducătorii organizațiilor sindicale primare neeliberați de la locul de muncă de bază nu pot fi sancționați disciplinar fără acordul organului sindical ierarhic superior.

104. La concedierea conducătorilor organizației sindicale primare (organizatorilor sindicali) și persoanelor alese în organele sindicale, neeliberați de la locul de muncă de bază, angajatorul solicită în prealabil acordul organului sindical ai cărui membri sunt persoanele respective.

105. Salariaților al căror contract individual de muncă este suspendat în legătură cu alegerea lor în funcții electivă în organele sindicale și eliberați de la locul de muncă de bază, după expirarea mandatului li se acordă locul de muncă anterior, iar în lipsa acestuia – un alt loc de muncă (funcție) echivalent sau, cu acordul salariatului, la o altă Unitate.

În cazul în care acordarea locului de muncă ocupat anterior sau a unui loc de muncă echivalent este imposibilă din cauza lichidării Unității, reorganizării ei, reducerii numărului sau a statelor de personal, angajatorul respectiv plătește persoanelor alese în organele sindicale și eliberate de la locul de muncă de bază, o indemnizație de eliberare din serviciu egală cu 6 salarii medii lunare.

106. Salariații ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu alegerea lor în organele sindicale ale Unității beneficiază de aceleași drepturi și înlesniri ca și ceilalți salariați ai Unității.

107. Concedierea salariaților care au fost aleși în organele sindicale, indiferent de faptul dacă au fost sau nu eliberați de la munca de bază, nu se admite timp de 1 an după expirarea mandatului, cu excepția cazurilor de lichidare a Unității sau de comitere de către salariații respectivi a unor acțiuni culpabile, pentru care legislația prevede posibilitatea concedierii.

108. Concedierea, încetarea contractului individual de muncă cu angajații – președinți ai comitetelor sindicale în condițiile art.86 alin.(1) lit.y¹) și art.301 alin.(1) lit. c) din Codul muncii se va efectua la expirarea mandatului de alegere în funcția sindicală.

109. Activitățile liderilor sindicali care își îndeplinesc obligațiile orientate spre apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale angajaților membri de sindicat, nu pot servi pentru angajator drept temei de concediere a acestora ori de aplicare a altor sancțiuni ce le-ar afecta drepturile și interesele ce decurg din raporturile de muncă.

110. Liderii sindicali beneficiază de dreptul de acces la justiție, pentru a-și apăra drepturile în eventualitatea unor abuzuri care au stat la originea concedierii lor, iar la examinarea litigiului individual de muncă de către instanța de judecată, angajatorul este obligat să demonstreze legalitatea și să indice temeiurile eliberării din serviciu a salariatului.

CAPITOLUL X

SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ

111. În scopul prevenirii conflictelor colective de muncă la nivel de Unitate părțile au convenit să depună eforturi pentru a realiza pe deplin prevederile prezentului Contract.

112. Conflictelor colective de muncă la nivel de Unitate vor fi soluționate conform prevederilor Codului muncii și Regulamentului privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de unitate.

113. În cazul nerespectării prevederilor Convenției colective la nivel de ramură, Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova își asumă dreptul declanșării conflictului colectiv de muncă la nivel de ramură.

114. Declanșarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest în masă se va desfășura conform Codului muncii al Republicii Moldova, Legii cu privire la întruniri și Regulamentului privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de unitate (Anexa nr.9).

CAPITOLUL XI

HÂRTUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

115. Părțile recunosc că relațiile de muncă trebuie să se bazeze pe principiul bunei credințe, ceea ce înseamnă că toate activitățile angajatorului trebuie să urmărească îndeplinirea scopului bunei funcționări a Unității. În nici un caz acțiunile conducătorului nu trebuie să vizeze personalitatea sau integritatea morală și profesională a salariatului.

116. Orice fenomen care duce la afectarea integrității psiho-emoționale a salariatului nu trebuie tolerată în colectivele de muncă.

117. Părțile confirmă că hărțuirea este una dintre cele mai dure manifestări agresive care pot să aibă loc la locul de muncă. Hărțuirea nu poate fi utilizată de angajator pentru concedierea salariaților incomozi.

118. Părțile percep hărțuirea, inclusiv sexuală, ca atentat sever la principiile fundamentale ale libertății și integrității omului.

119. Hărțuirea la locul de muncă, inclusiv sexuală, reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale, vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sau orice altă conduită cu conotații care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

120. Pentru a combate fenomenul hărțuirii, inclusiv sexuale, angajatorul Unității este obligat:

a) să întreprindă măsurile necesare pentru respectarea demnității în muncă, integritatea morală și profesională a salariaților;

b) să prevadă în Regulamentul intern al Unității clauza respectării principiului eliminării hărțuirii sexuale și oricărei forme de lezare a demnității în muncă;

c) să evalueze riscurile care generează hărțuirea la locul de muncă și să întreprindă acțiuni, de comun cu organizația sindicală, reprezentantă a salariaților, pentru a contracara fenomenul hărțuirii, inclusiv sexuale, la locul de muncă;

d) să informeze salariații despre regulile de conduită ce trebuie respectate și despre sancțiunile aplicabile în cazul încălcării acestora;

e) să asigure confidențialitatea cazurilor de hărțuire sexuală, la cererea persoanei hărțuite;

f) să prevină violența fizică și verbală față de salariați din partea pacienților, rudelor acestora și a terților.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

121. Prevederile Contractului sunt considerate drept minime și obligatorii pentru aplicare în Unitate.

122. În toate situațiile de reorganizare, restructurare, modificarea sursei și modului de finanțare pentru Unitate, secții, compartimente și servicii, externalizări servicii etc., angajatorul care predă este obligat să transmită, iar angajatorul care preia este obligat să garanteze respectarea clauzelor Contractului.

123. Părțile se obligă să examineze realizarea prevederilor contractului la ședința comună anuală a organelor sale de conducere, informând salariații despre îndeplinirea acesteia.

124. Prezenta Contract intră în vigoare la data de 01 ianuarie 2026 și este valabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a Convenției Colective (nivel de ramură) pe anii 2026-2030.

125. Părțile sunt în drept, pe parcursul valabilității Contractului, să propună modificări și completări.

126. Modificările și completările negociate și introduse în Contract au putere juridică de la data semnării de către părți a acestora.

127. Nerespectarea clauzelor prezentei Contract atrage răspunderea conform legii.

128. Anexele fac parte integrantă din prezentul Contract.

129. Părțile se obligă să asigure distribuirea și publicarea conținutului Contractului și al modificărilor introduse.

130. Controlul realizării prevederilor prezentei Convenții se pune în seama Comisiei de dialog social, formată de Părți pe principii de paritate.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. _____

„_____” _____ 20____

(localitatea)

(denumirea unității sau numele, prenumele angajatorului - persoană fizică)

denumit (ă) în continuare „Angajator”, în persoana _____

(numele, prenumele, funcția)

pe de o parte, și dl (dna) _____,
(numele, prenumele)

denumit (ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat în calitate de _____

(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

2. Locul de muncă _____

(denumirea subdiviziunii unității)

3. Munca este:

- a) de bază;
- b) prin cumul.

4. Durata Contractului este:

- a) nedeterminată;
- b) determinată _____

(termenul concret)

5. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) _____

(termenul concret)

6. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din:

- a) ziua semnării;
- b) _____

(data negociată de părți)

7. Riscurile specifice funcției _____

(muncă în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase etc.)

8. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art. 9 din Codul muncii;

b) alte drepturi _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

9. Salariatul este obligat:

a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art. 9 din Codul muncii;

b) să îndeplinească alte obligații _____

(se specifică obligațiile suplimentare negociate de părți)

10. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art. 10 din Codul muncii;

b) alte drepturi _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

11. Angajatorul este obligat:

a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art. 10 din Codul muncii;

b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care _____

(se specifică obligațiile suplimentare)

12. Condițiile de retribuire a muncii salariatului (valoarea minimă obligatorie a retribuirii muncii pentru munca prestată de salariați în sectorul real nu poate fi mai mică decât cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real stabilit de Guvern sau, după caz, decât salariul tarifar pentru categoria I de calificare stabilit în Convenția colectivă de nivel ramural sau în Contractul colectiv de muncă)

(salariul funcției sau cel tarifar, suplimentele, sporurile, adaosurile, premiile, ajutoarele

materiale, compensațiile și alocațiile, inclusiv pentru munca prestată în condiții grele,

vătămătoare și/sau periculoase, intensitatea muncii etc.)

12¹. De mărimea salariului stabilit depinde:

- mărimea indemnizației de concediu;

- mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;

- mărimea indemnizației de concediere;

- mărimea ajutorului de șomaj;

- mărimea pensiei pentru limită de vârstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate

13. Regimul de muncă _____

(durata normală sau redusă a timpului de muncă, tipul săptămânii de muncă, durata zilnică a

timpului de muncă, timpul de muncă parțial, munca în schimburi, munca de noapte etc.)

14. Regimul de odihnă _____

(repausul zilnic, repausul săptămânal etc.)

15. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual _____

(durata)

b) concediul de odihnă anual suplimentar _____

(durata)

16. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislație.

17. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislație.

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației)

19. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi de care va beneficia Salariatul în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct. 18 _____

20. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

21. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

- a) durata contractului;
- b) locul de muncă;
- c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art. 51 din Codul muncii etc.);
- d) cuantumul retribuirii muncii;
- e) regimul de muncă și de odihnă;
- f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;
- g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

22. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art. 70 și 71 din Codul muncii.

23. În cazul apariției unei situații prevăzute de art. 104 alin.(2) lit. a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

24. Transferul salariatului la o altă muncă poate avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

25. Suspendarea Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 76 din Codul muncii);
- b) prin acordul părților (art. 77 din Codul muncii);
- c) la inițiativa uneia dintre părți (art. 78 din Codul muncii).

26. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);
- a¹) prin acordul scris al părților (art.82¹ din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

27. Angajatorul aplică principiul toleranței zero față de orice formă de hărțuire la locul de muncă, inclusiv hărțuire sexuală, iar Salariatul are obligația de a respecta demnitatea și integritatea tuturor persoanelor cu care interacționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu și de a se abține de la orice comportament care poate constitui hărțuire.

Faptele de hărțuire constituie abatere disciplinară gravă și atrag răspunderea disciplinară, inclusiv concedierea, conform legii și actelor normative interne.

28. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

29. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare având aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajatorul
Adresa _____

Cod fiscal _____

Semnătura _____

Locul pentru ștampilă

Salariatul
Adresa _____

Buletin de identitate _____
eliberat _____

cod personal _____

Cod personal de asigurări sociale _____

Semnătura _____

COORDONAT:

Organizația sindicală primar

Proces-verbal nr. ____ din ____

Președinte _____

„____” _____ 202__

APROBAT:

Prin ordinul nr. ____ din ____

(funcția conducătorului unității)

„____” _____ 202__

REGULAMENTUL-TIP

intern al Unității

(denumirea instituției medicale)

202__

I. PRINCIPII GENERALE

1. Prezentul Regulament are scopul de a legifera modalitatea realizării de către salariați a dreptului la muncă și la securitatea și sănătatea muncii, la asistență și protecția socială.

Prezentele principii reies din activitatea unității, condițiile de eficiență, necesitatea respectării unei anumite ordini, a unor anumite reguli ce reglementează raporturile de muncă dintre angajator și salariații unității _____, pentru
(denumirea unității)

atingerea unui scop comun – asigurarea asistenței medicale a populației, impunerea unui adevăr evident, valabil pentru orice activitate umană desfășurată în colectiv.

1.1. Disciplina de muncă se asigură în unitate prin crearea de către angajator a condițiilor economice, sociale, juridice și organizatorice necesare prestării unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, prin aplicarea de stimulări și recompense pentru munca conștiincioasă, precum și de sancțiuni în caz de comitere a unor abateri disciplinare.

1.2. Prezentul Regulament este un act juridic, elaborat în baza prevederilor art. art. 198, 199 din Codul muncii al Republicii Moldova, Convenției colective (nivel de ramură) și contractului colectiv de muncă.

II. ANGAJAREA SALARIAȚILOR ȘI ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ

2. Salariații își realizează munca prin încheierea unui contract individual de muncă cu _____ în formă scrisă, care își
(denumirea unității)

produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altceva.

2.1. Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți, atribuindu-li-se un număr din registrul unității, cu aplicarea ștampilei acesteia. Un exemplar se păstrează la unitate, iar celălalt se înmânează salariatului.

2.2. Contractul individual de muncă poate fi încheiat:

- a) pe o durată nedeterminată;
- b) pe o durată determinată, dar nu mai mare de cinci ani;
- c) pe o durată determinată în vederea exercitării unor lucrări cu caracter temporar în

următoarele cazuri:

- cu persoanele care își fac studiile la instituțiile de învățământ la cursurile de zi;
- la alegerea, pe o perioadă determinată a salariaților, în funcții electivă în autoritățile publice centrale și locale, în organele sindicale, patronale, alte organizații comerciale și necomerciale;
- cu conducătorii unităților, adjuncții lor și contabilii șefi ai unităților; - în alte cazuri prevăzute de legislație.

2.3. La încheierea contractului individual de muncă, _____
(denumirea unității)

este obligată să ceară de la persoana care se angajează următoarele documente:

- a) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- b) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
- c) certificat medical, în cazurile prevăzute de legislație;
- d) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art.7 alin.(2) din Legea nr.32/2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.

Se interzice a cere de la persoana care se angajează alte documente, neprevăzute de legislație.

2.4. În baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți, angajatorul poate emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) de angajare.

În cazul în care angajatorul a emis ordin (dispoziție, decizie, hotărîre) de angajare, acesta se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să-i elibereze acestuia o copie de pe ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

Conținutul contractului individual de muncă se perfectează în conformitate cu prevederile art.49 din Codul muncii

2.5. La începerea activității de muncă sau la transferarea la alt loc de muncă a salariatului, angajatorul este obligat:

- a) să aducă la cunoștință salariatului esența lucrului, condițiile de muncă, riscurile specifice

funcției, modul de remunerare, drepturile și obligațiile lui de serviciu;

b) să aducă la cunoștință salariatului Regulamentul intern al Unității și prevederile contractului colectiv de muncă;

c) să efectueze instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și securității antiincendiar.

2.6. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, acesta i se poate stabili o perioadă de probă, conform prevederilor legislației.

Perioada de probă trebuie să fie prevăzută în contractul individual de muncă. În lipsa unei astfel de clauze, se consideră că salariatul a fost angajat fără perioada de probă.

Pe parcursul perioadei de probă, salariatul beneficiază de toate drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația muncii, de prezentul Regulament, de Contractul colectiv și cel individual de muncă.

Pe durata contractului individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

2.7. Contractul individual de muncă poate fi modificat printr-un acord suplimentar semnat de părți, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate. Acordul suplimentar este parte integrantă a contractului individual de muncă.

Modificare a contractului individual de muncă se consideră orice modificare sau completare care vizează cel puțin una dintre clauzele prevăzute la art.49 alin.(1) din Codul muncii.

2.8. Suspendarea Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 76 din Codul muncii);
- b) prin acordul părților (art. 77 din Codul muncii);
- c) la inițiativa uneia dintre părți (art. 78 din Codul muncii).

Suspendarea contractului individual de muncă presupune suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salarii, sporuri, alte plăți) de către angajator.

2.9. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82 din Codul muncii);
- a¹) prin acordul scris al părților (art. 82¹ din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art. 85 și 86 din Codul muncii).

2.10. Salariatul are dreptul la demisie – să desfacă contractul individual de muncă, din propria inițiativă, urmând să anunțe în scris despre aceasta angajatorul cu 14 zile calendaristice înainte.

Prin înțelegerea părților, contractul individual de muncă poate fi desfăcut și înainte de expirarea termenului stabilit.

După expirarea termenului stabilit de legislație sau de contractul individual de muncă, salariatul este în drept să înceteze lucrul, iar angajatorul este obligat să efectueze achitarea totală a acestuia pentru munca prestată.

2.11. Demisia salariatului se face prin emiterea unui ordin (dispoziții, decizii, hotărâri), care se aduce la cunoștință salariatului contra semnătură.

Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

2.12. Concedierea (desfacerea) din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată se admite pentru motivele stabilite în art. 86 din Codul muncii, cu acordul sau consultarea prealabilă a organului sindical (după caz), cu respectarea procedurii de concediere în cazul lichidării unității, a reducerii numărului sau statelor de personal.

2.13. Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinal (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau statelor de personal, procedura nu poate fi repetată pe parcursul unui an calendaristic.

În termenul de preavizare nu se include perioada aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Contractul individual de muncă cu privire la concediere se legalizează prin ordinul angajatorului și se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură.

Ziua concedierii se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

2.14. Restabilirea salariatului eliberat sau transferat nelegitim la o altă muncă se face în baza unei hotărâri a instanței de judecată și se execută imediat.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIATULUI

3. Drepturile și obligațiile salariaților se stabilesc în Regulamentul intern al unității, ținându-se cont de prevederile art. 9 din Codul muncii și specificul de activitate al unității.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

4. Drepturile și obligațiile angajatorului se stabilesc în Regulamentul intern al unității, ținându-se cont de prevederile art. 10 din Codul muncii și specificul de activitate al unității.

V. TIMPUL DE MUNCĂ

5. Durata normală a timpului de muncă al salariaților din _____
(denumirea unității)
_____ nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămână.
(denumirea unității)

5.1. Pentru anumite categorii de salariați a căror muncă implică un efort deosebit, durata timpului de muncă se stabilește pe o durată de _____ ore, ținându-se cont de prevederile legislației.

5.2. Săptămâna de muncă se stabilește de ____ zile cu _____ zile de odihnă.

5.3. Începutul zilei de muncă – ora _____.

Pauza pentru odihnă și masă – de la ora ____ până la ora _____.

Sfârșitul zilei de muncă – ora _____.

Pauza intră sau nu intră în timpul de muncă (se va menționa obligatoriu).

5.4. Prin acordul dintre salariat și angajator, pentru unele categorii de salariați se poate stabili un alt program zilnic de lucru decât cel general.

5.5. Munca suplimentară, de regulă, nu se admite.

Angajarea la munca suplimentară poate fi dispusă numai în cazurile prevăzute de lege (se va ține cont de prevederile art. art. 104, 105, 106 din Codul muncii).

5.6. La solicitarea angajatorului, salariații pot presta munca în afara orelor de program în limita a 120 ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, cu acordul reprezentanților salariaților (organului sindical) această limită poate fi extinsă până la 240 ore.

5.7. Angajatorul este obligat să țină în modul stabilit evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, în zilele de repaus și de sărbătoare nelucrătoare.

5.8. Munca forțată (obligatorie) este interzisă.

Prin muncă forțată (obligatorie) se înțelege orice muncă sau serviciu impus salariatului sub amenințare sau fără acordul acestuia (se poate în Regulament de specificat prevederile art. 7 din Codul muncii).

5.9. Încălcarea termenilor stabilite de plată a salariului sau achitarea parțială a acestuia, se consideră muncă forțată.

VI. TIMPUL DE ODIHNĂ

6. La elaborarea acestui capitol se va ține cont obligatoriu de prevederile art. art. 107-121 din Codul muncii.

6.1. Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații

(denumirea unității)

Renunțarea totală sau parțială la concediu din partea salariatului este nulă.

6.2. Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 8 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

6.3. Pentru salariații care activează în condiții nocive de muncă pot fi stabilite concedii anuale de odihnă suplimentare prin convențiile colective, contractele colective și individuale de muncă.

6.4. Prin Regulamentul intern mai pot fi stabilite concedii suplimentare pentru mamele cu mulți copii.

6.5. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la instituția respectivă.

Salariaților transferați dintr-o unitate la _____ li se
(denumirea unității)

poate acorda concediul anual de odihnă și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

6.6. Concediul anual de odihnă, pentru următorii ani de muncă, poate fi acordat salariatului în orice timp al anului, conform programului de acordare a concediilor anuale de odihnă.

6.7. Concediul de odihnă anual se acordă pentru anul calendaristic, iar programarea se face cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an, de către angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților.

6.8. Concediul anual de odihnă se acordă salariatului în baza unui ordin (dispoziție, decizie, hotărâri).

Despre data începerii concediului salariatul va fi prevenit cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

Concediul anual de odihnă poate fi acordat integral sau fracționat în două părți (în baza unei cereri scrise), dintre care una nu poate fi mai mică de 14 zile calendaristice.

6.9. Indemnizația de concediu se plătește de către angajator cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de plecarea salariatului în concediu.

6.10. Neacordarea concediului anual de odihnă timp de 2 ani consecutiv este interzisă.

Nu se admite înlocuirea concediului anual de odihnă nefolosit prin compensație bănească.

Această înlocuire se poate face numai în cazul de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă.

6.11. Rechemarea salariatului din concediul anual de odihnă plătit se face prin ordinal (dispoziția, decizia, hotărârea) angajatorului, numai cu acordul în scris al salariatului și numai pentru situații de serviciu neprevăzute, care cer prezența acestuia la serviciu.

În caz de rechemare, salariatul nu este obligat să restituie indemnizația pentru zilele nefolosite din concediu.

Plata muncii salariatului rechemat se efectuează în baze generale.

Zilele nefolosite de concediu se acordă la încetarea situației respective sau la acordul părților, printr-un ordin al angajatorului, ele fiind fără menținerea salariului.

6.12. Femeilor salariate din _____
(denumirea unității)

li se acordă concedii sociale conform legislației Republicii Moldova.

6.13. Salariaților, din motive familiale sau din alte motive, în baza unei cereri scrise, cu acordul angajatorului, li se pot acorda concedii neplătite, prin emiterea unui ordin respectiv. Durata lor este de până la 120 zile calendaristice, conform legislației ori negociate prin contractul colectiv și individual de muncă.

VII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

7. Organizarea privind securitatea și sănătatea în munca la unitate se efectuează în conformitate cu prevederile Codului muncii al RM, Legii securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10 iulie 2008 și altor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă.

7.1. Fiecare salariat are dreptul:

- a) să aibă un loc de muncă corespunzător cerințelor securității și sănătății în muncă;
- b) să fie asigurat în mod obligatoriu contra accidentelor de muncă și contra bolilor profesionale;
- c) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de muncă, despre existența riscului de vătămare a sănătății și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc;
- d) să fie instruit în domeniul securității și sănătății în muncă și să beneficieze de reciclare profesională pentru motive legate de securitatea și sănătatea în munca, din contul angajatorului;
- e) să fie supus unui examen medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea locului de muncă și a salariului mediu pe durata efectuării controlului respectiv.

7.2. Salariatul are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze mijloacele de protecție individuală din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atât persoana proprie, cât și ceilalți salariați;
- d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sînt respectate cerințele securității și sănătății în muncă;
- f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;

g) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire la locul de muncă.

.3. Angajatorul răspunde de asigurarea securității și sănătății în muncă în unitate și are următoarele obligații în acest domeniu:

a) să organizeze serviciul de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă;
b) să stabilească împuternicirile și obligațiile managerilor privind realizarea măsurilor de protecție și prevenire;

c) să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;
d) să asigure elaborarea și realizarea planului anual de protecție și prevenire la unitate;
e) să admită la lucru numai persoane care, în urma examenului medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute; să asigure periodicitatea acestor examene medicale;

f) să asigure informarea fiecărui salariat asupra riscurilor la care acesta este expus în desfășurarea activității sale la locul de muncă, precum și asupra măsurilor preventive necesare;

g) să asigure instruirea salariaților în materie în domeniul securității și sănătății în muncă;
h) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;

i) să asigure dotarea salariaților cu echipament individual de protecție și de lucru, precum și păstrarea, întreținerea, repararea, curățarea și dezintoxicarea acestuia;

j) să acorde materiale igienico-sanitare salariaților care lucrează la locuri de muncă cu condiții de murdărire excesivă a pielii sau unde este posibilă acțiunea substanțelor nocive asupra mâinilor;

k) să acorde alimentație de protecție salariaților care lucrează în condiții de muncă vătămătoare;

l) să asigure comunicarea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în unitate, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora. Cercetarea accidentelor de muncă se face conform prevederilor Regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1361/2005.

m) să asigure, în caz de accidentare sau de îmbolnăvire la locul de muncă, acordarea primului ajutor și transportarea salariaților în instituții medicale;

n) 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.

7.4. Angajatorul are dreptul:

a) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;

b) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;

7.5. Cheltuielile aferente realizării măsurilor securității și sănătății în muncă sunt finanțate integral din mijloacele proprii ale unității.

7.6. Salariații nu suportă nici un fel de cheltuieli legate de finanțarea măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

7.7. Angajatorul și persoanele cu funcții de răspundere vinovați de încălcarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă și penală, în conformitate cu legislația.

VIII. STIMULĂRI PENTRU SUCESE ÎN MUNCĂ

8. Pentru îndeplinirea conștiincioasă a obligațiilor de serviciu, se folosesc următoarele stimulări:

- a) mulțumiri;
- b) acordarea de premii
- c) distingerea cu un cadou de preț;
- d) distingerea cu Diplomă de onoare;
- e) alte stimulări.

8.1. Stimulările se consemnează printr-un ordin al angajatorului, de comun cu organul sindical al unității, se aduc la cunoștința colectivului de muncă.

8.2. Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar dreptul la avansare în serviciu.

IX. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI DE MUNCĂ

Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se conforma normelor de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii, alte acte normative, contractele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de Unitate, inclusiv Regulamentul intern.

9.1. Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) mustrare;

c) mustrarea aspră;

d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g)-r)).

9.2. Aplicarea amenzilor și a altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă este interzisă.

9.3 Pentru aceeași abatere disciplinară se aplică doar o singură sancțiune.

9.4. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective.

9.5. Până la aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul este obligat să ceară în scris salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Explicația privind fapta comisă poate fi prezentată de către salariat în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Refuzul de a prezenta explicația cerută se consemnează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

9.6. Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare – după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata desfășurării procedurii penale.

9.7. Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), în care se indică în mod obligatoriu:

a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;

b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare, cu excepția sancțiunii disciplinare sub formă de concediere conform art.206 alin.(1) lit.d) care se aplică cu respectarea art.81 alin.(3), se comunică salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/inștiințării, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii, iar în cazul în care acesta activează într-o subdiviziune interioară a unității (filială, reprezentanță, serviciu desconcentrat etc.) aflate în altă localitate – în termen de cel mult 15 zile lucrătoare și produce efecte de la data comunicării. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului se fixează într-un proces-verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355 din Codul muncii.

9.8. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării.

Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

Angajatorul care a aplicat sancțiunea disciplinară este în drept să o revoce în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului. În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art.203 din Codul muncii.

X. PRINCIPII FINALE

10. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință fiecărui salariat al _____
(denumirea unității)
_____ contra semnătură, de către angajator și
produce efecte juridice de la data semnării de către salariat.

10.1. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se face cu respectarea art. 98 din Codul muncii.

10.2. Prezentul Regulament intern se afișează în toate subdiviziunile structurale ale unității.

**Lista salariaților care au făcut cunoștință sub semnătură cu Regulamentul
intern al Unității**

Lista
funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediu de odihnă anual suplimentar plătit
pentru intensitatea muncii influențată de factorii psihoemoționali

Subdiviziunea	Funcția	Durata zilei de muncă	Durata concediului suplimentar
Administrația	Director	8	10
	Vicedirector medical	8	10
	Șef departament terapie	8	8
	Șef departament chirurgie	8	8
	Șef departament ATI	8	8
	Șef departament chirurgie cardiovasculară și toracică	8	8
	Șef departament imagistică medicală	8	8
	Șef departament investigații de laborator	8	8
	Șef departament inginerie biomedicală și gaze speciale	8	8
	Șef departament gestionarea patrimoniului	8	8
	Consilier de integritate	8	8
	Asistenta medicală șefă	8	7
	Șef secție situații excepționale, protecție a obiectului, transport și gospodărie	8	8
	Șef secție întreținere și exploatare	8	8
Contabilitatea	Contabil-șef	8	10
	Contabil-șef adjunct	8	7
	Contabil	8	7
Secția economie și planificare	Economist-șef	8	10
	Economist-șef adjunct	8	7
	Economist-specialist principal	8	7
	Economist	8	7
Secția resurse umane	Șef secție în domeniul resurse umane	8	8
	Specialist principal în resurse umane	8	7
	Specialist resurse umane	8	7
Serviciul juridic	Șef serviciu	8	8
	Jurisconsult	8	7
Serviciul achiziții publice	Șef serviciu	8	8
	Specialist achiziții publice-specialist principal	8	7
	Specialist în achiziții publice	8	7
Serviciul audit intern și integritate	Șef serviciu	8	8
	Auditor intern-specialist principal	8	7
	Auditor intern	8	7
Secția comunicare și secretariat	Șef secție	8	8
	Asistent director	8	7
	Asistent administrativ	8	7
	Purtător de cuvânt	8	7
	Specialist în e-Media	8	7
Secția management al calității	Șef secție	7	8
	Consultant în management	7	7

	Specialist în managementul calității în domeniul sănătății	7	7
	Medic statistician	7	7
	Asistentă medicală	7	7
Farmacia	Farmacist diriginte	7	8
	Farmacist specialist principal	7	7
	Farmacist	7	7
	Chimist	7	7
	Laborant farmacist superior	7	7
	Laborant farmacist	7	7
	Infirmieră	7	7
	Instructor dezinfectiionist	7	4
	Funcționar în evidența materialelor și bunurilor	8	7
	Hamal	8	4
Secția consultativă	Șef secție – medic specialist - internist	7	8
	Medic specialist-internist general	7	7
	Medic specialist-gastroenterolog	7	7
	Medic specialist-alergolog	7	7
	Medic specialist-internist dispensar	7	7
	Medic specialist-otorinolaringolog	7	7
	Medic specialist-audiolog-surdolog	5	28
	Medic specialist-reumatolog	7	7
	Medic specialist-urolog	7	7
	Medic specialist-chirurg vascular	7	7
	Medic specialist-chirurg general	7	7
	Medic specialist-chirurg toracic	7	7
	Medic specialist-chirurg gastroenterolog	7	7
	Medic specialist-proctolog	7	7
	Medic specialist-endocrinolog	7	7
	Medic specialist-foniatru	7	7
	Medic specialist-cardiochirurg maturi	7	7
	Medic specialist-cardiochirurg copii	7	7
	Medic specialist-neurochirurg	7	7
	Medic specialist-oftalmolog	7	7
	Medic specialist-glaucom	7	7
	Medic specialist-transplant	7	7
	Medic specialist imagist sonografist	7	7
	Medic specialist anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-ginecolog	7	7
	Medic specialist - neuropatolog	7	7
	Medic specialist - endoscopist	7	7
	Medic specialist - cardiolog	7	7
	Medic specialist - nefrolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală cabinetul proceduri	7	7
	Econoamă	7	7
	Registrator	7	7
	Infirmieră	7	7
Centru Republican de Boli Profesionale	Șef centru – medic specialist-proftopatolog	7	7
Serviciul sterilizare	Șef serviciu, medic specialist-epidemiolog	7	8
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Instructor dezinfectiionist	7	4
	Infirmier	7	7

	Îngrijitori încăperi	8	4
Serviciul de prevenire al infecțiilor asociate asistenței medicale	Șef serviciu, medic specialist-epidemiolog	7	8
	Medic specialist-epidemiolog	7	7
	Medic specialist – farmacolog clinician	7	7
	Asistent medical generalist (studii superioare)	7	7
	Asistent medical-epidemiolog	7	7
	Instructor dezinfectiionist	7	4
	Instructor dezinfectiionist (autoclavare)	7	4
Unitate de primire urgențe (tip B)	Șef secție medic specialist - internist	7	8
	Medic specialist-internist	7	7
	Psiholog clinician	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Asistentă medicală proceduri	7	7
	Econoamă	7	7
	Infirmieră	7	7
Cabinetul de transfuzie a sângelui	Șef cabinet, medic specialist-transfuziolog	7	8
	Medic specialist-transfuziolog	7	7
	Biochimist în laborator	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală expediție în zi	7	7
	Felcer laborant urgent	7	7
	Registrator	7	7
	Infirmieră	7	7
Bloc alimentar cu depozit produse alimentare	Șef Bloc alimentar	8	7
	Dietetician	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă nutriționistă	7	7
	Bucătar șef	8	7
	Bucătar	8	7
	Bucătar auxiliar	8	4
	Șef depozit produse alimentare	8	7
	Funcționar în evidența materialelor și bunurilor	8	7
	Recepționar-predător produse alimentare	8	4
	Îngrijitor încăperi	8	4
Secția morfopatologie	Șef-secție, medic specialist-anatomopatolog	6	14
	Medic specialist-anatomopatolog	6	14
	Felcer laborant superior	6	14
	Felcer laborant	6	14
	Infirmieră	6	14
Departamentul terapie	Medic specialist - internist	7	7
Secția artrologie	Șef secție, medic specialist-reumatolog	7	8
	Medic specialist-reumatolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Asistentă medicală proceduri	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția endocrinologie	Șef secție, medic specialist endocrinolog	7	8
	Medic specialist-endocrinolog	7	7
	Medic specialist-endocrinolog consultant secții terapii intensive	7	7

	Medic specialist-endocrinolog consultant secții terapeutice și chirurgicale	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția gastroenterologie	Șef secție, medic specialist-gastroenterolog	7	8
	Medic specialist-gastroenterolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
	Brancardier	7	7
Secția hepatologie	Șef secție, medic specialist-gastroenterolog	7	8
	Medic specialist-gastroenterolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția nefrologie	Șef secție, medic specialist-nefrolog	7	8
	Medic specialist-nefrolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția reumatologie	Șef secție, medic specialist-reumatolog	7	8
	Medic specialist-reumatolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
	Brancardier	7	7
Secția terapie generală cu alergologie	Șef secție, medic specialist-internist	7	8
	Medic specialist-internist	7	7
	Medic specialist-alergolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția medicină nucleară	Șef secție, medic specialist-imagist radiolog	6,5	14
	Medic specialist-imagist radiolog	6,5	14
	Fizician medical	6,5	14
	Asistentă medicală superioară	6,5	14
	Tehnician radiolog	6,5	14
	Asistentă medicală	6,5	14
	Infirmieră	6,5	14
Secția diagnostic funcțional	Șef secție, medic specialist-diagnostic funcțional	7	8
	Medic specialist-diagnostic funcțional	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7

Secția radioimagică	Asistentă medicală	7	7
	Infirmieră	7	7
	Șef secție, medic specialist – imagist radiolog	6	11
	Medic specialist imagist	6	11
	Medic specialist imagist TC	6	11
	Medic specialist imagist RMN	6,5	11
	Medic specialist imagist radiolog imagist	6	11
	Inginer biomedical	8	7
	Tehnician radiolog superior	6	11
	Tehnician radiolog	6	11
	Tehnician radiolog TC	6	11
	Tehnician radiolog RMN	6,5	11
	Asistentă medicală proceduri	7	11
	Econoamă	7	7
	Infirmieră	7	7
	Operator la calculator	8	7
	Îngrijitor încăperi	8	4
Secția chirurgie generală	Șef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgie hepato-biliopancreatică	Șef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Medic specialist-chirurg pentru transplant hepatic	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
Secția urologie	Infirmieră	7	7
	Șef secție, medic specialist-urolog	7	8
	Medic specialist-urolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
Cabinetul chirurgie endourologică	Infirmieră	7	7
	Șef cabinet, medic specialist-chirurg	6	11
	Medic specialist chirurg	6	11
	Asistentă medicală superioară	6	11
	Asistentă medicală sală de operații	6	11
	Infirmieră	7	7
	Brancardier	7	7
Secția chirurgie colorectală	Șef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist - chirurg	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Cabinetul de endoscopie	Medic specialist endoscopist	7	7
	Medic specialist anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistentă medicală	7	7

diagnostică și intervențională	Infirmieră	7	7
Secția oftalmologie	Șef secție, medic specialist-oftalmolog	7	8
	Medic specialist-oftalmolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoama	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția otorinolaringologie	Șef secție, medic specialist-otorinolaringolog	7	8
	Medic specialist-otorinolaringolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoama	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Cabinet endoscopie și diagnostic funcțional otorinolaringologic	Medic specialist-otorinolaringolog	7	7
	Asistentă medicală	7	7
Secția neurochirurgie	Șef secție, medic specialist-neurochirurg	7	18
	Medic specialist-neurochirurg	7	18
	Medic specialist neurolog	7	18
	Medic specialist reabilitolog	7	18
	Medic specialist kinetoterapeut	7	18
	Psiholog clinician	7	11
	Kinetoterapeut	7	18
	Asistentă medicală superioară	7	18
	Asistentă medicală	7	18
	Econoama	7	18
	Bufetieră	7	18
	Infirmieră	7	18
Secția hemodializă și transplant renal	Șef secție, medic specialist-urolog	7	8
	Medic specialist-urolog chirurg	7	7
	Medic specialist-nefrolog sala dializă	7	7
	Medic specialist-nefrolog sala dializă și secții de terapie intensivă	7	7
	Medic specialist-nefrolog pentru pacienții cu transplant	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgie septică și picior diabetic	Șef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Medic specialist-endocrinolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgie viscerală, abdominală și endocrină	Șef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7

	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția endoscopie	Şef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-endoscopist	7	7
	Medic specialist-imagist sonografist	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Infirmieră	7	7
Cabinet chirurgie endoscopică	Şef cabinet-medic specialist chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Asistentă medicală sală de operații	7	7
	Infirmieră	7	7
Bloc de operații cu dispecerat	Şef secție, medic specialist-chirurg	7	8
	Medic specialist-chirurg	7	7
	Medic specialist-chirurg specialist principal	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală sala de operații	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Infirmieră	7	7
	Brancardier	7	7
	Cusătoreasă	8	4
	Îngrijitor încăperi	8	4
Secția chirurgia malformațiilor cardiace congenitale cu reabilitare cardiologică	Şef secție, medic specialist-cardiochirurg	7	8
	Medic specialist-cardiochirurg specialist principal	7	7
	Medic specialist-cardiochirurg	7	7
	Medic specialist-cardiolog	7	7
	Medic specialist-diagnostic funcțional	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgia viciilor cardiace dobândite cu reabilitare cardiologică	Şef secție, medic specialist-cardiochirurg	7	8
	Medic specialist-cardiochirurg	7	7
	Medic specialist-cardiochirurg urgențe	7	7
	Medic specialist-cardiolog	7	7
	Medic specialist-cardiolog reabilitolog	7	7
	Medic specialist reabilitolog	7	7
	Medic specialist- diagnostic funcțional	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Asistentă medicală masaj	7	7
	Maseur-terapeut	7	7
	Asistentă medicală kinetoterapeut	7	7
	Instructor gimnastică medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgie toracică	Şef secție, medic specialist-chirurg toracic	7	8
	Medic specialist-chirurg toracic	7	7
	Medic specialist-endoscopist	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7

	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția chirurgie vasculară	Şef secție, medic specialist-chirurg cardiovascular	7	8
	Medic specialist-chirurg cardiovascular	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Econoamă	7	7
	Bufetieră	7	7
	Infirmieră	7	7
Secția de radiologie intervențională cardiovasculară	Şef cabinet, medic specialist-chirurg	6	11
	Medic specialist-chirurg	6	11
	Medic specialist-chirurg vascular	6	11
	Medic specialist cardiochirurg	6	11
	Medic specialist-radiolog interventionist	6	11
	Asistentă medicală superioară	6	11
	Asistentă medicală în sala de operații	6	11
	Infirmieră	7	7
Secția de perfuziologie cu metode extracorporale de tratament	Şef secție, medic specialist-perfuziolog	7	8
	Medic specialist-chirurg perfuziolog	7	7
	Medic specialist- transfuziolog	7	7
	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală generalistă (cu studii superioare)	7	7
	Asistentă medicală	7	7
Secția anesteziologie	Şef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog specialist principal pentru transplant (coordonator de transplant)	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog cabinetele chirurgie endovasculară, endourologie și endoscopică	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistentă medicală generalistă (cu studii superioare)	6,5	11
	Asistenta medicală anestezie	6,5	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă generală	Şef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă intermediară	Şef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă transplant, neuro-hepato-bilio chirurgie	Şef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11

	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă chirurgie cardiovasculară	Șef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-internist	7	7
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă malformații cardiace congenitale	Șef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă chirurgie septică	Șef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Secția terapie intensivă chirurgie generală și toracică	Șef secție, medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Medic specialist-anesteziolog reanimatolog	6,5	11
	Asistenta medicală superioară	6,5	11
	Asistenta medicală	6,5	11
	Econoamă	7	11
	Infirmieră	7	11
Laborator investigații urgente	Șef laborator investigații urgente	7	8
	Biochimist în laborator	7	7
	Medic în laborator	7	7
	Medic în laborator responsabil de managementul calității	7	7
	Felcer laborant superior	7	7
	Felcer laborant	7	7
	Infirmieră	7	7
Laborator clinic	Medic în laborator-specialist principal	7	7
	Medic în laborator	7	7
	Felcer laborant superior	7	7
	Felcer laborant	7	7
	Infirmieră	7	7
Laborator biochimie	Medic în laborator-specialist principal	7	7
	Medic în laborator	7	7
	Biochimist în laborator	7	7
	Biochimist în laborator responsabil de managementul calității	7	7
	Felcer laborant	7	7
	Infirmieră	7	7
Laborator bacteriologie	Medic specialist bacteriolog-specialist principal	6,5	7
	Medic specialist bacteriolog	6,5	7
	Felcer laborant	6,5	7

	Infirmieră	6,5	7
Laborator imunologie	Biochimist în laborator-specialist principal	7	7
	Medic în laborator	7	7
	Biochimist în laborator	7	7
	Felcer laborant	7	7
	Infirmieră	7	7
Departament inginerie biomedicală și gaze speciale	Inginer biomedical specialist principal	8	7
	Inginer biomedical	8	7
	Inginer mecanic	8	7
	Inginer metrolog	8	7
	Tehnician mecanic	8	7
	Inginer electromecanic specialist principal	8	7
	Inginer exploatarea echipamentului sistemelor pe gaz	8	7
	Lăcătuș la exploatarea și repararea utilajului cu gaze	8	7
	Operator la stația de distribuție a gazelor	8	7
	Electromecanic	8	7
	Electromecanic la repararea și întreținerea utilajului și aparatelor medicale	8	7
	Îngrijitor încăperi	8	4
Secția monitorizare, evaluare și integrare a serviciilor de asistență medicală	Șef secție, medic-specialist metodist	7	8
	Medic specialist-metodist	7	7
	Medic specialist-farmacolog clinician	7	7
	Farmacist specialist	7	7
Serviciul operativ și dispecerat medical	Asistentă medicală superioară	7	7
	Asistentă medicală	7	7
	Statistician	7	7
Secția statistică medicală	Șef secție, medic statistician	7	8
	Medic statistician	7	7
	Statistician – specialist principal	7	7
	Statistician medical	7	7
Arhiva	Șef secție	8	8
	Registrator	8	7
Serviciul protecție civilă, securitatea muncii și obiectului	Șef serviciu pază și securitate	8	8
	Specialist securitatea și sănătatea în muncă	8	7
	Specialist în protecție civilă	8	7
	Agent de pază incintă	8	4
	Consultant securitate	8	7
	Paznic	8	4
Serviciul antiincendiar	Șef serviciu	8	8
	Tehnician în electronică	8	7
	Operator în verificarea, întreținerea și repararea instalațiilor speciale de prevenire și stingere a incendiilor	8	7
Serviciul transport auto	Șef serviciu auto	8	8
	Dispecer transport auto	8	4
	Lăcătuș auto	8	4
	Conducător auto	8	4
Serviciul gospodăresc	Șef serviciu	8	8
	Tehnician amenajist	8	7
	Administrator în gospodărie	8	7
	Îngrijitor încăperi	8	4
	Lucrător pentru salubritate spații verzi	8	4

	Gardierobier	8	4
Serviciul informațional și telecomunicații	Șef serviciu	8	8
	Inginer electrician	8	7
	Programator-specialist principal	8	7
	Programator	8	7
	Administrator rețea de calculatoare-specialist principal	8	7
	Administrator rețea de calculatoare	8	7
	Tehnician rețele de calculatoare și sisteme	8	7
	Electromecanic în telecomunicații	8	7
Serviciul reparații	Șef serviciu	8	8
	Dulgher	8	4
	Tencuitor	8	4
	Geamgiu	8	4
	Faianțar	8	4
	Zugrav	8	4
	Strungar în prelucrarea metalelor	8	4
	Sudor cu gaze	8	7
Serviciul apă-canal și rețele termice	Șef serviciu	8	8
	Inginer în exploatarea utilajului și instalațiilor de apeduct-specialist principal	8	7
	Lăcătuș la rețele de canalizare	8	7
	Electrogazosudor	8	7
Serviciul electrotehnic și exploatare ascensoare	Șef serviciu	8	8
	Inginer exploatare ascensoare-specialist principal	8	7
	Inginer electrician-specialist principal	8	7
	Inginer electrician	8	7
	Inginer mecanic	8	7
	Tehnician electrician	8	7
	Lăcătuș electrician	8	7
	Electromecanic ascensoare	8	7
	Liftier	8	4
Serviciul automatizare, control și măsurare	Șef serviciu	8	8
	Inginer aparate de măsură, control și automată în electronică	8	7
	Lăcătuș automată și aparate de măsură și control	8	7
Serviciul ventilare și condiționare a aerului	Șef serviciu	8	8
	Inginer instalații termice, ventilație și aer condiționat	8	7
	Tehnician frigotehnist	8	7
	Operator serviciu de dispecerat	8	7
	Lăcătuș la repararea și întreținerea sistemelor de ventilație și condiționare a aerului	8	7
Serviciul logistic	Șef serviciu	8	8
	Inginer constructor	8	7
	Inginer lucrări de proiectare și devize în construcții industriale și civile	8	7
	Șef depozit produse nealimentare	8	8
	Magaziner	8	7
	Hamal	8	4
	Agent de aprovizionare	8	7
Dispecerat situații excepționale	Șef serviciu	8	8
	Dispecer centru de alarmă	8	4

Medici rezidenți/ Farmaciști rezidenți	Departamentul terapie	7	7
	Departamentul chirurgie	7	7
	Departamentul chirurgie cardiovasculară și toracică	7	7
	Departamentul anesteziologie și terapie intensivă	6,5	11
	Departamentul investigații de laborator	7	7
	Secția medicina nucleară	6,5	11
	Secția radioimagistică	6	11
	Secția neurochirurgie	7	18
	Secția morfopatologie	6	14
	Bloc alimentar cu depozit produse alimentare	7	7
Proiecte științifice de cercetare	Cercetător științific principal	7	8
	Cercetător științific coordonator	7	7
	Cercetător științific	7	7
	Cercetător științific stagiar	7	7

**Modul de calculare a plății muncii suplimentare în unitățile
medico-sanitare cu evidență globală a timpului de muncă**

Specificul regulilor despre plata muncii suplimentare prestate peste orele de program efectuate de către salariații unităților medico-sanitare cu evidență globală a timpului de muncă constă în următoarele:

1. Evidența muncii în unitățile medico-sanitare cu evidență globală a timpului de muncă se efectuează pentru timpul lunar de muncă.
2. Timpul suplimentar de muncă care nu depășește 2 ore se înmulțește la numărul de zile lucrătoare ale lunii corespunzătoare și se plătește în mărime de cel puțin 1,5 salarii tarifare (salarii lunare).
3. Orele următoare ale timpului suplimentar de muncă se plătesc cel puțin în mărime dublă.

Spre exemplu:

- * Luna „N” are 21 zile lucrătoare.
- * Durata zilnică a timpului de muncă = 7 ore.
- * Norma lunară de ore lucrătoare constituie 147 ore ($21 \times 7 = 147$).
- * Angajatul în luna „N” a lucrat 207 ore.
- * Munca suplimentară constituie 60 ore ($207 - 147 = 60$).
- * Prin urmare pentru primele 2 ore de muncă suplimentară retribuirea se va efectua astfel:
 $21 \times 2 = 42$ ore. Aceste ore vor fi retribuite în mărime de cel puțin 1,5 salarii tarifare (de funcție).

18 ore de muncă suplimentară vor fi retribuite cel puțin în mărime dublă ($60 - 42 = 18$).

LISTA

subdiviziunilor, lucrătorilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare în mărimi fixe

Nr. d/o	Codul	Denumirea subdiviziunilor	Denumirea funcțiilor, lucrărilor și/sau locurilor de muncă			Personal medical inferior, muncitori
			Medici și farmaciști, funcții suplinite de persoane cu studii superioare	Personal medical și farmaceutic cu studii medii speciale, specialiști și funcționari		
I. Mărimea lunară a sporului - 250 lei (0,5-2,0 puncte)						
1	N.85.A.018	Secții staționar/nestaționar	Funcții de medici și specialiști, care lucrează ori deservesc aparatele laser	Funcții de personal medical cu studii medii speciale și specialiși, care lucrează ori deservesc aparatele laser	Funcții de personal medical inferior, care activează în încăperi unde sunt instalate aparatele laser	
2	K.73.A.051	Secții staționar/nestaționar	Operatori în tehnica de multiplicare a documentelor (minutipografie, rotaprint, rizograf)			
3	N.85.A.028	Secții staționar/nestaționar	Funcții de medici, personal medical cu studii medii speciale, personal medical inferior indiferent de denumirea lor, care conform obligațiilor de serviciu contactează cu bolnavi de boli infecțioase în perioada epidemiilor declarate.			
4	K.73.A.051	Asistent/ă medical/ă șef/ă,	- specialiști, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului			
5	K.73.A.051	Secții staționar/nestaționar	Asistent/ă medical/ă superior care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului			
6	K.73.A.051	Secția economie și planificare	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului			
7	K.73.A.051	Contabilitatea	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului			
8	K.73.A.051	Secția resurse umane	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului			

9	K.73.A.051	Serviciul Juridic	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
10	K.73.A.051	Serviciul achiziții publice	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
11	K.73.A.051	Serviciul audit intern	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
12	K.73.A.051	Consilier de integritate	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
13	K.73.A.051	Secția comunicare și secretariat	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
14	K.73.A.051	Serviciul informațional și telecomunicații	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
15	K.73.A.051	Secția statistică medicală	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
16	K.73.A.051	Secția monitorizare, evaluare și integrare a serviciilor de asistență medicală	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
17	N.85.A.001	Serviciul de prevenire al infecțiilor asociate asistenței medicale	Funcții de medic specialist farmacolog clinician		
18	K.73.A.051	Serviciul operativ și dispecerat medical	Specialist/ă, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
19	K.73.A.051	Birou de internare	Operator /operatoroare la calculator, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
20	K.73.A.051	Secția Radioimagică	Operator /operatoroare la calculator, care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
21	K.73.A.051	Blocul alimentar cu depozit produse alimentare	Angajați care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
22	K.73.A.051	Serviciu logistic (depozit central mărfuri)	Specialist/ă (magaziner), care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului		
23	F.45.A.020 F.45.A.032 F.45.A.004	Serviciu reparații	Zugrav/ăiță		
24	DA.15.A.155	Serviciul ventilare și condiționare a aerului	Angajați indiferent de denumirea lor ocupați nemijlocit cu deservirea și reparația instalațiilor de ventilare (aspirare și refulare), angajați ce deservesc instalații frigorifere		
II. Mărimea lunară a sporului - 300 lei (2,1 – 4,0 puncte)					
1	N.85.A.008	Secția Hepatologie	Funcții de medic, indiferent de denumirea lor din cadrul	Funcții de personal medical cu studii medii speciale, indiferent de	Funcții de personal medical inferior, indiferent de

			subdiviziunii	denumirea lor din cadrul subdiviziunii	denumirea lor din cadrul subdiviziunii
2	N.85.A.020	Secția Hemodializă și transplant renal	Funcții de medic, indiferent de denumirea lor din cadrul subdiviziunii care activează în sala hemodializă, plasmofereză și ultrafiltrare	Funcții de personal medical cu studii medii speciale, indiferent de denumirea lor din cadrul subdiviziunii care activează în sala hemodializă, plasmofereză și ultrafiltrare	Funcții de personal medical inferior, indiferent de denumirea lor din cadrul subdiviziunii care activează în sala hemodializă, plasmofereză și ultrafiltrare
3	N.85.A.027	Cabinet de transfuzie a sîngelui	Funcții de medic și alți specialiști cu studii superioare în dom.sănătății, prevăzute pentru păstrarea și distribuirea prod.sanguine	Funcții de personal medical cu studii medii speciale, indiferent de denumirea lor, prevăzute pentru păstrarea și distribuirea produselor sanguine	Funcții de personal medical inferior, indiferent de denumirea lor
4	N.85.A.027	Secția de perfuziologie cu metode extracorporale de tratament	0,5 unitate medic specialist transfuziolog	-	-
5	N.85.A.001	Farmacia	Funcții de farmaciști, indiferent de denumirea lor	Funcții de farmaciști-laboranți indiferent de denumirea lor	Funcții de infirmiere, infirmiere-spălătorese și muncitori de toate profesiunile
6	N.85.A.016	Secția endoscopie	Funcții de medici, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
7	N.85.A.016	Secția consultativă	Funcții de medic specialist imagist sonografist, medic endoscopist din cadrul cabinetului endoscopic	Funcții de personal medical cu studii medii speciale din cadrul cabinetului endoscopic	Funcții de personal medical inferior din cadrul cabinetului endoscopic
8	N.85.A.016	Cabinet endoscopie și diagnostic funcțional ORL	Funcții de medic specialist, indiferent de denumirea lor din cadrul cabinetului	Funcții de personal medical cu studii medii speciale din cadrul cabinetului	Funcții de personal medical inferior din cadrul cabinetului
9	N.85.A.016	Secția diagnostic funcțional	Funcții de medic specialist, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
10	N.85.A.016	Secția chirurgia malformațiilor	Funcții de medic specialist	-	-

		cardiace congenitale cu reabilitare cardiologică	diagnostic funcțional		
11	N.85.B.016	Secția chirurgia viciilor cardiace dobândite cu reabilitare cardiologică	Funcții de medic specialist diagnostic funcțional	-	-
12	H.55.A.001 H.55.A.002 H.55.A.006 H.55.A.008 H.55.A.010	Blocul alimentar cu depozit produse alimentare	Bucătări/bucătăre (inclusiv bucatar-șef), indiferent de denumirea lor, muncitori ocupați nemijlocit: la pregătirea termică a bucatelor la plite, role, cuptoare de copt și de prăjit; la lucrări legate cu tranzarea, filetarea cărnii, peștelui, legumelor etc.; efectuarea manuală a lucrărilor de încărcare- descărcare; spălarea manuală a vaselor, încăperilor, ambalajului și utilajului tehnologic cu utilizarea substanțelor chimice; îngrijitor/îngrijitoare încăperi - spălarea manuală a încăperilor		
13	H.55.A.008	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi		
14	H.55.A.008	Blocul de operații cu dispecerat	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi		
15	H.55.A.008	Serviciul gospodăresc	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi		
16	H.55.A.008	Secția Radioimagică	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi		
17	K.73.A.047	Arhiva	Angajați care activează în arhivă		
18	F.45.A.019	Serviciul reparații	Sudori care sudează cu arc electric, gaze, topirea, tăierea, sudarea electrică prin contact		
19	F.45.A.019	Serviciul apă canal și rețele termice	Electrogazosudori care sudează cu arc electric, gaze, topirea, tăierea, sudarea electrică prin contact		
III. Mărima lunară a sporului - 350 lei (4.1-6.0 puncte)					
1	N.85.A.017	Cabinet specializat din cadrul Secției neurochirurgie cu reabilitare neurologică	Funcții de personal medical cu studii medii speciale fizioterapie (asistent/ă medical/ă fizioterapie)	-	-
IV. Mărima lunară a sporului - 400 lei (6.1-8.0 puncte)					
1	N.85.B.007 E.41.B.003 DA.15.B.001	Serviciul de prevenire al infecțiilor asociate asistenței medicale	Funții de medici epidemiologi, medici dezinfecționiști	Asistenți ai medicului epidemiolog, dezinfecționist	Funții de dezinfectant
2	N.85.B.007	Farmacia	-	-	Funții de dezinfectant
3	N.85.B.021	Unitate de primire urgente	Funții de medici, personal medical mediu, infirmieri, indiferent de denumirea lor		
4	E.41.B.003 DA.15.B.001	Serviciul de sterilizare	Funții, indiferent de denumirea lor, la care angajații activează nemijlocit la instalațiile de sterilizare și autoclavare		
5	N.85.B.029	Laborator investigații urgente	Funții de medici (medici în	Funcții de personal medical cu studii	Funcții de personal medical

6	N.85.B.029	Laborator clinic	laborator, biochimist în laborator, medic specialist bacteriolog, etc.) indiferent de denumirea lor, cercetători științifici	medii speciale de specialitate indiferent de denumirea lor	inferior indiferent de denumirea lor
7	N.85.B.029	Laborator biochimic			
8	N.85.B.029	Laborator bacteriologic			
9	N.85.B.029	Laborator imunologic			
10	N.85.B.029	Cabinet de transfuzie a sîngelui	Funcții de biochimist în laborator	Funcții de felcer laborant/ asistent/ă medical/ă în laborator	-
11	N.85.B.006	Secția Morfopatologie	Funcții de medici indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
12	E.41.B.003 DA.15.B001	Serviciul apă-canal și rețele termice	Lăcătuși instalatori care activează nemijlocit la deservirea și repararea rețelelor de canalizare și instalațiilor lor, inclusiv, la adâncimea de peste 3 metri		
V. Mărimea lunară a sporului - 450 lei (8.1-10.00 puncte)					
1	N.85.B.014 N.85.B.019	Secția Chirurgia generală	Funcții de medici indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
2	N.85.B.014 N.85.B.019	Secția chirurgia septică și picior diabetic	Funcții de medici indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
3	N.85.B.014 N.85.B.019	Secția chirurgia toracică	Funcții de medici indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
4	N.85.B.014 N.85.B.019	Blocul de operații cu dispeperat	Funcții de medici indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
5	N.85.B.014	Departament chirurgie (postul zi noapte)	Funcții de medici indiferent de denumirea lor (excepție funcția șef departament)	-	-
6	N.85.B.014 N.85.B.019	Departament chirurgie cardiovasculară și toracică (postul zi noapte)	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor (excepție funcția șef departament)	-	-
7	N.85.B.014	Secția Chirurgia hepatobiliopancreatică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de

			denumirea lor		denumirea lor
8	N.85.B.014	Secția Chirurgia viscerală, abdominală și endocrină	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
9	N.85.B.014	Secția urologie cu cabinet chirurgie endourologică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
10	N.85.B.014	Cabinetul chirurgie endourologică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
11	N.85.B.014	Secția chirurgie colorectală	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
12	N.85.B.014	Secția oftalmologie	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor (cu excepție medic specialist oftalmolog consultant)	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
13	N.85.B.014	Secția otorinolaringologie	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
14	N.85.B.014 N.85.B.019 N.85.A.027	Secția de perfuziologie cu metode extracorporale de tratament	Șefi de subdiviziuni, specialiști, medici indiferent de denumirea lor, personal medical cu studii medii speciale, personal inferior indiferent de denumirea lor, ingineri, tehnicieni, operatori, registratori, care activează în aceste secții		
15	N.85.B.014	Secția chirurgie vasculară	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
16	N.85.B.014	Secția chirurgie cardiacă a viciilor dobândite cu reabilitare cardiologică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
17	N.85.B.014	Secția chirurgie malformațiilor cardiace congenitale cu reabilitare cardiologică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor

18	N.85.B.014	Secția neurochirurgie cu reabilitare neurologică	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor, (excepție a/m fizioterapie)	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
19	N.85.B.014	Secția hemodializă și transplant renal	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor (excepție sala dializă)	Asistenți medicali de profil chirurgical, indiferent de denumirea lor (excepție sala dializă)	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
20	N.85.B.014	Unitate de primire urgente	-	-	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
21	N.85.B.014	Secția endoscopie	Medici de profil chirurgical care operează, indiferent de denumirea lor	-	-
22	N.85.B.018	Cabinet chirurgie endoscopică din Secția endoscopie	Funcții de medici, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	-
23	N.85.B.018	Secția de radiologie intervențională cardiovasculară	Funcții de medici, indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
24	N.85.B.022	Secția anestezilogie	Funcții de medici anestezilogi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
25	N.85.B.022	Secția terapie intensivă generală	Funcții de medici anestezilogi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
26	N.85.B.022	Secția terapie intensivă intermediară	Funcții de medici anestezilogi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
27	N.85.B.022	Secția terapie intensivă transplant, neuro-, hepato-bilio chirurgie	Funcții de medici anestezilogi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
28	N.85.B.022	Secția terapie intensivă chirurgie cardiovasculară	Funcții de medici anestezilogi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor

29	N.85.B.022	Secția terapie intensivă malformațiilor cardiace congenitale	Funcții de medici anesteziologi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
30	N.85.B.022	Secția terapie intensivă chirurgie generală și toracică	Funcții de medici anesteziologi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
31	N.85.B.022	Secția terapie intensivă chirurgie septică	Funcții de medici anesteziologi-reanimatologi, inclusiv șefi de secții	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor
32	N.85.B.022	Secția consultativă	Funcții de medici anesteziologi-reanimatologi	Funcții de personal medical cu studii medii de anestezie	-
33	N.85.B.018 N.85.B.028	Medicina nucleară	Funcții de medici indiferent de denumirea lor; funcții de ingineri pentru lucrul permanent în sfera radiației ionizate ori cu substanțe radioactive, bioingineri medicali	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor; funcții de tehnicieni pentru lucrul permanent în sfera radiației ionizate ori cu substanțe radioactive; depozitar responsabil al substanțelor radioactive (gama-active), personal tehnic de evaluare și control	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor, magaziner
34	N.85.B.018 N.85.B.028	Secția Radioimagnostică	Funcții de medici indiferent de denumirea lor; funcții de ingineri pentru lucrul permanent în sfera radiației ionizate ori cu substanțe radioactive, bioingineri medicali	Funcții de personal medical cu studii medii speciale indiferent de denumirea lor; funcții de tehnicieni pentru lucrul permanent în sfera radiației ionizate ori cu substanțe radioactive; depozitar responsabil al substanțelor radioactive (gama-active), personal tehnic de evaluare și control	Funcții de personal medical inferior indiferent de denumirea lor, magaziner
35	N.85.B.018 N.85.B.028	Departamentul inginerie biomedicală și gaze speciale (serviciul/sețiunea pentru dispozitive imagistice din cadrul Departamentului)	Specialiști care activează permanent în sfera radiației ionizate ori cu substanțe radioactive		

**Lista funcțiilor pentru care se acordă gratuit alimentație de protecție a sănătății
angajaților care activează în condiții de muncă vătămătoare (lapte dulce sau produse
echivalente laptelui)**

N/o	Locul de muncă	Funcția
1.	Secția Anesteziologie	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
2.	Terapie intensivă transplant, neuro-hepato –bilio chirurgie	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
3.	Terapie intensivă chirurgie cardiovasculară	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
4.	Terapie intensivă malformații cardiace congenitale	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
5.	Terapie intensivă generală	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
6.	Terapie intensivă chirurgie generală și toracică	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
7.	Terapie intensivă chirurgie septică	Medic anesteziolog reanimatolog, asistenta medicală, econoamă, infirmieră
8.	Blocul de operații	Medic specialist chirurg, asistentă medicală sala de operații, econoamă, infirmieră, cusătoreasă, brancardier, îngrijitoare încăperi.
9.	Serviciul dispecerat	Medic specialist chirurg, asistentă medicală
10.	Sală asistență chirurgicală urgentă	Medic specialist chirurg, asistentă medicală, infirmieră.
11.	Secția morfopatologie	Medic specialist-anatomo-patolog, felcer laborant, infirmieră.
12.	Secția Medicină nucleară	Medic specialist- imagist radiolog fizician medical, tehnician radiolog, asistentă medicală, infirmieră
13.	Secția radioimagnostică	medic specialist-imagist radiolog, medic specialist imagist, Medic specialist imagist TC, Medic specialist imagist RMN, Medic specialist radiolog imagist, Tehnician(ă) radiolog(ă) inclusiv pentru TC, RMN, asistent(ă) medical(ă) proceduri, econom(ă), infirmier(ă), operator la calculator, îngrijitor de încăperi.
14.	Serviciul Sterilizare	Medic specialist-epidemiolog, asistentă medicală, instructor dezinfectiionist, infirmieră, îngrijitoare încăperi.
15.	Serviciul de prevenire a IAAM	Instructor dezinfectiionist, instructor dezinfectiionist (autoclavare deșeuri medicale).
16.	Secția Farmacie	Farmacist specialist, chimist, farmacist laborant, instructor dezinfectiionist,

		infirmieră, hamal, funcționar în evidența materialelor si bunurilor.
17.	Secția Chirurgia Malformațiilor Cardiace Congenitale	Asistentă medicală pansamente, asistentă medicală proceduri.
18.	Secția Chirurgia Viciilor Cardiace Dobândite	Asistentă medicală pansamente, asistentă medicală proceduri.
19.	Secția Chirurgie toracică	Medic specialist-chirurg toracic, medic specialist-endoscopist, asistentă medicală salon, asistentă medicală pansamente, asistentă medicală proceduri, asistentă medicală cabinet endoscopic, econoamă, infirmieră salon, infirmieri pansamente, infirmieră proceduri, infirmieră cabinet endoscopic.
20.	Secția Chirurgie vasculară (post purulent)	Medic specialist- chirurg cardiovascular, asistentă medicală pansamente, asistentă medicală salon, asistentă medicală proceduri, infirmieră.
21.	Cabinet de chirurgie endovasculară și cardiologie intervențională	Medic specialist-chirurg, medic specialist radiolog, asistentă medicală în sala de operații, infirmieri.
22.	Secția de perfuziologie cu metode extracorporale de tratament	Medic specialist- perfuziolog, medic specialist- transfuziolog, asistentă medicală perfuzie, asistentă medicală terapie aferentă.
23.	Secția Chirurgie generală (post purulent)	Medic specialist- chirurg , asistentă medicală pansamente, asistentă medicală salon, asistentă medicală proceduri, infirmieră.
24.	Secția Chirurgie colorectală (post purulent)	Medic specialist- chirurg , asistentă medicală pansamente, asistentă medicală salon, asistentă medicală proceduri, infirmieră.
25.	Secția oftalmologie (bolnavi purulenți)	Medic specialist- oftalmolog, asistentă medicală pansamente, asistentă medicală salon, asistentă medicală proceduri, asistentă medicală cabinet explorări funcționale, infirmieră.
26.	Secția otorinolaringologie (bolnavi purulenți).	Medic specialist- otorinolaringolog , asistentă medicală pansamente, asistenta medicală cabinet examinare, infirmieră.
27.	Cabinet Chirurgie endourologică	Medic specialist-chirurg, asistentă medicală sală de operații, infirmieră
28.	Secția Chirurgie septică cu picior diabetic	Medic specialist- chirurg, medic specialist endocrinolog, asistentă medicală pansamente, asistentă medicală salon, asistentă medicală proceduri, infirmiere, econoamă.
29.	Secția Hemodializă și Transplant Renal	Medic specialist-urolog chirurg, medic specialist- nefrolog sala dializă, medic specialist- nefrolog pentru pacienții cu transplant, asistentă medicală salon, asistentă medicală sala dializă, asistentă

		medicală prelevare rinichi, asistentă medicală pentru pregătirea concentratului, infirmieră.
30.	Unitate de primire urgențe	Asistentă medicală cabinet proceduri.
31.	Secția diagnostic funcțional	Medici specialiști diagnostic funcțional.
32.	Secția endoscopie	Medic specialist endoscopist, medic specialist imagist sonografist, asistentă medicală pentru îngrijirea bolnavilor purulenți.
33.	Cabinet chirurgie endoscopică	Medic specialist chirurg, asistentă medicală sală de operații, infirmieră.
34.	Departament Investigații de laborator	Medic în laborator, medic specialist bacteriolog, biochimist, felcer laborant, infirmieră.
35.	Secția Consultativă	asistentă medicală cabinet proceduri, asistentă medicală pansamente, asistentă medicală sala de examinare ORL.
36.	Cabinet de transfuzie a sângelui	Biochimist în laborator, felcer laborant.
37.	Departament Inginerie biomedicală și gaze speciale	Inginer biomedical, inginer metrolog, inginer mecanic, tehnician mecanic, electromecanic la repararea și întreținerea utilajului și aparatelor medicale, inginer electromecanic, electromecanic în telecomunicații, inginer exploatarea echipamentului sistemelor de gaze, tehnician mecanic, lăcătuș la exploatarea și repararea utilajului cu gaze, operator la stația de distribuire a gazelor, îngrijitoare încăperi.
38.	Serviciul informațional telecomunicații	Inginer electrician, programator, administrator rețea de calculatoare, tehnician rețele de calculatoare și sisteme, electromecanic în telecomunicații.
39.	Serviciul transport auto	Lăcătuș auto, șoferi.
40.	Serviciul reparații	Dulgher, tencuitor, geamgiu, faianțar, zugrav, strungar, sudor cu gaze.
41.	Serviciul gospodăresc	Tehnician amenajist, lucrător pentru salubritate spații verzi, îngrijitor încăperi.
42.	Serviciul apă-canal și rețele termice	Inginer în exploatarea utilajului și instalațiilor de apeduct, lăcătuș la rețele de canalizare, electrogazosudor.
43.	Serviciul automatizare, control și măsurare	Inginer aparate de măsură, control și automată în electronică, lăcătuș automată și aparate de măsură și control.
44.	Serviciul ventilare și condiționare a aerului	Inginer instalații termice, ventilație și aer condiționat, tehnician frigotehnist, lăcătuș la repararea și întreținerea sistemelor de ventilație și condiționare a aerului.
45.	Serviciul exploatarea ascensoarelor	Inginer mecanic, tehnician electromecanic, electromecanic ascensoare.
46.	Depozit produse nealimentare	Șef depozit produse nealimentare, magazine, hamal, agent de aprovizionare.

REGULAMENTUL **privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților**

I. PRINCIPII GENERALE

1. Regulamentul privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților (în continuare - **Regulament**) este elaborat în temeiul prevederilor Codului muncii a RM, Legii salarizării nr.847/2002, HG nr. 837 din 06.07.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, Convenției Colective la nivel de ramură pentru anii 2026-2030, precum și altor acte normative.

2. Regulamentul stabilește modul, condițiile și criteriile de premiere și acordare a ajutorului material salariaților IMPS SCR „Timofei Moșneaga” (în continuare – **Unitatea**).

3. Sursa de plată a premiilor și ajutorului material salariaților se constituie din:

- a) Mijloacele financiare provenite din contul economiilor formate la fondul de salarizare;
- b) Mijloacele financiare în mărime de până la 0,15% din fondul de salarizare al Unității, planificate în Devizul de venituri și cheltuieli, conform art. 35 alin.(5) din Legea sindicatelor nr.1129/2000;
- c) Veniturile provenite din prestarea serviciilor medicale contra plată sau alte tipuri de servicii (locațiune a spațiilor și bunurilor, alte activități economice);
- d) Alte mijloace financiare obținute legal în activității Unității.

4. Plata premiilor și ajutorului material se realizează în baza ordinului Ordinului/Dispoziției conducătorului.

5. Plata premiilor și acordarea ajutorului material se efectuează pentru toți salariații Unității, inclusiv salariaților angajați prin cumul, precum și pentru medicii rezidenți, în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical (reprezentantul salariaților).

6. Acordarea premiilor și ajutorului material personalului de conducere al Unității se va efectua doar în cazurile când salariații colectivului de muncă vor fi premiați sau li se va acorda ajutor material.

II. PREMIEREA SALARIAȚILOR

7. Premiile se acordă în scopul stimulării materiale a salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, nivelului de pregătire profesională, aplicării metodelor moderne de lucru, intensitatea muncii, precum și realizarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă .

8. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea comună a administrației Unității și comitetul sindical (reprezentantul salariaților), ținându-se cont de aportul personal în muncă a fiecărui salariat.

9. Numărul premiilor plătite unui salariat nu este limitat, însă cuantumul unui premiu nu poate depăși mărimea salariului mediu lunar al salariatului, calculat conform legislației în vigoare, inclusiv suplimentele și sporurile.

10. De premii pot beneficia toți salariații Unității, inclusiv cei angajați prin cumul intern sau extern, proporțional timpului efectiv lucrat.

11. Premiile se pot acorda cu prilejul jubileelor (40 ani, 50 ani, 60 ani, 70 ani) salariaților membri de sindicat cu o vechime de cel puțin 3 ani în organizația sindicală.

12. Premiile se pot acorda cu prilejul zilelor profesionale, sărbătorilor oficiale, pentru rezultate obținute într-o anumită perioadă de gestiune ținând cont de:

- a) realizarea unui volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport cu complexitatea sarcinilor;
- b) obținerea unor rezultate deosebite în activitatea Unității;
- c) implementarea metodelor avansate de lucru;

- d) inițiativă și contribuții la dezvoltarea Unității;
- e) participarea la activități cu caracter special;
- f) atragerea suplimentară a surselor financiare pentru dezvoltarea instituției sub formă de granturi, sponsorizări și investiții externe;
- g) lipsa sancțiunilor disciplinare;
- h) respectarea disciplinei de muncă și alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului;
- i) respectarea Codului de etică profesională.

13. Salariații pot fi lipsiți de premii, parțial sau total, care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională inefficientă sau necorespunzătoare, sau au avut încălcări pentru care au fost sancționați disciplinar.

14. Salariații care nu și-au desfășurat activitatea pe întreaga perioadă pentru care se efectuează premiarea, din motive precum ar fi transfer la un alt loc de muncă, concedierea, antrenare la studii, concediu neplătit și alte situații prevăzute de legislație, vor fi premiați proporțional timpului lucrat.

III. AJUTORUL MATERIAL SALARIAȚILOR

15. Ajutorul material reprezintă un sprijin bănesc acordat personalului, în modul și condițiile prevăzute de legislație, ale contractului colectiv de muncă și ale contractului individual de muncă.

16. În scopul asigurării unui proces transparent, obiectiv și echitabil de acordare a ajutorului material, în cadrul instituției se constituie Comisia de acordare a ajutorului material.

17. Comisia se constituie prin Ordinul conducătorului instituției.

18. Comisia de acordare a ajutorului material este formată pe principiul de paritate a membrilor desemnați din partea angajatorului și membri desemnați de către președintele Organizației Sindicale Primare ale Angajaților.

19. Membrii Comisiei își desemnează secretarul, președintele și vicepreședintele.

20. Comisia de acordare a ajutorului material are următoarele atribuții principale:

- a) Examinează cererile salariaților de acordare a ajutorului material.
- b) Se expune asupra îndeplinirii cerințelor pentru acordarea ajutorului material.
- c) Formulează decizii motivate privind acordarea/neacordarea ajutorului material
- d) Prezintă conducerii instituției propuneri finale spre aprobare.

21. Comisia se întrunește în ședință la propunerea membrilor. Ședințele sunt deliberative dacă participă cel puțin ½ din numărul de membri.

22. Deciziile Comisiei se adoptă cu vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

23. Ajutorul material poate fi acordat pe parcursul anului, pentru recuperarea sănătății, îmbunătățirea condițiilor materiale sau în anumite situații excepționale, după cum urmează:

- a) calamități naturale (inundații, incendii, cutremure de pământ, alunecări de teren, furtuni, etc.) care au afectat bunurile sau persoana salariatului;
- b) bunurile materiale ale salariatului sau însuși persoana în cauză;
- c) agravare a stării de sănătate a salariatului;
- d) decesul salariatului sau al unei rude de grad I;
- e) în alte cazuri excepționale stabilite prin decizia comună a administrației și organizației sindicale.

24. Examinarea cererii de acordare a ajutorului material se face în baza:

- a) cererii scrise a salariatului;
- b) documentelor justificative emise de autoritățile competente;
- c) alte documente relevante.

25. Cuantmul ajutorului material se stabilește de Comisia de acordare a ajutorului material, în funcție de circumstanțele fiecărui caz.

26. Cererile privind acordarea ajutorului material se înscriu în registrul pentru cererile și petițiile salariaților, urmând a fi examinate timp de 1 lună, dacă un alt termen nu este stabilit de conducătorul Unității.

27. Evidența cererilor se ține de către secretarul Comisiei.

IV. DISPOZIȚII FINALE

28. Documentele care confirmă acordarea premiilor și ajutorului material (cereri, demersuri, conturi, adeverințe, cecuri, dispoziții ale conducătorului , etc.) se păstrează în contabilitatea Unității.

29. Litigiile apărute în legătură cu aplicarea prezentului Regulament se soluționează pe cale amiabilă sau în instanțele competente ale Republicii Moldova.

REGULAMENT
privind constituirea, utilizarea și evidența mijloacelor financiare în mărime de 0,15%
raportate la fondul de salarizare al IMSP SCR "Timofei Moșneaga"

CAPITOLUL I
Principii generale

1.1. Prezentul Regulament privind constituirea, utilizarea și evidența mijloacelor financiare în mărime de 0,15% raportate la fondul de salarizare (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu:

- Legii sindicatelor nr. 1129 din 07.07.2000;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003
- Convenția colectivă (nivel de ramură- sănătate);
- Contract colectiv de muncă la nivel de unitate.

1.2 Regulamentul stabilește mecanismul de planificare, utilizare, evidență și control al mijloacelor financiare destinate soluționării problemelor sociale ale salariaților IMSP SCR "Timofei Moșneaga".

1.3 Prezentul Regulament este obligatoriu pentru aplicare de către:

- administrația IMSP SCR "Timofei Moșneaga";
- organizația sindicală primară a salariaților.

1.2. Mijloacele financiare în mărime de 0,15% se planifică anual în devizul de venituri și cheltieli al Unității la articolul "Alte cheltuieli", cu respectarea destinației acestora.

CAPITOLUL II
Sursele de constituire și destinația mijloacelor financiare

2.1 Sursele de constituire:

Mijloacele financiare se constituie din următoarele surse legale:

- mijloacele financiare FOAM ale Unității;
- veniturile obținute din prestarea serviciilor medicale contra plată;
- veniturile din activitatea economică auxiliară, conform legislației;
- donații din partea unor persoane fizice sau juridice;
- alte surse legale, care nu contravin legislației Republicii Moldova.

2.2 Destinația mijloacelor financiare

Mijloacele financiare se utilizează pentru:

2.2.1 Acordarea ajutoarelor materiale angajaților IMSP SCR "Timofei Moșneaga" în următoarele situații:

- a) incendii, calamități naturale, situații excepționale;
- b) accidente, avarii, accidente rutiere, jafuri;
- c) îmbolnăviri grave ce necesită tratament costisitor, inclusiv peste hotarele Republicii Moldova;
- d) decesul salariatului sau a unuia din membrii familiei;
- e) procurarea medicamentelor costisitoare;
- f) tratamentul în staționar în cazul bolilor grave de lungă durată;
- g) compensarea parțială a costului biletelor de tratament balneosanatorial;
- h) alte circumstanțe în care este necesară susținerea materială a salariatului.

2.1. 2. Acoperirea altor cheltuieli:

- a) procurarea bunurilor de strictă necesitate, manualelor și materialelor didactice pentru copiii care au rămas fără tutelă, orfani sau cei din familiile numeroase;
- b) procurarea cadourilor pentru copiii salariaților cu ocazia sărbătorilor;
- c) procurarea suvenirelor, cadourilor, florilor în cadrul competițiilor și altor evenimente;
- d) asigurarea condițiilor de activitate a organului electiv al organizației sindicale;
- e) organizarea activităților sportive și participarea la spartachiadele ramurale și republicane;
- f) alte cheltuieli aprobate de comun acord de administrație și organul sindical.

CAPITOLUL III

Procedura de utilizare a mijloacelor financiare

3.1. Acordarea ajutorului material se efectuează în baza :

- a) cererea scrisă a salariatului;
- b) decizia comună a administrației și a organului sindical.

3.2. Cererile se înregistrează în Registrul de evidență a petițiilor depuse de salariați, urmând a fi examinate în termen de o lună, dacă un alt termen nu e stabilit de președintele organului sindical sau conducătorul Unității.

3.3. Quantumul ajutorului material se stabilește individual, în limita mijloacelor disponibile, prin decizia comună a administrației și comitetului sindical.

3.4. Solicitantul este informat despre decizia adoptată în termen de 3 zile de la data adoptării acesteia.

3.5. Plata ajutorului material se efectuează de către contabilitatea Unității în baza extrasului din procesul-verbal comun al ședinței comune.

3.6. Refuzul acordării ajutorului material este admis în cazul:

- a) lipsa documentelor necesare;
- b) prezentării unor date eronate sau neconforme realității.

Solicitantul este înștiințat în termen de 3 zile din momentul luării deciziei.

CAPITOLUL IV

Evidența, control și dispoziții finale

4.1. Evidența contabilă mijloacelor financiare se ține conform legislației contabile și normelor aplicabile instituțiilor medico-sanitare publice.

4.2. Controlul utilizării mijloacelor financiare se exercită de :

- Contabilitatea IMSP SCR "Timofei Moșneaga"
- Comisia de cenzori a organizației sindicale primare.

4.3. Litigiile apărute în legătură cu aplicarea prezentului Regulament se soluționează prin consultări între părți, iar în cazuri de divergențe – conform legislației Republicii Moldova.

4.4. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării și constituie parte integrantă a Contractului colectiv de muncă.

REGULAMENTUL
privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor la
nivel de unitate

I. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de unitate este elaborat în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, Legii sindicatelor nr.1129/2000, Convenției Colective la nivel de ramură pentru anii 2026-2030, alte acte normative în domeniu.

1.2. Regulamentul are ca scop apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților SCR „Timofei Moșneaga” în cazurile conflictelor colective de muncă.

1.3. Părțile recunosc, că prin conflicte colective de muncă se înțelege divergențele nesoluționate dintre salariați (reprezentanții acestora) și angajatori (reprezentanții acestora) privind:

a) lezarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice, sociale și culturale ale salariaților organizați sau nu în sindicat, rezultate din realizarea raporturilor de muncă;

b) stabilirea și modificarea condițiilor de muncă (inclusiv a salariului);

c) purtarea negocierilor colective privind încheierea, modificarea și executarea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective;

d) refuzul conducătorului instituției (în continuare - Angajatorul) de a lua în considerare poziția reprezentanților salariaților referitoare la interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale acestora.

1.5. Momentul declanșării conflictului colectiv de muncă reprezintă:

a) data la care a fost comunicată hotărârea Angajatorului despre refuzul total sau parțial de a îndeplini revendicările salariaților (reprezentanților acestora);

b) data la care Angajatorul trebuia să răspundă la revendicările salariaților (reprezentanților acestora);

c) data semnării procesului-verbal privind divergențele în cadrul negocierilor colective.

II. Înaintarea revendicărilor

2.1. Revendicările se înaintează Angajatorului de către organul sindical, iar în lipsa acestuia de reprezentanții aleși de salariați în modul prevăzut de art. 21 din Codul muncii (în continuare – Reprezentanții salariaților).

2.2. În toate cazurile în care există premisele declanșării unui conflict colectiv de muncă, Reprezentanții salariaților au dreptul să înainteze Angajatorului revendicările lor privind stabilirea unor noi condiții de muncă sau modificarea celor existente, purtarea negocierilor colective, încheierea, modificarea și executarea contractului colectiv de muncă.

2.3. Revendicările Reprezentanților salariaților sunt înaintate Angajatorului (reprezentanților acestuia) în formă scrisă. Acestea trebuie să fie motivate și să conțină referiri concrete la normele încălcate ale legislației.

2.4. Angajatorul este obligat să primească revendicările înaintate și să le înregistreze în modul stabilit.

2.5. Copiile revendicărilor pot fi remise, după caz, organelor ierarhic superioare ale Unității, sindicatelor, autorităților publice centrale și locale.

2.6. Angajatorul este obligat să răspundă în scris reprezentanților salariaților în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării revendicărilor.

III. Procedura de conciliere

3.1. Prin procedura de conciliere se înțelege examinarea conflictului colectiv de muncă, în scopul soluționării lui, în cadrul unei comisii de conciliere.

3.2. Comisia de conciliere se constituie dintr-un număr egal de reprezentanți ai părților conflictului, la inițiativa uneia din ele, în termen de 3 zile calendaristice din momentul declanșării conflictului colectiv de muncă.

3.3. Comisia de conciliere se constituie ad hoc, ori de câte ori apare un conflict colectiv de muncă.

3.4. Drept temei pentru constituirea comisiei de conciliere servesc ordinul Angajatorului (reprezentanților acestuia) și hotărârea (decizia) respectivă a Reprezentanților salariaților.

3.5. Președintele comisiei de conciliere este ales cu majoritatea voturilor membrilor comisiei.

3.6. Angajatorul este obligat să creeze condiții normale de lucru comisiei de conciliere.

3.7. Dezbaterile comisiei de conciliere sunt consemnate într-un proces-verbal întocmit în 2 sau mai multe exemplare, după caz, în care se vor indica măsurile generale sau parțiale de soluționare a conflictului, asupra cărora au convenit părțile.

3.8. În cazul în care membrii comisiei de conciliere au ajuns la o înțelegere asupra revendicărilor înaintate de Reprezentanții salariaților, comisia va adopta, în termen de 5 zile lucrătoare, o decizie obligatorie pentru părțile conflictului, pe care o va remite acestora în termen de 24 de ore din momentul adoptării.

3.9. Dacă membrii comisiei de conciliere nu au ajuns la o înțelegere, președintele comisiei va informa în scris despre acest lucru părțile conflictului în termen de 24 de ore.

3.10. Angajatorul și Reprezentanții salariaților sunt obligați în toate cazurile să informeze salariații aflați în conflict colectiv de muncă despre rezultatele concilierii.

IV. Soluționarea conflictelor colective de muncă în instanța de judecată

4.1. În situația în care părțile conflictului nu au ajuns la o înțelegere sau nu sunt de acord cu decizia comisiei de conciliere, fiecare din ele este în drept să depună, în termen de 10 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei sau primirii informației respective (art. 359 alin. (8) și (9) din Codul muncii), o cerere de soluționare a conflictului în instanța de judecată.

4.2. Instanța de judecată va convoca părțile conflictului în timp de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

4.3. Instanța de judecată va examina cererea de soluționare a conflictului colectiv de muncă în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia și va emite o hotărâre cu drept de atac conform Codului de procedură civilă.

4.4. Instanța de judecată va remite hotărârea sa părților în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii.

V. Constatarea nulității contractului colectiv de muncă sau a convenției colective și a legalității grevei

5.1. Cererile privind soluționarea conflictelor colective de muncă referitoare la constatarea nulității contractului colectiv de muncă, a convenției colective sau a unor clauze ale acestora pot fi depuse de părți la instanțele de judecată începând cu data semnării contractului colectiv de muncă sau a convenției colective.

5.2. Cererile privind soluționarea conflictelor colective de muncă referitoare la constatarea legalității grevei pot fi depuse de părți la instanțele de judecată începând cu data declarării grevei conform prevederilor Capitolului VI din prezentul Regulament.

5.3. Cererile indicate la pct. (5.1.) și (5.2.) se examinează conform prevederilor Capitolului IV al prezentului Regulament.

VI. Declararea grevei

6.1. Greva reprezintă refuzul benevol al salariaților de a-și îndeplini, total sau parțial, obligațiile de muncă, în scopul soluționării conflictului colectiv de muncă declanșat în conformitate cu prezentul Regulament.

6.2. Greva poate fi declarată în conformitate cu prezentul Regulament doar în scopul apărării intereselor profesionale cu caracter economic și social ale salariaților și nu poate urmări scopuri politice.

6.3 Greva poate fi declarată dacă în prealabil au fost epuizate toate căile de soluționare a conflictului colectiv de muncă în cadrul procedurii de conciliere prevăzute de prezentul Regulament.

6.4. Hotărârea privind declararea grevei se ia de către Reprezentanții salariaților și se aduce la cunoștința Angajatorului cu 48 de ore înainte de declanșare.

6.5. Copiile hotărârii privind declararea grevei pot fi remise, după caz, și organelor ierarhic superioare ale unității, sindicatelor, autorităților publice centrale și locale.

6.6. Pe parcursul grevei, Reprezentanții salariaților și Angajatorul continuă negocierile în vederea satisfacerii revendicărilor, care au constituit motivele declanșării acesteia.

VII. Organizarea grevei la nivel de unitate

7.1. Dreptul de declanșare și responsabil de organizare a grevei la nivel de Unitate aparține Reprezentanților salariaților.

7.2. Înainte de declanșarea grevei în unitate, respectarea procedurii de conciliere este obligatorie.

7.3. Reprezentanții salariaților exprimă interesele salariaților aflați în grevă în relațiile cu Angajatorul, patronatele, autoritățile publice centrale și locale, precum și în instanțele de judecată, în cazul procedurilor civile și penale.

7.4. Salariații aflați în grevă, în comun cu Angajatorul, au obligația, pe durata grevei, să protejeze bunurile Unității și să asigure funcționarea continuă a utilajelor și instalațiilor a căror oprire ar putea pune în pericol viața și sănătatea oamenilor sau ar putea cauza prejudicii irecuperabile Unității.

7.5. Participarea la grevă este liberă. Nimeni nu poate fi constrâns să participe la grevă.

7.6. Dacă condițiile tehnologice, de securitate și igienă a muncii o permit, salariații care nu participă la grevă își pot continua activitatea la locul lor de muncă.

7.7. Pe durata grevei Angajatorul nu poate fi împiedicat să-și desfășoare activitatea de către salariații aflați în grevă.

7.8. Angajatorul nu poate angaja persoane care să-i înlocuiască pe salariații aflați în grevă.

7.9. Participarea la grevă sau organizarea ei cu respectarea prevederilor prezentului Regulament nu constituie o încălcare a obligațiilor de muncă și nu poate avea consecințe negative pentru salariații aflați în grevă.

7.10. Pe durata grevei salariații își mențin toate drepturile ce decurg din contractul individual și cel colectiv de muncă, din convențiile colective, precum și din Codul muncii, cu excepția drepturilor salariale.

7.11. Retribuirea muncii salariaților care nu participă la grevă și staționează pe motivul desfășurării acesteia se va efectua conform prevederilor art. 80 din Codul muncii.

VIII. Locul desfășurării grevei

8.1 Greva se desfășoară, de regulă, la locul de muncă permanent al salariaților.

8.2 În cazul nesatisfacerii revendicărilor salariaților timp de 15 zile calendaristice, greva poate fi desfășurată și în afara Unității.

8.3 Autoritățile administrației publice locale, cu acordul Reprezentanților salariaților, vor stabili locurile publice sau, după caz, încăperile în care urmează a se desfășura greva.

8.4 Desfășurarea grevei în afara Unității și în locurile publice se va efectua în conformitate cu prevederile actelor legislative ce reglementează organizarea și desfășurarea întrunirilor.

IX. Suspendarea grevei

9.1. Angajatorul poate solicita suspendarea grevei, pe un termen de cel mult 30 de zile calendaristice, în cazul în care aceasta ar putea pune în pericol viața și sănătatea oamenilor sau atunci când consideră că greva a fost declarată ori se desfășoară cu încălcarea legislației și prezentul Regulament.

9.2. Cererea de suspendare a grevei se înaintează în instanța de judecată.

9.3. Instanța de judecată stabilește termenul pentru examinarea cererii, care nu poate fi mai mare de 3 zile lucrătoare, și dispune citarea părților.

9.4. Instanța de judecată soluționează cererea în termen de 2 zile lucrătoare și pronunță o hotărâre prin care, după caz:

a) respinge cererea Angajatorului;

b) admite cererea Angajatorului și dispune suspendarea grevei.

9.5 Instanța de judecată va remite hotărârea sa părților în termen de 48 de ore din momentul pronunțării.

9.6 Hotărârea instanței de judecată poate fi atacată conform Codului de procedură civilă.

X. Limitarea participării la grevă

10. Greva este interzisă în perioada calamităților naturale, a izbucnirii epidemiilor, pandemiilor, precum și în perioada stării de urgență, de asediu sau de război.

10.1 Nu pot participa la grevă:

- personalul de gardă al Serviciului de asistență medicală urgentă, personalul de gardă din instituțiile medico-sanitare desemnat responsabil, prin ordinul conducătorului, de asigurarea asistenței medicale de urgență populației în perioada de desfășurare a grevei.

10.2 În cazul în care greva este interzisă conform pct.10.1., conflictele colective de muncă se soluționează de organele de jurisdicție a muncii, conform prezentului Regulament.

XI. Răspunderea pentru organizarea grevei ilegale

11.1. Pentru declararea și organizarea grevei ilegale, persoanele vinovate poartă răspundere disciplinară, materială, administrativă și penală în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

11.2. Instanța de judecată care a constatat ilegalitatea grevei va obliga persoanele vinovate să repare prejudiciul material și cel moral cauzate, conform Codului muncii și altor acte normative.

XII. Dispoziții finale

12.1. Prezentul Regulament de soluționare a conflictelor colective de muncă nu se aplică în cazurile organizării de către Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova a acțiunilor de protest, conform prevederilor Legii privind întrunirile nr.26/2008.

12.2. Organizațiile sindicale ierarhic superioare sunt în drept să susțină organizațiile sindicale primare la nivel de unitate în organizarea grevei.