

INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ
SPITALUL CLINIC MUNICIPAL „GHEORGHE PALADI”

COMITETUL SINDICAL AL INSTITUȚIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE
SPITALUL CLINIC MUNICIPAL „GHEORGHE PALADI”

**CONTRACTUL
COLECTIV DE MUNCĂ
PE ANII 2022-2025**

încheiat între

Administrația IMSP SCM „Gheorghe PALADI”
și Comitetul Sindical al IMSP Spitalul Clinic Municipal
„Gheorghe PALADI”

Inspectoratul de Stat al Muncii
mun. Chișinău



2022

L.Ș.

or. Chișinău 2022

Instituția Medico- Sanitară Publică
Spitalul Clinic Municipal
„Gheorghe PALADI”

Comitetul Sindical al IMSP
SCM „Gheorghe PALADI”

HOTĂRÂRE

Cu privire la Contractul colectiv de muncă (nivel de instituție) pe anii 2022-2025 încheiat între IMSP SCM „Gheorghe Paladi” și Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

În temeiul Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154 XV din 18 martie 2003, Legii sindicatelor nr. 1129/2000, Convenției OIM nr. 98 din 01.07.1949 „Privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă” în scopul: menținerii păcii sociale în colectivul de muncă; realizării măsurilor coordonate de părțile semnatare a Contractului colectiv de muncă privind îmbunătățirea asistenței medicale; apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale angajaților; asigurării drepturilor și garanțiilor de activitate a sindicatului, reprezentant al salariaților, IMSP SCM „Gheorghe Paladi” și Comitetul Sindical a IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

HOTĂRÂSC:

1. Se încheie Contractul colectiv de muncă (nivel de instituție) pe anii 2022-2025 între IMSP SCM „Gheorghe Paladi” și Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi” (*se anexează*).

2. Conducătorul IMSP SCM „Gheorghe Paladi” va asigura realizarea prevederilor Contractului colectiv de muncă, iar Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi” va supraveghea și controla realizarea prevederilor acestui Contract.

3. Conducătorul IMSP SCM „Gheorghe Paladi” în comun cu Comitetul Sindical vor informa colectivul despre realizarea prevederilor Contractului.

4. Părțile se obligă, în termen de 1 (una) lună de la momentul semnării Contractului colectiv de muncă să-l publice, să-l multiplice și să-l aducă la cunoștința colectivului de muncă.

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„Gheorghe PALADI”

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „Gheorghe PALADI”

Oleg POTACEVSCHI

Stela DODU



(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI

(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Stela DODU

PROCES-VERBAL

al ședinței Comisiei instituției pentru consultări și negocieri colective
IMSP SCM „Gheorghe PALADI”

27.12. 2022

mun. Chișinău

ORDINEA DE ZI:

Cu privire la aprobarea Contractului colectiv de muncă al IMSP SCM „Gheorghe Paladi” pe anii 2022 – 2025.

AU PARTICIPAT:

Din partea Administrației IMSP SCM „Gheorghe Paladi”:

1. O. POTACEVSCHI – vicedirector pe asistența medicală mamei și copilului;
2. Iu. GANEA – șef secție resurse umane;
3. V. GUZUN – vicedirector medical interimar;
4. A. DANELIUC – șef secția economico-financiară;
5. A. GODONOAGA – inginer securitate și sănătate în muncă.

Din partea Comitetului Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”:

1. St. DODU - Președintele Comitetului Sindical;
2. A. GORINCIOI – șef serviciul sterilizare, membrul Comitetului Sindical;
3. A. OSTROVAN – asistent principal, membrul Comitetului Sindical;
4. Iu. GAVRILUȚA – șef secție neurologie copii, membrul Comitetului Sindical;
5. T. IURCU – șef secția patologia nou-născuților, membrul Comitetului Sindical.

Examinînd proiectul Contractului Colectiv de Muncă al IMSP SCM „Gheorghe Paladi” pe anii 2022-2025, Comisia instituției pentru consultări și negocieri colective a **HOTĂRÂT**:

Se aprobă Contractul colectiv de muncă IMSP SCM „Gheorghe PALADI” pe anii 2022-2025.

Semnăturile

Oleg Potacevschi

Iulia Ganea

Vasile Guzun

Angela Daneliuc

Anatol Godonoaga

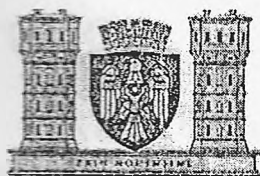
Stela Dodu

Angela Gorincioi

Angela Ostrovan

Iulia Gavriluța

Tatiana Iurcu



IMSP SCM, Gheorghe Paladi

PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

nr. 1803-de

din 12 decembrie 2022

Cu privire la acordarea concediului
neplătit dnei Luminița Mihalcean

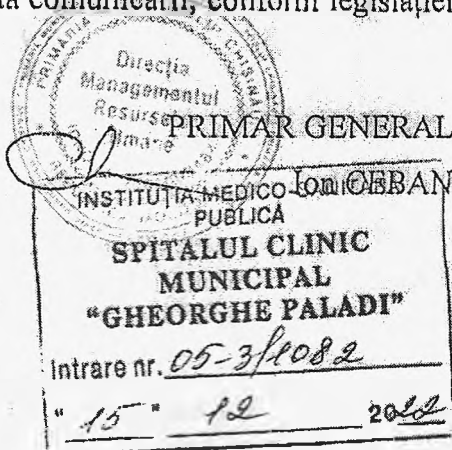
Având în vedere cererea dnei Luminița Mihalcean, cu privire la acordarea concediului neplătit, în temeiul art. 120 alin (1) din Codul muncii al Republicii Moldova, art. 29 alin. (1) lit. c) și art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 15 alin. (1) pct. 1) lit. b) și art. 16 alin. (1) din Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, Primarul General al municipiului Chișinău

DISPUNE:

1. Se acordă dnei Luminița Mihalcean, director interimar al Instituției Medico - Sanitare Publice Spitalul Clinic Municipal "Gheorghe Paladi", 6 zile de concediu neplătit pentru perioada 23 - 28 decembrie 2022, inclusiv.

2. În perioada 23 - 28 decembrie 2022, atribuțiile funcției de director al IMSP SCM "Gheorghe Paladi" vor fi exercitate de către dl Oleg Potacevski, vicedirector asistența mamei și copilului în cadrul instituției menționate.

3. Prezenta dispoziție poate fi contestată cu cerere prealabilă adresată Primarului General al municipiului Chișinău la adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, în termen de 30 de zile de la data comunicării, conform legislației în vigoare.



CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ

(nivel de unitate)

pe anii 2022 – 2025 încheiat între

IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe PALADI” și Comitetul Sindical al
IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe PALADI”

„27” *decembrie* 2022

mun. Chișinău

IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe PALADI” și Comitetul Sindical al IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe PALADI”, denumite în continuare (Părți), în scopul realizării măsurilor coordonate ce țin de: dezvoltarea și modernizarea bazei tehnico-materiale a spitalului, sporirea nivelului calității și eficacității asistenței medicale acordate pacienților, asigurarea drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale; colective și individuale minime pentru salariații instituției, inclusiv conducătorul instituției, asigurării drepturilor și garanțiilor de activitate a sindicatului, reprezentant al salariaților, au încheiat prezentul Contract colectiv de muncă (nivel de unitate) pe anii 2022-2025 (denumit în continuare „Contract”), convenind la următoarele:

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Contract este încheiat în baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003, Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 7 iulie 2000, Convenției O.I.M. nr. 98 din 01.07.1949 „Privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă”, convențiilor colective (nivel național de ramură nivel de municipiu), altor acte normative și legislative naționale și internaționale la care Republica Moldova este parte.

2. Părțile recunosc că sunt egale în drepturi și libere în negociere, acceptă completamente prevederile prezentului Contract și își asumă obligațiile de asigurare ale acestuia, prin care se stabilesc limitele prevăzute de legislația în vigoare, clauzele ce țin de dezvoltarea și modernizarea sistemului de sănătate, condițiile de muncă, retribuirea muncii, alte drepturi și obligații stabilite de legislația muncii a Republicii Moldova.

2.1. Părțile recunosc libera exercitare a drepturilor sindicatului și libera opinie a fiecărui salariat – membru de sindicat, în conformitate cu legislația națională și Convențiile OIM pe care Republica Moldova le-a ratificat.

3. Contractul are drept scop apărarea garanțiilor salariaților IMSP SCM „Gheorghe Paladi” reprezentați de Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”, stabilite de legislație și prezentul Contract și este obligatoriu pentru aplicare în Instituție.

3.1. Obiectivul prioritar al Contractului este realizarea procesului de dialog social între părți, asigurarea plasării în câmpul muncii, echității sociale, drept

principiu pentru crearea premizelor și grupe ale activității stabile a colectivului, asigurarea unei munci destoinice salariaților în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

4. Sub incidența prezentului Contract colectiv cad toți salariații IMSP SCM „Gheorghe Paladi”, inclusiv Conducătorul Instituției și angajatorul IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe Paladi” și Comitetul Sindical a IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe Paladi”, care pot să participe la negocierile colective inclusiv la elaborarea și să încheierea Contractului colectiv în numele acestora, în limitele angajamentelor asumate, precum salariații care au aderat după încheierea acestuia.

5. Contractul colectiv de muncă nu poate conține clauze care ar înrăutăți drepturile și garanțiile salariaților prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova și prezentul Contract.

6. Părțile se obligă să întreprindă măsuri concrete întru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, Codul muncii, Convențiile O.I.M., Declarația Universală a drepturilor Omului din 10.12.1949, ratificate de Republica Moldova, prezentul Contract, alte acte normative în vigoare.

În caz de încălcare a prevederilor prezentului Contract fiecare dintre Părți este în drept să ceară, în termen de 7 zile calendaristice, convocarea Comisiei la nivel de Instituție pentru consultări și negocieri colective în vederea prevenirii, medierii și soluționării conflictelor apărute și să ia decizii în corespundere cu Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor la nivel de Unitate.

7. Părțile se obligă ca, pe perioada de realizare a prevederilor prezentului Contract, 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 prezentul Contract.

8. Dacă pe perioada acțiunii Contractului una din Părți consideră necesar să se facă precizări sau completări asupra unor prevederi ale acestuia, 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 negocierii, Părțile se obligă să execute prevederile Contractului.

9. Acțiunea Contractului, a modificărilor și completărilor negociate și introduse în Contract au putere juridică de la data semnării acestora de către părți.

10. Administrația unității și comitetul sindical se obligă să asigure publicitatea și accesul tuturor salariaților la conținutul prezentului Contract și al modificărilor introduse.

11. În cazurile realizării prevederilor prezentului Contract, conform normelor negociate, Comitetul Sindical se va abține de la organizarea și desfășurarea acțiunilor de protest.

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

13. Drepturile salariaților prevăzute în prezentul Contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi recunoscute anterior, prin negocieri sau reglementări legale.

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

CAPITOLUL II

DEZVOLTAREA ȘI MODERNIZAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE A INSTITUTIEI

15. Părțile se obligă să activeze întru realizarea obiectivelor prioritare vizând dezvoltarea și modernizarea bazei tehnico-materiale a spitalului:

15.1. Asigurarea accesului echitabil a pacienților la servicii medicale.

15.2. Sporirea calității serviciilor medicale prestate pacienților în cadrul spitalului.

15.3. Promovarea modului sănătos de viață printre pacienții adresați în cadrul spitalului, dar și printre angajații instituției.

15.4. Utilizarea eficientă a resurselor financiare disponibile cu asigurarea regimului transparenței cheltuielilor efectuate la fiecare compartiment.

15.5. Eficientizarea managementului resurselor umane din cadrul spitalului și atragerea cadrelor calificate pentru activitate.

15.6. Dezvoltarea continuă a sistemului de management al calității în instituție.

15.7. Elaborarea planurilor anuale și strategice în cadrul instituției cu asigurarea realizării tuturor măsurilor programate.

CAPITOLUL III

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

16. Încadrarea în muncă se va realiza prin încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă și emiterea în baza acestui contract a unui ordin de angajare.

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

Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare și se semnează de către părți. Un exemplar al contractului individual de muncă se înmânează salariatului, iar celălalt se păstrează la angajator.

Contractul individual de muncă își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

17. Se interzice orice limitare în drepturi, directă sau indirectă, la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în dependență de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, domiciliere, apartenență sau activitate sindicală, opinie politică sau origine socială cu excepțiile prevăzute de legislație.

18. Contractul individual de muncă se încheie de către angajator și salariat, de regulă pe o normă, conform Modelului aprobat prin Convenția colectivă (nivel

național) nr. 4 din 25.07.2005 și prevederile art. 49 (1) al Codului muncii (Anexa nr. 1).

19. Contractul individual de muncă nu poate conține clauze sub nivelul celor prevăzute de legislația în vigoare, prezentul Contract colectiv de muncă.

20. Contractul individual de muncă de regulă, se încheie pe o perioadă nedeterminată. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată, ce nu depășește 5 ani, se încheie în cazurile enumerate de art. 55 și 259 al Codului muncii.

Cu persoanele pensionate, conform legislației în vigoare, 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 contractul individual de muncă se încheie pe o perioadă de până la 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) lit. a) din Codul muncii. Între aceleași părți se pot încheia succesiv, pe o durată determinată, cel mult 3 contracte individuale de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (1) lit. a), b), c¹) și h), care cumulativ nu vor depăși 60 de luni. Ținând cont de specificul activității Instituției și lipsa (deficitul) de cadre în domeniu, termenul de 60 de luni cumulativ, la decizia Administrației poate fi extins.

Contractele individuale de muncă cu o durată determinată se vor considera a fi încheiate succesiv dacă între acestea există un interval de timp mai mic de 3 luni.

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.

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

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

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.

22. Concedierea este desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului și se efectuează în conformitate cu prevederile art. 86-88, 183, 184 ale Codului muncii.

23. Reducerea în masă a angajaților poate avea loc numai cu respectarea strictă a prevederilor Convenției colective (nivel național) nr. 11 din 28.03.2012 „Cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă”.

24. Încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă cu salariații care au activat până la 01.10.2003 în baza contractului individual de muncă pe o perioadă nedeterminată poate avea loc numai cu acordul salariatului.

25. Transferul salariatului la o altă muncă permanentă în cadrul spitalului, cu modificarea contractului individual de muncă conform art. 68 (CM), precum și angajarea prin transferare la o muncă permanentă în altă unitate ori transferarea într-o altă localitate împreună cu unitatea, se permit cu acordul scris al părților. Nu se

consideră transfer și nu necesită acordul personalului medical modificarea locului de muncă în altă subdiviziune (secție) efectuată conform prevederilor art. 49 alineatul (1) p. k din CM al RM în cadrul aceleiași specialități, funcții sau calificări în cadrul spitalului în caz dacă aceste clauze au fost prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

26. Angajatorul garantează:

a) asigurarea, în caz de reducere a numărului sau a statelor de personal, a dreptului preferențial de a fi lăsat în funcție a salariaților cu cel mai înalt nivel al:

- productivității muncii;
- calificării profesionale.

În cazul unei egale calificări stabilite conform criteriilor prezentului punct, dreptul preferențial de a fi lăsat la serviciu se va stabili în conformitate cu prevederile art. 183 (2) al Codului muncii;

b) acordarea, în caz de concediere în legătură cu lichidarea unității, reducerea numărului sau a statelor de personal, în perioada de preavizare reglementate de art. 184 al Codului muncii cel puțin a unei zile libere pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, pentru căutarea unui alt loc de muncă;

c) în cazul lichidării unității, va întreprinde măsuri pentru asigurarea cu locuri de muncă a femeilor gravide, cu copii în vârstă de până la 3 ani și cele care îngrijesc copii în vârstă până la 4 ani;

27. La angajare, angajatorul este obligat să informeze salariatul despre prezentul Contract, contractul colectiv de muncă, regulamentul intern al unității și conținutul acestora, contra semnătură.

28. Concedierea salariaților membri de sindicat se admite cu consultarea prealabilă a organului sindical din unitate. Comitetul sindical urmează să prezinte opinia consultativă argumentată în scris privind concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului.

29. În caz de reorganizare sau de schimbare a proprietarului Unității, succesorul preia toate drepturile și obligațiile existente la momentul reorganizării sau schimbării proprietarului, ce decurg din prezentul Contract, și din contractele individuale de muncă. Concedierea salariaților în aceste cazuri este posibilă numai cu condiția reducerii numărului sau a statelor de personal din Unitate.

30. La demisionarea/concedierea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensie (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 cu cel puțin 20 de ani în unitate, angajatorul poate să acorde acestuia o indemnizație unică în mărime de până la un salariu mediu lunar reieșind din posibilitățile financiare în limita mijloacelor disponibile.

Reieșind din posibilitățile financiare ale Unității, poate fi stabilită o indemnizație unică mai mare.

CAPITOLUL IV

UTILIZAREA FORTEI DE MUNCĂ ȘI FORMAREA PROFESIONALĂ

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

32. Părțile în limitele competenței lor:

a) exercită controlul utilizării forței de muncă în conformitate cu legislația;
b) țin la control rata șomajului și plasarea șomerilor în câmpul muncii, să întreprindă acțiuni ce ar stopa diminuarea volumului de lucru și reducerea locurilor de muncă, să soluționeze litigiile, rezultate în urma creșterii șomajului;

c) examinează multilateral procesele, fenomenele și schimbările ce au loc în domeniul utilizării forței de muncă, estimează dimensiunile reale ale șomajului, cererii și ofertei forței de muncă, analizează cazurile de disponibilizare în masă a salariaților în scopul promovării unor propuneri exhaustive de ameliorare a situației create;

d) în cazul existenței unor locuri de muncă vacante și/sau creării de noi locuri de muncă, administrația Unității le va da publicității și va încadra prioritar în câmpul muncii tinerii specialiști, salariații care urmează să fie disponibilizați din motivele lichidării, reorganizării Unității sau reducerii statelor de personal.

33. IMSP Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe Paladi” și Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”, 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.

34. Angajatorul este obligat să mențină locul de muncă (a funcției) și salariul mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasare în interes de serviciu, efectuată din inițiativa angajatorului (acordare a ajutorului practic, lichidare a urmărilor calamităților naturale, epidemiilor, conflicte militare, acte teroriste, accidente cu urmări grave pentru populație, etc.).

35. Acordarea înlesnirilor pentru salariații care îmbină activitatea de muncă cu studiile în instituțiile de învățământ conform Hotărârii Guvernului nr. 435 din 23.04.2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile.

36. Angajatorul stabilește și acordă garanții și compensații pentru salariații trimiși de către angajator la programul de studii acreditate în condițiile legii, care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate cu respectarea prevederilor art. 178-182 din CM RM și conform Hotărârii Guvernului nr. 435 din 23.04.2007. Prin garanție se înțeleg mijloacele, metodele, condițiile prin care se asigură realizarea drepturilor acordate salariaților în domeniul raporturilor de muncă și al altor raporturi sociale legate de acestea. Prin compensație se înțeleg drepturile bănești stabilite în scopul compensării cheltuielilor suportate de salariați în legătură cu executarea de către ei a obligațiilor de muncă și a altor obligații prevăzute de legislația în vigoare.

37. Angajatul, în caz de efectuare a studiilor de specializare primară/cursuri de educație medicală continuă, 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 și/sau

refuzului angajatului de a activa conform specializării contractului individual de muncă din inițiativa angajatului, administrația este în drept să solicite restituirea (reținerea din plățile salariale) a sumelor respective. Reținerea se efectuează în baza ordinului Angajatorului în conformitate cu legislația în vigoare. Prin formare profesională continuă se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare nouă, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste studii, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.

38. Părțile, semnatare a prezentului Contract, vor asigura reciclarea cadrelor medicale, medicilor și personalului medical veriga medie, cel puțin o dată în 5 ani.

39. Părțile convin asupra obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a activului sindical. Salariatul nu poate refuza perfecționarea profesională planificată.

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

41. Formarea profesională a salariaților va fi organizată și suportată din contul angajatorului (unității) în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație, în limitele mijloacelor financiare disponibile, care să asigure toate necesitățile cheltuielilor ce țin de formarea profesională în anul respectiv.

42. Formarea profesională a salariaților se va realiza prin forme reglementate de legislație prin:

- a) participarea la cursurile de perfecționare organizate din republică sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare;
- d) instruire organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) societăți profesionale, asociații;
- g) alte forme convenite între angajator și salariat.

43. Angajatorul este obligat să identifice posturile pentru care este necesară formarea profesională, a căilor de realizare, adoptarea Programului anual și controlul aplicării acestuia.

44. 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 propriilor salariați posibilitatea de a se califica sau recalifica înainte de a apela la angajări de forță de muncă din afară.

45. Salariații au dreptul să beneficieze de concedii pentru formare profesională care pot fi cu plată sau neplătite.

46. Concediile neplătite pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa personală.

În cazul când salariatul s-a înmatriculat din propria inițiativă în instituția de învățământ superior sau mediu de specialitate acreditate în condițiile legii, la secțiile serale și fără frecvență și care învață cu succes li se pot acorda anumite garanții și

compensații în modul prevăzut de contractul colectiv, individual de muncă sau prin ordinul angajatorului.

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

47. Angajatorul este în drept să încheie, în formă scrisă, contracte de calificare profesională cu persoane care sunt în căutarea unui loc de muncă și care nu au calificare profesională necesară unității, asigurându-le cheltuielile din contul Unității.

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

48. Părțile au convenit, că locul de muncă a personalului medical nu este unul fix. În conformitate cu art. 49 alineatul 1 (k), salariatul respectiv reieșind din necesități de serviciu poate avea diferite locuri de muncă (secții, etc) la adresa juridică a Angajatorului care pe parcursul activității reieșind din necesități de serviciu se stabilește prin ordinul angajatorului și se aduce la cunoștința salariatului.

49. Transferul temporar al angajatului dintr-o subdiviziune în alta, în caz de necesitate, se va efectua numai cu acordul acestuia în formă scrisă, reprezentant al salariatului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin 2¹, 2², 3 CM RM, iar în cazurile declarării stării de urgență în sănătate publică, angajatorul poate dispune prin ordin motivat, schimbarea temporară a locului de muncă în cadrul instituției pe perioada stării de urgență în sănătate publică, fără acordul salariatului.

CAPITOLUL V

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE GENERALE ALE ANGAJATORULUI ȘI SALARIATULUI

50. Angajatorul și salariatul au drepturi și obligații prevăzute în art. 9 și 10 respectiv în CM RM și prezentul CCM.

51. Angajatorul este obligat:

51.1. Să respecte și să îndeplinească clauzele contractului colectiv și celor individuale de muncă.

51.2. Să asigure pentru salariați condiții corespunzătoare de muncă, punându-li-se la dispoziție, potrivit specificului muncii, necesarul pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

51.3. Să remunereze la timp munca prestată de salariat în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, nivelul de pregătire profesională.

51.4. Să asigure condițiile securității și sănătății muncii, să respecte normele sanitaro-igienice.

51.5. Să asigure perfecționarea profesională, reciclarea și atestarea cadrelor medicale din resursele financiare ale Unității în limita mijloacelor financiare planificate și/sau surselor financiare existente ale Instituției în fiecare caz concret.

51.6. Să informeze la timp a salariații despre existența și conținutul contractului colectiv de muncă, apariția unor nereguli, dificultăți sau lacune în desfășurarea activității de natură să producă orice tip de prejudiciu.

51.7. Să respecte drepturile salariaților prevăzute de legislația în vigoare și prezentul Contract.

51.8. Să gestioneze întemeiat și transparent resursele financiare și bunurile materiale ale Unității. Să consulte organul sindical în aceste probleme, să informeze cel puțin o dată în semestru colectivul de muncă despre situația social-economică a Unității.

51.9. Să manifeste onestitatea și obiectivitatea în relațiile cu salariații Unității. Respectarea principiului de demnitate în muncă și nediscriminare.

51.10. Să respecte legislația la angajarea și concedierea salariaților, să familiarizeze personalul cu atribuțiile de serviciu, normele de muncă stabilite, să asigure reciclarea profesională a salariaților în limita surselor financiare planificate.

51.11. Să întreprindă împreună cu organul sindical, măsurile de prevenire a litigiilor individuale de muncă și conflictele colective de muncă.

52. Angajatorul este în drept:

52.1. Să ceară de la salariați îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile materiale ale Unității.

52.2. Să emită actele normative la nivel de unitate care nu vor conține clauze ce ar înrăutăți drepturile și garanțiile minime ale salariaților.

52.3. Să aplice sancțiuni disciplinare față de salariați în modul stabilit de legislația în vigoare.

52.4. Să efectueze cu respectarea prevederilor Codului Muncii în vigoare evaluarea periodică a performanței individuale a personalului.

53. Salariații sunt obligați:

53.1. Să cunoască și să respecte cu strictețe disciplina muncii, Regulamentul intern de muncă al Unității, prevederile contractului colectiv și individual de muncă, Fișele de post, Regulamentele, Instrucțiunile, standardele medicale și protocoalele clinice naționale și internaționale, ordinele MS, DGAMS, ordinele interne și dispozițiile angajatorului și alte acte normative aferente activității.

53.2. Să îndeplinească normele de muncă stabilite, să folosească eficient timpul de muncă pentru exercitarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin.

53.3. Să respecte normele de comportament și deontologia în cadrul relațiilor de serviciu, să manifeste un comportament etic și să contribuie la crearea unei atmosfere favorabile în colectiv, să comunice interpersonal folosind o tonalitate calmă și prietenoasă.

53.4. Să cunoască parametrii de funcționare a tehnicii în condiții de deplină siguranță.

53.5. Să cunoască și să respecte întocmai normele securității și sănătății în muncă, a securității antiincendiare.

53.6. Să manifeste o atitudine gospodărească față de patrimoniul Unității.

53.7. Să păstreze cu strictețe confidențialitatea informației ce reiese din activitatea sa.

53.8. Să manifeste onestitate și obiectivitate în activitatea profesională.

53.9. Să respecte obligația prevăzută la art. 7 alin. (2) lit a) din Legea nr. 325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale, prin care salariatul este obligat să nu admită manifeste de corupție.

54. Salariații au drepturi:

54.1. Să obțină în caz de necesitate consultația și ajutorul din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.

54.2. Să fie remunerați în conformitate cu contractul individual de muncă cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și nivelul de pregătire profesională.

54.3. Să fie premiați în condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv sau cel individual de muncă și Regulamentul privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților aprobat la nivel de unitate (Anexa nr. 7).

54.4. Să beneficieze de echipamente și materiale de protecție, precum și alimentație specială de protecție, conform funcțiilor și normelor stabilite de contractul colectiv sau individual de muncă și normelor în vigoare.

54.5. Să participe la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, inclusiv cele de conducere, să cunoască rezultatele atestărilor și concursurilor.

54.6. Să participe, prin reprezentanții comitetului sindical, în condițiile legislației muncii, la administrarea Unității, la negocierile colective, soluționarea litigiilor individuale și conflictelor colective de muncă.

54.7. Să aibă accesul la informația privind activitatea unității.

54.8. Formarea profesională continuă este obligatorie.

54.9. Să fie spitalizați fără rând în cadrul suubdiviziunilor spitalului pentru salariații instituției.

CAPITOLUL VI

TIMPUL DE MUNCĂ, DE ODIHNĂ ȘI ACORDAREA CONCEDIILOR

55. Timpul de muncă

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, contractului colectiv de muncă aplicabil în baza prevederilor legislației în vigoare.

55.1. Pentru personalul medico-sanitar 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. Norma 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 Republicii Moldova nr. 1223 din 09.11.2004. 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.

55.2. Pentru salariații cu dizabilități severe și accentuate, conform art. 38 din Legea nr. 59 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități,

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

Munca suplimentară, munca în zilele de repaus săptămânal și munca pe timp de noapte prestate de către persoanele cu dizabilități severe și accentuate se permit doar cu consimțământul persoanelor în cauză, dacă aceste munci nu le sînt contraindicate de medici.

Angajatorii, de comun acord cu comitetele sindicale, au dreptul de a reduce normele de muncă pentru persoanele cu dizabilități.

Modificarea duratei timpului de muncă se permite prin acordul ambelor părți ale raporturilor de muncă conform prevederilor art. 49, 68, 97, 97¹, 97² din Codul Muncii.

55.3. 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 textul art. 111 din Codul muncii, durata muncii în aceste zile se reduce cu cel puțin 1 (una) oră, dar nu mai mult de 3 ore în fiecare caz concret cu acordul Angajatorului inclusiv, în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

55.4. Durata normală a timpului de muncă include:

- Pregătirea locului de muncă pentru începerea activității
- Îndeplinirea obligațiilor de muncă
- Refacerea capacității de muncă în timpul programului de muncă în legătură cu condițiile climaterice deosebite, eforturi fizice și alți factori, care se stabilesc în actele normative ale unității, în contractele colective sau individuale de muncă
- Timpul staționării în așteptarea dispoziției despre începutul activității
- Timpul aflării la unitate în cazul deplasării organizate la locul de muncă
- Timpul destinat igienei personale în cazul activității în condiții nocive, toxice, insalubre sau infecțioase, cu durata stabilită în regulamentul intern al unității sau în contractul colectiv de muncă
- Timpul destinat îmbrăcării sau dezbrăcării echipamentului individual de protecție cu durata stabilită în regulamentul intern al unității sau în contractul colectiv de muncă.

55.5. Programul zilnic de muncă al salariaților se stabilește prin Regulamentul intern al Unității (Anexa nr. 2) sau graficul de muncă lunar aprobat de Angajator. Responsabil pentru corectitudinea perfectării graficului de muncă revine șefului subdiviziunii.

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

55.5.2. Angajatorul poate stabili programe individualizate/flexibile de muncă, munca la distanță, la domiciliu cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză în conformitate cu prevederile CM RM, în cazul cînd nu este afectat procesul de activitate. Programele individualizate/flexibile de muncă pot fi stabilite prin acord suplimentar la contractul individual de muncă, inclusiv în cazul instruirii angajatului,

ridicării calificării etc., dacă nu este afectat procesul de muncă. Programele flexibile/individualizate se stabilesc cu acordul părților luând în considerație specificul muncii angajatului, starea familială, starea sănătății etc.

55.6. Durata săptămânii de lucru în Unitate este de 5 zile.

55.7. În unele cazuri, ținând cont de specificul muncii, la acordul în scris încheiat între angajator și salariat, cu consultarea comitetului sindical, se permite aplicarea și altor durate a săptămânii de lucru după cum urmează:

a) săptămâna de lucru de 6 zile cu o zi de repaus, durata zilei de muncă fiind de 7 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea;

b) săptămâna de lucru de 4 zile cu durata muncii de 10 ore pe zi și 3 zile de repaus;

c) săptămâna de lucru de 4 zile și jumătate cu durata muncii de 9 ore în primele 4 zile și de 4 ore în ziua a cincia și 2 zile și jumătate de repaus.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul Unității (timpul începerii și terminării lucrului, durata schimbului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și a celor nelucrătoare), se stabilesc prin Regulamentul intern al Unității, contractul colectiv de muncă și/sau graficul de lucru aprobat lunar.

55.8. Zilele de repaus sunt sâmbăta și duminica, cu excepția angajaților care activează în Unitate cu regim flexibil al timpului de muncă. Acestor angajați zilele de repaus li se acordă conform Programului de activitate al Unității, stabilit de administrație, în timpul săptămânii următoare în graficul de muncă aprobat lunar.

55.9. Pentru salariații care activează în Unitate care acordă asistență medicală de urgență și spitalicească, poate fi introdusă evidența globală a timpului de muncă urmând ca durata timpului de muncă să nu depășească norma lunară stabilită.

55.10. La locurile de muncă unde, conform specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului cotidian de muncă pot fi stabilite forme speciale de organizare a continuității activității, după caz: gărzi, contravizite, program fracționat etc., cu avizul comitetului sindical și acordul salariatului. Durata schimbului nu poate fi mai mare de 12 ore. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

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

55.12. Salariatul care prestează munca și îngrijește unul sau mai mulți copii până la vârsta de 10 ani sau un copil cu dizabilitate severă sau accentuată în vârstă de până la 18 ani, cu acordul părților, la solicitarea angajatului beneficiază de reducere a duratei normale a timpului de muncă cu 2 ore pe zi, fără să fie afectate salariul și vechimea în muncă. Durata normală a timpului de muncă este redusă la alegerea angajatului, la contractele individuale de muncă de bază sau prin cumul (dacă există).

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

55.13. Angajatorul este obligat să numească prin ordin (dispoziție) salariați cu funcție de răspundere, care să efectueze evidența timpului de muncă real prestată (normală, noapte, suplimentară, zilele de repaus și sărbătoare, condiții de muncă

vătămatoare etc.) și să întreprindă măsuri pentru a nu admite cazuri de încălcare a normelor timpului de muncă prevăzute de prezentul Contract, Codul muncii și alte acte normative ale Republicii Moldova.

Modul evidenței timpului de muncă se stabilește prin Contractul colectiv de muncă al Unității sau ordin la nivel de instituție, ținându-se cont de necesitatea acordării asistenței medicale și farmaceutice populației.

55.14. Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu unitatea în cauză, 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.

55.15. Nu se admite atragerea la muncă în ture/gărzi a salariaților: în vârstă de până la 18 ani; a femeilor gravide; aflate în concediu postnatal; care alăptează; precum și persoanelor cărora munca în timp de noapte este contraindicată conform certificatului medical.

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

56. Timpul de odihnă

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

56.2. În Instituție cu program zilnic de muncă pauza de masă și odihnă se stabilește de la 30 minute până la 1 oră și nu se include în timpul de muncă. Durata concretă și timpul acordării pauzei se stabilesc prin Contractul colectiv de muncă, Regulamentul intern al Unității și/sau graficul de muncă aprobat lunar.

56.3. În caz de activitate cu flux continuu durata pauzei de masă și odihnă se include în timpul de muncă. În aceste cazuri, conducătorul Unității, în comun cu comitetul sindical, anual elaborează și aprobă Lista profesiilor (funcțiilor) ca parte a Contractului colectiv de muncă sau a Regulamentului intern al Unității.

56.4. Angajaților care activează permanent la computer li se asigură, după fiecare 2 ore de activitate, 15 minute pauză de odihnă. Lista angajaților respectivi urmează a fi aprobată de Angajator.

56.5. 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.

56.6. Angajatorul este obligat să asigure salariaților: pauze și condiții pentru odihnă și alimentație în timpul serviciilor, inclusiv în timpul de noapte, în zilele de odihnă și de sărbătoare; respectarea lunară a timpului de muncă; securitatea și protecția sănătății.

56.7. Femeilor care au copii în vârstă de până la trei ani pe lângă pauza generală pentru odihnă și masă, li se acordă zilnic o oră pentru alimentația copiilor.

56.8. Salariaților care lucrează în ture, li se asigură cel puțin de 2 ori pe lună, repaosul săptămânal sâmbăta și duminica.

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

57. Acordarea concediilor

57.1. Salariaților din Unitate li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 28 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare și un concediu de odihnă anual suplimentar plătit (conform Anexei nr. 3) și conform prevederilor 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 (Anexa nr. 8 la prezentul CCM). Concediile suplimentare plătite se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual. Pentru salariații cu dizabilități severe în care aceștia nu beneficiază de facilități mai mari, se stabilește un concediu anual cu o durată de 40 zile calendaristice, iar pentru persoanele cu dizabilități accentuate – un concediu anual cu o durată de 32 zile calendaristice. Concediul anual de odihnă poate fi utilizat integral sau pe părți nu mai mici de 14 zile calendaristice (cu excepția zilelor neutilizate și a restanțelor pentru perioadele precedente, care pot fi mai puțin de 14 zile calendaristice).

57.2. Administrația Unității, de comun acord cu comitetul sindical, până la 15 decembrie al anului calendaristic care expiră, este obligată să aprobe Programul flexibil de acordare a concediilor de odihnă anuale și suplimentare 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.

57.3. Perioada și durata concediilor de odihnă anuale programate pot fi modificate la solicitarea salariatului, cu acordul angajatorului, ținând cont de funcționarea unității și necesitățile acesteia, conform art. 116 alin. (2¹) CM RM. Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat. Salariatul trebuie să fie prevenit, în formă scrisă, prin distribuirea graficului de concedii în secție, (obligația de preavizare atribuindu-se șefului de subdiviziune), despre data începerii concediului, conform art. 116 alin. (5) CM RM. Programarea concediilor de odihnă anuale, aprobată cu respectarea condițiilor prevăzute în art. 116 alin. (1) și (2) CM RM, se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de 10 zile lucrătoare de la data aprobării.

57.4. Concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă salariaților după expirarea a 6 luni de muncă la unitate.

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 în alta;
- d) altor salariați la acordul părților.

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

57.6. În cazuri excepționale, dacă acordarea integrală a concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrângă negativ asupra bunei funcționări a unității, o parte din concediu, cu consimțământul scris al salariatului și cu acordul scris al reprezentanților salariaților, poate fi amânată pentru anul de muncă următor. În asemenea cazuri, în anul de muncă curent, salariatului i se vor acorda cel puțin 14 zile calendaristice din contul concediului de odihnă anual, partea rămasă fiindu-i acordată integral în anul curent sau până la sfârșitul anului următor în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova.

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

57.8. Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

57.9. 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.

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

57.11. În temeiul alineatului (5) al art. 121 al Codului muncii, salariaților din Unitate li se acordă un concediu suplimentar de odihnă plătit în mărime de cel puțin 4 zile calendaristice. Categoria de salariați și mărimea concretă a concediilor de odihnă anuale suplimentare plătite pentru intensitatea muncii, influența factorilor psihoemoționali sporiți și program flexibil al timpului de muncă, se stabilește prin prezentul contract colectiv de muncă nivel de unitate conform Listei a salariaților care beneficiază de concediul de odihnă anual plătit (Anexa nr. 3).

57.12. Salariaților care au o vechime de muncă în Instituție mai mult de 20 ani, li se acordă o zi suplimentară la concediu de odihnă anual suplimentar, care se alipește la concediul de odihnă anual de bază.

57.13. La prezentarea actelor respective, salariații din Unitate 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 300km – 5 zile |
| e) decesul rudelor de gradul II | - 2 zile |
| f) încorporarea salariatului, membrului familiei în armată | - 1 zi |
| g) părinților/tutorelui care au copii în clasele I-IV | - în prima și ultima zi a anului școlar |
| h) părinților/tutorelui care au copii în clasele IX și XII | - în ultima zi a anului școlar |
| i) jubilee (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75) | - 1 zi |
| j) trecerea la alt loc de muncă în altă localitate | - 1 zi |

În cazul corespunderii cu ziua de lucru, ziua liberă se consideră următoarea zi de lucru.

În cazurile când zilele respective coincid cu concediul anual plătit, acestea se alipesc la durata concediului anual respectiv plătit. Concediile suplimentare respective se acordă strict nemijlocit în ziua în care are loc evenimentul și nu pot fi transferate în altă perioadă, respectiv cu prezentarea ulterioară a documentului confirmativ, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare din momentul producerii evenimentului, în caz contrar plățile pot fi reținute ca fiind achitate neîntemeiat, iar zilele concediului pot fi considerate concediul fără plată.

57.14. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre).

Perioada concediului neplătit nu se include în:

- a) în vechimea în muncă pentru acordarea concediului anual și suplimentar plătit;
- b) în stagiul de cotizare conform legislației.

57.15. Concediul neplătit nu întrerupe relațiile de muncă a salariatului cu angajatorul.

57.16. Organizarea muncii în schimburi prin împărțirea zilei de muncă în părți, ziua sau săptămâna de muncă incompletă nu limitează dreptul salariatului la concediile anual și suplimentar plătite în mărime deplină, nu influențează asupra calculării vechimii în muncă și nu limitează alte drepturi de muncă.

57.17. 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 în mărime deplină, nu influențează asupra calculării vechimii în muncă și nu limitează dreptul la muncă.

57.18. 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, asistenței medicale populației sau procesului de tratament.

57.19. Unuia dintre părinți care au 2 și mai mulți copii în vârstă de până la 14 ani (sau un copil invalid în vârstă de până la 16 ani sau a copilului cu capacități limitate) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

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

57.21. Tatăl copilului nou născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de 14 zile calendaristice, cu menținerea salariului mediu. Concediu paternal se acordă în primele 56 zile de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a salariatului. (art. 124¹ alin. 2 din Codul Muncii al Republicii Moldova).

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

57.23. Compensarea în bani a concediului de odihnă anual este interzisă cu excepția cazurilor de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă. În aceste cazuri salariatul are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.

CAPITOLUL VII

SALARIZAREA SI NORMAREA MUNCII

58. Plata muncii salariaților din Unitate se va efectua în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova, respectând principiile de transparență, corectitudine și obiectivitate în stabilirea salariilor tarifare (de funcție), sporurilor și suplimentelor la salariul de bază.

59. 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.

59.1. Angajatorul este obligat să asigure egalitatea de remunerare între salariații de sex masculin și cei de sex feminin pentru o muncă egală sau o muncă de valoare egală.

59.2. Pentru a evalua dacă salariații prestează o muncă de valoare egală, angajatorul va lua în considerare aspectele de muncă ale salariatului, printre care:

- gradul de răspundere;
- nivelul de calificare și experiență;
- efortul și natura sarcinilor implicate;
- condițiile de muncă.

59.3 Angajatorii întreprinderilor mijlocii și mari sunt obligați să informeze periodic, dar nu mai rar decât o dată pe an (cel târziu în primul semestru al anului următor celui de gestiune), salariații și/sau reprezentanții lor cu privire la diferența de gen de salarizare pe categorii de salariați și de funcții.

59.4. Angajatorul trebuie să pună la dispoziția salariaților, într-un mod ușor accesibil, informația privind criteriile utilizate pentru sistemul de evaluare și clasificare a funcțiilor pentru stabilirea nivelurilor de salarizare, aplicat în unitate.

60. Responsabil pentru plata corectă și la timp a muncii salariaților din Unitate este Angajatorul.

61. La depistarea cazurilor de remunerare incorectă a muncii a salariaților din vina angajatorului acesta este obligat să corecteze imediat eroarea comisă și să achite salariatului sumele datorate pentru toată perioada vizată.

62. Salariul salariaților din Unități se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al salariatului se permite plata salariului prin intermediul instituțiilor bancare, cu achitarea serviciilor respective din contul Angajatorului.

63. Plata salariului salariaților 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.

Salariul se achită în zilele de lucru. Ziua concretă de plată a salariilor – până la data de 15 a lunii următoare celei pentru care se efectuează achitarea.

64. În cazurile încălcării termenului stabilit din vina angajatorului, organul sindical va sesiza Inspectoratul de Stat al Muncii ori se va adresa în instanța de judecată.

65. 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.

66. Salariile tarifare (de funcție) ale salariaților pot fi modificate pe parcursul valabilității prezentului Contract colectiv, cu respectarea prevederilor art. 140 al Codului muncii.

67. Munca prestată în program de noapte se remunerează conform legislației în vigoare.

68. Angajaților din Instituție care prestează munca în condiții nefavorabile se stabilesc sporuri de compensare în funcție de starea reală a locurilor de muncă, ca rezultat al evaluării riscurilor la locul de muncă, evaluarea locului de muncă sau măsurările instrumentale și în cazul imposibilității de a le înlătura. Spor pentru condiții nefavorabile de muncă (grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare) se stabilește personalului care lucrează în condiții nefavorabile - în mărimile stabilite în anexa nr. 4 la Contractul Colectiv de Muncă, în mărimile specificate în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 152 din 19.02.2004 „Cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile” și conform Listei-tip a ramurilor „Sănătate și asistență socială” la Convenția Colectivă (nivel de ramură), Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1335 din 10.10.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile.

69. Munca prestată în zilele de repaus și sărbătoare nelucrătoare se retribue în conformitate cu art. 158 al Codului muncii.

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

71. Angajatorul este obligat să asigure condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin.

72. Plata muncii suplimentare se efectuează conform art. 157 al Codului muncii și modului stabilit pentru Unitățile cu evidență globală a timpului de muncă. Modul de calculare se anexează. (Anexa nr. 5).

73. 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 drepturi

prevăzute la pct. 36 al prezentului Contract, art. 178-182 al CM RM, Convenției de ramură.

În caz de necesitate de serviciu, salariații trimiși de Angajator în deplasări dispun de garanțiile prevăzute în Hotărârea de Guvern nr. 10 din 05.01.2012.

74. Munca prin cumul

74.1. 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. Salariații ce activează prin cumul sunt egalați în drepturi cu salariații de bază.

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 legislația în vigoare.

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

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

Munca prin cumul nu se califică ca muncă suplimentară și nu cade sub incidența art. 104 și 157 al Codului muncii.

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 achită o indemnizație de eliberare din serviciu în conformitate cu prevederile art. 186 din CM RM.

Medicilor cu funcție de conducere din Unitate și adjuncților lor (medici), li se permite în unitatea în care sunt încadrați, în cazul funcției vacante a medicului specialist, să presteze munca prin cumul conform specialității în volum de 0,5 salariu de medic specialist, cu toate sporurile și adaosurile. Evidența muncii prestate de medicii cu funcție de conducere și adjuncții lor (medici) prin cumul, indiferent de caracterul și volumul ei, se reflectă în documentele corespunzătoare.

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

75. Cumularea de profesii (funcții)

Salariaților care, în afară de munca lor de bază, stipulată în contractul individual de muncă, îndeplinesc, la aceeași unitate, o muncă suplimentară într-o altă profesie (funcție) sau obligațiile de muncă ale unui salariat temporar absent, fără a fi scutiți de munca lor de bază, (în limitele duratei normale a timpului de muncă stabilite de prezentul contract) li se plătește un spor pentru cumularea de profesii (funcții) sau pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă ale salariatului temporar absent. (Art. 156 CM RM., HG 837 din 06.07.2016).

Cuantumul sporurilor pentru cumularea de profesii (funcții) sau pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă ale salariatului temporar absent se stabilește în mărime nu mai mică decât 50% și nu mai mare de 100% din salariul tarifar (salariul funcției) stabilit pentru profesia (funcția) cumulată. Sporul pentru cumularea

funcțiilor se stabilește pe o perioadă nedeterminată pînă la anularea acestora sau angajarea salariatului în funcția de bază.

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.

76. Perioada staționării Unității, subdiviziunii în cazul când nu s-a produs din vina salariaților se include în vechimea în muncă în specialitate pentru spor la salariu conform legislației muncii.

77. Angajatorul, cu consultarea comitetului sindical, poate aplica diferite forme de stimulare a muncii salariaților (premiere, ajutor material, adaosuri și sporuri la salariul de bază).

78. Modul și condițiile de acordare a plăților cu caracter stimulator se aprobă de către angajator, de comun cu comitetul sindical.

79. În scopul premierii și acordării ajutorului material vor fi utilizate mijloacele fondului de retribuire a muncii, precum și cota economisită a fondului de salarizare.

80. Cu excepția conducătorilor, mărimea premiilor și ajutorului material acordat salariaților nu se limitează.

81. În cazurile organizării muncii pe schimburi, prin împărțirea zilei sau săptămânii de muncă în părți, ziua sau săptămâna de muncă incompletă, remunerarea muncii, acordarea sporurilor și suplimentelor la salariul de bază, premiilor, ajutorului material și alte plăți cu caracter stimulator se efectuează conform timpului efectiv lucrat.

82. În cazul reducerii a numărului sau a statelor de personal și acordul salariatului 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 1 lună calendaristică din ziua transferării cu modificarea prealabilă a contractului individual de muncă.

83. Din contul mijloacelor speciale plata muncii angajaților din unitățile bugetare se va efectua conform prevederilor pct. 17 al Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”.

84. Sumele aferente cheltuielilor de personal vor fi calculate de către angajator în limita prevederilor legale cu această destinație înaintea negocierii Contractului de asistență medicală cu Compania Națională de Asigurări în Medicină, pentru a acoperi integral și la timp cheltuielile cu personalul angajat în Unitate.

85. Angajatorul este în drept să planifice, anual, în devizul de venituri și cheltuieli al Unității mijloace financiare pentru acordarea ajutorului material salariaților.

Primele individuale se stabilesc de către conducătorul Unității în limita mijloacelor alocate cu această destinație.

86. Premiera și acordarea ajutorului material conducătorului se efectuează din mijloacele fondului de retribuire a muncii ale Unității, prevăzute în devizul de venituri și cheltuieli numai în cazurile când au fost premiați și acordat ajutor material angajaților Unității pe care o conduce, conform Regulamentului anexat la prezentul Contract (Anexa nr. 7).

87. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru achitarea suplimentului la salariul de funcție lunar pentru personalul Instituției se stabilesc prin ordinul conducătorului, ținându-se cont de recomandările Ministerului Sănătății. Instituția este în drept la stabilirea suplimentului să ia în considerație calificarea salariatului (nivelul de studii – masterat, doctorat în domeniu).

88. Plata cheltuielilor pentru deplasări în interes de serviciu se efectuează conform legii. În cazurile utilizării transportului propriu, se achită și cheltuielile ce țin de amortizarea transportului.

89. Formele de organizare a muncii în ramura sănătății din Republica Moldova sunt: norma de timp și alte forme prevăzute de lege.

90. Angajatorul este în drept să stabilească anual spor la salariul de bază angajaților pentru munca executată, conform actelor normative în vigoare, ținându-se cont de mijloacele financiare disponibile, economia fondului de salarizare și calitatea muncii. Mărimea sporului se stabilește individual.

91. Anual Angajatorul analizează toate locurile de muncă pentru stabilirea normativelor de personal, corelat cu necesitățile activităților desfășurate în Unitate.

92. Statele de personal

92.1. Statele de personal ale Unității reprezintă documentul pe baza căruia este posibilă modificarea contractelor individuale de muncă ale angajaților, precum și recrutarea de noi angajați.

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

92.3. Unitatea poate folosi modelul recomandat a Statelor de personal, aprobat prin Convenția colectivă (la nivel național) nr. 12/2012, dar și să aprobe propria formă a Statelor de personal.

92.4. Unitatea are dreptul să decidă singură ce funcții și profesii sunt necesare în statele de personal și este în drept să calculeze independent numărul unităților de personal pentru fiecare post/funcție, reieșind din specificul de activitate medicală și din necesitățile Instituției.

92.5. În cazul, 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.

92.6. Anual se evaluează locurile de muncă și statele de personal și se ajustează statele de personal în corelare cu necesitățile activităților desfășurate în Instituție.

CAPITOLUL VIII

SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

93. Părțile se obligă să realizeze următoarele măsuri:

93.1. Organizarea sistemului de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008, altor acte normative din domeniu.

În acest scop, anual, vor fi examinate chestiuni ce țin de protecția muncii salariaților din ramură la ședința comună a părților, cu întreprinderea măsurilor corespunzătoare.

93.2. Organizarea și participarea la spartachiadele salariaților ramurii sănătății.

93.3. Instruirea conducătorilor subdiviziunilor și adjuncților acestora, președinților organelor sindicale imediat după numirea sau alegerea lor în funcțiile respective și periodic – o dată la 36 luni, în cadrul cursurilor de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă, realizate de servicii externe din sursele Unității.

94. Angajatorul se obligă să realizeze următoarele măsuri:

94.1. Asigurarea corespunderii unității, clădirilor, altor construcții și locurilor de muncă normelor de securitate și sănătate în muncă și evaluarea riscurilor profesionale asigurând prevederea în Devizul de venituri și cheltuieli a surselor financiare necesare.

94.2. Organizarea serviciului de protecție și prevenire a riscurilor profesionale la Unitate.

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

94.3. 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.

94.4. Elaborarea și realizarea unui Plan anual de măsuri de sănătate și securitate în muncă, care va fi parte integrantă a contractului colectiv de muncă conform Regulamentului aprobat prin hotărârea Guvernului nr. 95 din 05.02.2009 „Pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr. 186-XVI din 10 iulie 2008” (MO nr. 34-36 din 17.02.2009). În acest scop Instituția va alocă surse financiare în volum necesar.

94.5. Asigurarea examenului medical periodic al salariaților la necesitate și la angajare, a vaccinării salariaților și testării psihologice din contul angajatorului în cazul necesității și existenței mijloacelor financiare, în modul și termenele aprobate de legislația în vigoare.

94.6. Acordarea gratuită salariaților cu echipamentul de protecție individuală și de lucru, materialelor igienico-sanitare conform normativelor stabilite. Crearea condițiilor pentru alimentația lucrătorilor în Unități.

Acordarea alimentației speciale salariaților conform criteriilor, care trebuie să fie parte componentă a contractului colectiv de muncă la nivel de Unitate, în baza normelor pentru elaborarea și realizarea măsurilor de protecție a muncii aprobate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale nr. 40 din 16.08.2001 (MO nr. 33-35 din 07.03.2002).

94.7. Asigurarea depistării, cercetării, înregistrării și evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, stabilirea circumstanțelor și cauzelor ce le-au provocat.

94.8. Organizarea asigurării individuale obligatorii a salariaților, ocupați în condiții de risc sporit împotriva accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 756 din 24.12.1999 „Asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale” cu completările și modificările ulterioare.

Să amenajeze locuri de muncă, protejate împotriva pericolelor care pot afecta în mod specific salariații sensibili la riscuri specifice pentru: femei gravide, lehuzele, femeile care alăptează copii, persoanele în vârstă de până la 18 ani, persoanele cu capacități funcționale limitate.

94.9. Asigurarea instruirii salariaților în materie de securitate și sănătate în muncă, inclusiv instruirii reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, alocând sursele necesare prevăzute în bugetul Instituției.

Asigurarea salariaților cu instrucțiunile privind funcționarea și exploatarea tehnicii și a instalațiilor; cu instrucțiunile privind securitatea și sănătatea muncii; cu regulamentul intern al Unității.

Cheltuielile privind instruirile de SSM sunt suportate de angajator.

Instruirea se efectuează conform unui Program, aprobat de angajator și coordonat cu comitetul sindical, în zilele lucrătoare în cadrul orelor de muncă.

94.10. Analizarea anuală a nivelului morbidității cu pierderea temporară a capacității de muncă și realizarea măsurilor eficiente pentru diminuarea ei.

94.11. Realizarea măsurilor pentru contracararea violenței la locul de muncă (violența verbală, fizică, hărțuirea sexuală etc.).

94.12. Organizarea în comun cu comitetul sindical a activității sportive și culturale.

94.13. Asigurarea dreptului preferențial al salariaților Instituției la examinarea medicală, spitalizare, inclusiv spitalizarea la locul de muncă, tratament, efectuarea investigațiilor, cât și acordarea diverselor servicii medicale, stabilite prin Contractul colectiv de muncă.

94.14. Acoperirea parțială cu acordul Angajatorului a cheltuielilor la tratarea salariaților din Unități, în caz de necesitate, folosind în acest scop resursele financiare de la serviciile contra plată și economia mijloacelor financiare, stabilite prin Contractul colectiv de muncă.

94.15. Să organizeze vaccinarea personalului medical și rezidenților împotriva infectării cu virusul hepatitei „B” (HBV). Lista concretă a personalului medical și rezidenților care necesită a fi vaccinați se stabilește prin ordinul angajatorului.

94.16. Să identifice și să evalueze riscurile ocupaționale și gradul de expunere a salariaților acestor riscuri pentru fiecare loc de muncă. Să întreprindă măsuri pentru înlăturarea riscurilor ocupaționale.

94.17. În scopul prevenirii rănilor cu obiecte ascuțite, să asigure Unitățile cu seringi Retractable.

94.18. Angajatorul, în comun cu comitetul sindical se obligă să realizeze următoarele măsuri privind serviciile de sănătate și HIV/SIDA:

94.19. Să sensibilizeze și să consolideze capacitatea profesională și personală în rândul lucrătorilor medicali, pentru a atenua impactul HIV/SIDA la locul de muncă.

94.20. În acest scop, periodic, la cursurile de instruire profesională nivel de Unitate, să studieze Ghidul comun cu privire la serviciile de sănătate și HIV/SIDA, elaborat de OIM și OMS.

94.21. Să se asigure, că toți lucrătorii medicali care sunt infectați sau afectați de HIV/SIDA, sunt protejați de orice formă de discriminare.

94.22. Să asigure accesul lucrătorilor medicali la servicii de consiliere și testare voluntară, la programe de tratament și sănătate la locul de muncă.

CAPITOLUL IX

DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI SOCIAL ÎN SFERA MUNCII

95. Părțile recunosc că parteneriatul social în sfera muncii este un instrument al dialogului social în reglementarea relațiilor de muncă și menținerea păcii sociale, având drept scop de a determina și realiza drepturile și interesele sociale și economice ale părților.

96. Părțile semnatare a prezentului Contract se obligă să asigure participarea reprezentanților Comitetului Sindical al IMSP SCM „Gh. Paladi” al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova la toate nivelurile cu drept de vot la lucrările:

- a) Consiliilor medicale și alte comisii ale Unității;
- b) Consiliu de administrare ale IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

Angajatorul :

a. Va consulta Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gh. Paladi” în cazurile prevăzute de legislația muncii în probleme ce vizează drepturile de muncă, profesionale și social-economice ale salariaților din Instituție.

b. La solicitare, vor prezintă informații, date statistice anuale, alte documente ce vizează dezvoltarea, modernizarea Unității.

c. Vor examina, anual (în primul trimestru) realizarea prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați” în cadrul Unității.

97. Părțile dialogului social se obligă:

a. Să formeze Comisia pentru dialog social la inițiativa uneia dintre părți angajator-sindicat.

b. În baza Regulamentului, „Pentru organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați” să elaboreze regulamentul propriu și să asigure realizarea prevederilor acestuia.

c. În cazul creării Comisiei vor informa, anual, părțile semnatare a prezentului Contract despre realizarea Regulamentului propriu privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator –salariați” la nivel de Unitate.

d. Vor asigura la necesitate participarea reprezentanților salariaților la lucrările comisiilor permanente de tarificare ale angajaților Unității, precum și altor comisii unde se examinează probleme care vizează interesele salariaților.

CAPITOLUL X

REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII ORGANELOR SINDICALE – REPREZENTANȚII AI SALARIATILOR

98. Angajatorul:

a) recunoaște și se obligă să respecte drepturile și garanțiile de activitate ale sindicatului, prevăzute de legislația în vigoare și Statutul Sindicatului, normele de drept internațional, să contribuie la realizarea hotărârilor organelor sindicale de toate nivelurile;

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

99. Angajatorii sunt obligați:

99.1. 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.

99.2. 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.

99.3. Să mențină salariul mediu lunar membrilor organului sindical electiv și reprezentanților acestora 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.

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

99.5. Să prevadă în Devizul de venituri și cheltuieli mijloace financiare pentru soluționarea problemelor salariaților, în conformitate cu prevederile art. 35 alin.(5) din Legea sindicatelor nr. 1129/2000. Suma concretă se stabilește prin contractul colectiv de muncă. Utilizarea surselor în cauză se efectuează în baza deciziei comune a administrației Unității și comitetului sindical conform Regulamentului cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15% (Anexa nr.10), în cazul existenței mijloacelor financiare.

99.6. Să respecte drepturile profesionale, social-economice, de muncă și libertățile salariaților.

99.7. Să efectueze în modul stabilit (prin virament) încasarea cotizațiilor sindicale lunare și să le transfere la conturile bancare ale organelor sindicale corespunzătoare.

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

99.9. Să permită reprezentanților comitetului sindical să participe la lucrările organizate de angajator la care vor fi examinate probleme care vizează activitatea Instituției și interesele salariaților.

99.10. Să respecte realizarea drepturilor organului sindical privind:

- a) elaborarea și înaintarea propunerilor la întrebările ce vizează interesele de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților;
- b) reprezentarea intereselor salariaților respectând principiile parteneriatului social;
- c) contribuirea la respectarea obligațiilor de serviciu de către salariați, disciplina și calitatea muncii;
- d) participarea activă la dezvoltarea social-economică a Unității;
- e) formarea și promovarea imaginii Unității și salariaților;
- f) controlul respectării actelor legislative și a altor acte normative privind timpul de muncă și de odihnă, salarizare, protecția muncii, precum și executarea contractului colectiv și individuale de muncă;
- g) participarea la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale;
- h) depistarea încălcărilor dreptului muncii, cere obligatoriu angajatorului, prin intermediul organelor respective, autorităților publice competente luarea de măsuri urgente pentru redresarea situațiilor care contravin legislației muncii;
- i) distribuirea salariaților bilete de tratament sanatorial și odihnă pentru copii în raport direct cu numărul salariaților din Unități și volumul surselor alocate în acest scop;
- j) organizarea activități sportive și culturale pentru salariați;
- k) contribuirea la rezolvarea conflictelor colective și litigiilor individuale de muncă în corespundere cu legislația în vigoare, în scopul preîntâmpinării grevelor și a altor acțiuni de protest;
- l) organizarea activității de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;
- m) participarea la necesitate la atestarea și tariful salariaților;
- n) participarea la lucrările organelor colegiale, înaintarea propunerilor ce țin de dezvoltarea Instituției, respectarea drepturilor salariaților și alte probleme ale salariaților;
- o) examinarea de sinestătător a condițiilor de muncă, elaborarea propunerilor pentru îmbunătățirea acestora;
- p) contribuirea la utilizarea corectă și eficientă a surselor și bunurilor materiale ale Unității;
- q) îndeplinirea și altor obligațiuni ce țin de respectarea normelor legislației în vigoare a Republicii Moldova.

CAPITOLUL XI

SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ

100. 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.

101. 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.

102. În cazul nerespectării prevederilor prezentului Contract, Comitetul Sindical își asumă dreptul declanșării conflictului colectiv de muncă la nivel de municipiu.

103. Declanșarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest în masă la nivel de Unitate 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 XII

HĂRTUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

104. Părțile recunosc că relațiile de muncă trebuie să se bazeze pe principii bune 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.

105. Orice fenomen care duce la distrugerea psihică a lucrătorului nu trebuie să fie tolerată în colectivele de muncă.

106. 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.

107. Părțile percep hărțuirea, inclusiv sexuală, ca atentate severe la principiile fundamentale ale libertății și integrității omului.

108. 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.

109. Pentru a combate fenomenul hărțuirii, inclusiv sexuale, angajatorii Unităților sunt obligați:

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

110. Prevederile prezentului Contract sunt considerate de drept minime și obligatorii pentru aplicare în IMSP SCM „Gheorghe Paladi”.

111. 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 prezentului Contract.

112. Părțile se obligă să examineze realizarea prevederilor prezentului Contract la ședința comună anuală a organelor sale de conducere, informând salariații despre îndeplinirea lui.

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

114. Nerespectarea clauzelor prezentului Contract atrage răspunderea conform legii.

115. Prezentului Contract, încheiat în 3 exemplare, își produce efectele de la data semnării de către părți și este valabil până la încheierea unui nou Contract sau prelungirea valabilității acestuia.

116. În scopul realizării obiectivelor negociate în Contract, pe perioada acțiunii acestuia, Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gh. Paladi” își rezervă dreptul de a apela la organisme sindicale din republică, solicitând sprijin și solidarizare în acțiuni, inclusiv susținere morală și materială.

117. Anexele fac parte integrantă din prezentul Contract.

118. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentului Contract se pune în seama Comisiei pentru consultări și negocieri colective la nivel de Unitate formată de Părți pe bază de paritate.

(reprezentantul angajatorului)

(reprezentantul salariaților)

**Vicedirector pe asistența
medicală mamei și copilului
IMSP SCM „Gheorghe PALADI”**

**Președintele Comitetului Sindical al
IMSP SCM „Gheorghe PALADI” al
Federației Sindicale „Sănătatea”
din Moldova**



Oleg POTACEVSCHI



Stela DODU

**Anexa nr. 1
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025**

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

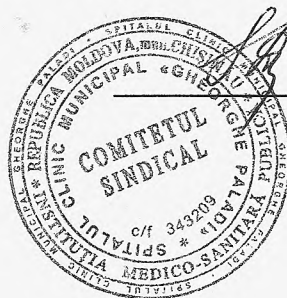


Oleg POTACEVSCHI

Approbat de *Guvernul Republicii
Moldova* prin *Convenția colectivă
„GHEORGHE PALADI” nr. 4 din 25.07.2005*
cu modificările și completările
intericte

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Stela DODU

Model

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 „Salarat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salaratul 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)

c) angajatul este instruit în domeniul integrității profesionale și poartă răspundere personală (civilă, disciplinară, contravențională) în baza Legii nr. 82 „Integrității” pentru:

(se specifică cauzele răspunderii personale)

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 retribuiției 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;

12². - Forma de achitare a plăților salariale: - achitarea se efectuează în valută națională - MDL;

12³. - Modul de achitare a plăților salariale: Prin transfer la card bancar;

12⁴. - Periodicitatea achitării plăților salariale: - Lunar până la data de 15 a lunii următoare celei pentru care se efectuează achitarea.

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 legislația în vigoare.

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

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

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

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. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului Individual de Muncă cu 2 luni înainte.

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 prezentului 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. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

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

27. 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.

28. 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.

Salariatul a luat cunoștință cu:

- Fișa de post / Regulamentul intern al instituției / Contractul Colectiv de Muncă/

Condițiile de activitate până la admiterea la muncă

Angajatorul
Adresa _____

Cod fiscal _____

Semnătura _____

Salariatul
Adresa _____

Buletin de identitate _____

Eliberat _____

IDNP _____

Semnătura _____

Anexa nr. 2
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI



Stela DODU

REGULAMENTUL INTERN IMSP SCM „Gheorghe PALADI”

I. PRINCIPII GENERALE

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

Prezentele principii reiese din activitatea instituției, condițiile de eficiență, necesitatea respectării unei anumite ordini, a unor anumite reguli ce reglementează raporturile de muncă dintre angajator și salariații IMSP SCM „Gh. Paladi” pentru atingerea unui scop comun – asigurarea asistenței medicale a pacienților, impunerea unui adevăr evident, valabil pentru orice activitate umană desfășurată în colectiv.

1.1. 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 administrația IMSP SCM „Gh. Paladi” în formă scrisă, care își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede alt ceva.

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;
- cu persoanele pensionate pentru limita de vîrstă.
- în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

2.3. La încheierea contractului individual de muncă IMSP SCM „Gh. Paladi” este obligată să ceară de la persoana care se angajează conform art. 57 din CM RM următoarele documente:

- a) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- b) un certificat care să adevărească activitatea a acestei persoane (copia carnetului de muncă și certificate ce confirmă activitatea după 31 decembrie 2018);
- c) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale.
- d) certificat medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

Angajarea la serviciu fără prezentarea acestor documente nu se admite.

2.4. Dacă angajarea în funcție necesită cunoștințe speciale, angajatorul este dator să ceară de la persoana ce se angajează un document care să adevărească dreptul de a activa în această funcție.

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

2.5. Angajarea se legalizează printr-un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) al angajatorului, emis în baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți.

La încheierea contractului individual de muncă, acesta se perfectează conform prevederilor legislației în vigoare.

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

- a) să aducă la cunoștință salariatului esența lucrului, condițiile de muncă, 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 (dacă acesta este încheiat);
- c) să efectueze un instructaj privind regulile tehnicii securității, respectarea lor, a regulilor sanitare de producere, anti-incendiarie și a altor reguli de protecție a muncii.

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

Perioada de probă trebuie să fie prevăzută în contractul individual de muncă. În lipsa acestuia, 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.

2.8. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute de legislație; orice renunțare la aceste drepturi este nulă.

2.9. Contractul individual de muncă nu poate fi modificat decât printr-un acord suplimentar de părțile contractului, care se anexează la contractul de bază, fiind parte integrantă a acestuia.

2.10. Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni numai în circumstanțele stabilite de legislație.

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

2.11. Desfacerea contractului individual de muncă se face numai în baza prevederilor legislației muncii în vigoare a Republicii Moldova.

2.12. Salariatul are dreptul la demisie – să desfacă contractul individual de muncă, încheiat pe un termen nedeterminat, 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 elibereze salariatului carnetul de muncă și să efectueze achitarea totală a acestuia pentru munca prestată.

2.13. Desfacerea contractului de muncă încheiat pe o perioadă determinată poate fi înfăptuită înainte de termen în cazul când salariatul, din motive de sănătate ori invaliditate, nu-și poate exercita funcțiile iar angajatorul nu-și onorează obligațiile prevăzute de contract sau o face încălcând legislația muncii; în alte cazuri prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova.

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

2.15. 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 consultarea prealabilă a organului sindical (după caz), cu respectarea procedurii de concediere în cazul lichidării unității, a reducerii numărului sau statelor de personal.

2.16. Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni în legătură cu reducerea, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului, 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.

2.17. Ziua concedierii este ultima zi de muncă.

2.18. Restabilirea salariatului eliberat sau transferat nelegitim la o altă muncă se face în baza unei hotărâri judiciare și se execută imediat.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE GENERALE ALE SALARIAȚILOR

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 OBLIGAȚIUNILE 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 IMSP SCM „Gh. Paladi” nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămână.

5.1. Pentru anumite categorii de salariați (personalul medical) a căror muncă implică un efort deosebit, durata timpului de muncă se stabilește pe o durată de 7 ore pe zi, ținându-se cont de prevederile legislației în vigoare. Începutul și sfârșitul zilei de muncă, cât și pauza pentru odihnă și masă se vor stabili prin programarea (graficul de muncă) întocmit de către asistenta superioară, șeful secției respective și adus la cunoștință angajatului, coordonând cu conducătorul Instituției.

5.2. Săptămâna de muncă se stabilește de regulă de 5 zile cu 2 zile de odihnă.

5.3. Începutul zilei de muncă – ora 8-00 (de regulă).

Pauza pentru odihnă și masă – de la ora 12-00 până la ora 13-00 (12.30 – 13.00).

Sfârșitul zilei de muncă – ora 17-00 (16.30).

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

5.4. Șefii secțiilor se numesc persoane responsabile pentru corectitudinea informației reflectate în tabelul de evidență a timpului de muncă.

5.5. Asistentele medicale superioare/moașe superioare/felceri laboranți superiori (pontatorii), se numesc persoane responsabile nemijlocit de completarea tabelelor de evidență a timpului de muncă a subdiviziunilor în cadrul unității respective, de asemenea poartă răspundere pentru corectitudinea datelor introduse în baza ordinelor ce țin de mișcarea personalului (referitor la concediile anuale, concediile neplătite, concediile medicale, etc) și a graficului de muncă întocmit.

5.6. Includerea în tabela de evidență a timpului de muncă și excluderea a salariaților se efectuează de către pontatori strict în baza ordinelor evidenței resurselor umane (ordine de angajare, demisie, încetare a contractelor individuale de muncă, acordarea concediilor pentru îngrijirea copiilor, etc.)

5.7. Secția economico-financiară (economistul șef) verifică corectitudinea evidenței a timpului (orelor) efectiv lucrate în temeiul ordinelor elaborate de către secția resurse umane, corespunderea unităților conform statelor de personal și a graficului de muncă.

5.8. Secția resurse umane (inspectorii resurse umane) verifică corespunderea persoanelor angajate/demisionate reflectate în lista nominală a angajaților.

5.9. Tabela de evidență a timpului de muncă se prezintă începând cu data de 25 a lunii curente, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii cu completarea tuturor compartimentelor tablei de evidență a timpului de muncă (zilele, date despre prezență, absență, concediile medicale, concediile de odihnă anuale, etc. și a orelor respective).

5.10. Tabela de evidență a timpului de muncă se semnează de șeful subdiviziunii respective, pontatorul (asistenta/moașă șefă/felcerul superior) și este coordonată de către vicedirector și economistul șef.

5.11. Tabela de pontaj semnată de către persoana responsabilă și coordonată de serviciile nominalizate se transmite în contabilitate pentru calcularea salariului angajaților.

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

5.12.1 În cazuri excepționale, dacă nu este afectat procesul de muncă, părțile pot stabili programul flexibil de muncă, munca la domiciliu sau la distanță, din motive întemeiate (situația familială, curs de instruire, starea sănătății, etc.)

5.13. 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).

5.14. 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.

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

5.16. 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).

5.17. 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. 106-111 din Codul muncii.

6.1. Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații IMSP SCM „Gheorghe Paladi”.

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

6.2. Salariaților din Unitate li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 28 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.

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).

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

6.10. Concediul anual de odihnă poate fi utilizat integral sau pe părți nu mai mici de 14 zile calendaristice (cu excepția zilelor neutilizate și a restanțelor pentru perioadele precedente, care pot fi mai puțin de 14 zile calendaristice).

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

6.12. 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.

6.13. Rechemarea salariatului din concediul anual de odihnă plătit se face prin ordinul (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.

6.14. 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 cel mult 120 zile calendaristice conform legislației.

VII. PROTECȚIA ȘI IGIENA MUNCII

7. Angajatorul poartă responsabilitate pentru asigurarea securității și sănătății muncii în unitate și are următoarele obligații:

(se enumeră conform prevederilor art. 9-20 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008).

7.1. Salariații au următoarele obligații în domeniul securității și sănătății muncii:

(se enumeră conform Legii respective).

7.2. Cercetarea accidentelor de muncă se face conform prevederilor legale în domeniu.

7.3. Persoanele cu funcții de răspundere și salariații vinovați de încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă și penală în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

VIII. STIMULĂRILE ȘI SANCTIUNILE

8. Pentru îndeplinirea conștiințioasă 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 fac printr-un ordin al angajatorului, de comun cu organul sindical al unității, se aduc la cunoștința colectivului de muncă și se înscriu în carnetul de muncă al salariatului.

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

- a) avertisment;
- b) muștrare;
- c) muștrarea aspră;
- d) concedierea.

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

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

IX. PRINCIPII FINALE

9. Presentul Regulament se aduce la cunoștință fiecărui salariat al IMSP SCM „Gh. Paladi” contra semnătură de către angajator sau prin afișarea acestuia în subdiviziunile respective pe panou informativ sau prin publicarea pe site-ul Instituției și are efecte juridice de la data semnării de către salariat.

9.1. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se face cu respectarea art. 198 din Codul muncii.

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



 Oleg POTACEVSCHI



 Stela DODU

LISTA

**a funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concedii
de odihnă anual suplimentar plătite**

În baza art. 121 (5) al Codului Muncii al Republicii Moldova, se adoptă Lista funcțiilor și profesiilor pentru salariații Instituției, activitatea cărora oferă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit pentru intensitatea muncii, influența factorilor psihoemoționali și program flexibil al timpului de muncă după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea profesiilor și funcțiilor	Durata concediului suplimentar în zile calendaristice
1.	Conducătorul și adjuncții lui, contabilul-șef, șef secție economico-financiare, șefii departamentelor (subordonate nemijlocit directorului)	11
2.	Președintele Comitetului Sindical	11
3.	Membrii Comitetului Sindical, contabilul comitetului sindical	9
4.	Conducător (șef) subdiviziune și adjuncții lui, șefi de secții, cabinet, laborator (inclusiv șeful secției statistică medicală), manageri	9
5.	Medici de toate categoriile, farmaciști, medic farmacolog clinician, medic dietetician epidemiolog, transfuziologi, bacteriologi, kinetoterapeutul, masor, asistente medicale superioare, asistent medical principal, șef gospodărie, șef cancelarie, moașe șefe, contabil, inspector, economist, jurist, revizor, expert, operator, statistician, programator, alți specialiști. personal medical mediu și inferior, traducător, psiholog, asistent social, asistent medical epidemiolog, asistent medical dietician, sora econoamă, dezinfecționistul, infirmiera, infirmiera-bufetiera, registrator medical.	9 7
6.	Ingineri-șefi, ingineri, tehnicieni de toate specialitățile	9
7.	Alt personal: secretar, secretar-dactilograf, secretar-mașinist, secretar-stenodactilograf, stenograf, salariații care activează la mașini electronice de calcul și computer, la mașini de copiat și multiplicare, arhivarius, magaziner, brancardier, șofer al autoturismelor, grefier, bucătar, bucătar-șef, mecanic, mecanic-șef, casier, sudor	7
8.	Lăcătuș auto, lăcătuș-instalator, personalul ocupat cu reparația și deservirea sistemului de gaz, ventilare, rețele de apeduct și canalizare și încălzire, îngrijitor încăperi, grup sanitar, electrician, electrician montator ocupat cu deservirea și reparația instalațiilor electrice, muncitori necalificați, conducător auto, lucrătoare în servicii de spălat și călcat, paznic și alte ocupații care asigură paza.	4

Notă: 1) În cazurile când funcția salariatului este indicată atât în prezenta Listă cât și în Nomenclatura profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit a personalului medico-sanitar, acesta se acordă la alegerea salariatului.

2) Programul flexibil al timpului de muncă se introduce prin Contractul Colectiv de muncă în condiții negociate – de către angajator cu acordul scris al salariatului.

Anexa nr. 4
la Contractul Colectiv de
muncă IMSP SCM Gheorghe
Paladi pe anii 2022-2025

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„Gheorghe Paladi”

 Oleg Potacevski

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

 Stela Dodu

L I S T A

funcțiilor și subdiviziunilor (locurilor de muncă) cu condiții de muncă nefavorabile

PLATA SUPLIMENTARĂ ÎN MĂRIME DE 180 LEI
pentru lucrări cu risc profesional foarte mărit
cu gradul de nocivitate 8,1- 10,0 puncte (B.2)

1. Secțiile: reanimare a nou - născuților nr.1, nr.2 (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
2. Secția anesteziologie și reanimare (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
3. Secțiile: chirurgie septică, ginecologie septică (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
4. Secția radiologie (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
5. Blocuri: operator chirurgical-ginecologic, operator obstetrical-ginecologic (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
6. Secțiile: ginecologie aseptică nr.1, nr.2; obstetricală nr.1, nr.2 (medici obstetricieni – ginecologi, care operează);
7. Secția chirurgie aseptică (medici chirurghi);
8. Servicii de gardă (medici obstetricieni – ginecologi, medici chirurghi).

PLATA SUPLIMENTARĂ ÎN MĂRIME DE 160 LEI
pentru lucrări cu risc profesional mărit
cu gradul de nocivitate 6,1 - 8,0 puncte (B.1)

1. Secția anatomie patologică (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
2. Laboratorul clinico-biochimic, laboratorul bacteriologic (medici-laboranți, laborant cu studii superioare, personal medical mediu, personal medical inferior);
3. Secția de sterilizare (șef serviciu, dezinfectori)
4. Personal medical mediu ocupat în cabinetul de imunoprofilaxie – vaccina împotriva tuberculozei la nou-născuți.

PLATA SUPLIMENTARĂ ÎN MĂRIME DE 140 LEI
pentru lucrări cu risc profesional mediu
cu gradul de nocivitate 4,1 - 6,0 puncte (A.3)

1. Secțiile: îngrijire, recuperare și supraveghere neonatală a prematurilor, neurologie copii, reabilitare și recuperarea sănătății, patologie nou-născuților (medici, medici de gardă, personal medical mediu, instructori kinetoterapeuți, logoped, personal medical inferior);
2. Secția reabilitare medicală și medicină fizică (medici, asistente medicale, infirmiere, care activează în cabinete de fizioterapie, ozocheritoterapie).

PLATA SUPLIMENTARĂ ÎN MĂRIME DE 120 LEI

pentru lucrări cu risc profesional minimal
cu gradul de nocivitate 2,1 - 4,0 puncte (A.2)

1. Serviciul ultrasonografie (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
2. Farmacia: (farmaciști, farmaciști - laboranți, infirmiere);
3. Cabinetul de endoscopie (medici, personal medical mediu, personal medical inferior);
4. Cabinetul de transfuzie a sîngelui (medici, personal medical mediu, personal medical inferior pentru păstrarea și distribuirea produselor sanguine);
5. Electrogazosudor;
6. Blocul alimentar (bucătar-șef, bucătari, lucrători de bucătărie);

PLATA SUPLIMENTARĂ ÎN MĂRIME DE 100 LEI

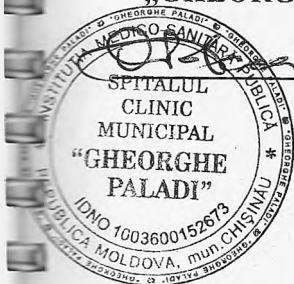
pentru lucrări cu risc profesional mic
cu gradul de nocivitate 0,5 - 2,0 puncte (A.1)

1. Secția reabilitare medicală și medicină fizică (medic-reflexoterapeut, personal medical mediu, care lucrează cu aparate laser).
2. Lacatuș la rețele de apeduct și canalizare, lacatuș la des. rețelelor termice;
3. Zugrăvi, zidar, muncitori la îngrijirea complexă și reparația clădirilor.

**Anexa nr. 5
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025**

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Stela DODU

**Modul de calculare a plății muncii suplimentare
cu evidență globală a timpului de muncă**

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

1. Evidența muncii în instituție 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 ($60 - 42 = 18$).

Anexa nr. 6
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

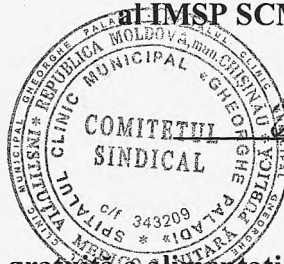
Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Stela DODU

**Criteriile de acordare gratuită a alimentației
de protecție a sănătății angajaților IMSP SCM „Gh. Paladi”**

I. Angajații, profesiile cărora activează în condiții nocive și necesită alimentație de protecție a sănătății.

I.I. Angajații care activează cu următoarele substanțe chimice:

2.1. Angajații care activează cu substanțe radioactive și cu surse de radiații ionizante, plumbul și compușii lui (secția radiologie).

2.2. Angajații care lucrează cu aparatele generatoare de câmp electric de frecvență (unde ultrasonice) – 40-68 MHz și medie – 27,12 MHz cu forța de peste 200 W, plumbul și compușii lui (secția medicina fizică și reabilitare medicală).

2.3. Angajații ce contactează cu componenți de proveniență microbiologică: toxine bacteriene, ficotoxine, micotoxine, antibiotice (salariații laboratorului bacteriologic).

2.4. Angajații ce contactează cu substanțe de formaldehidă, anhidridă sulfurică, alcoolii, fenoli, acizi organici (acid acetic), esterii (azotos și sulfuric), coloranți organici (azină), combinații cianice (cianura de hidrogen, de sodiu, potasiu, dician, clorcianura, bromcianura, cianamid de calciu, cianura de benzil), metanol, uleiul de imersie (secția morfopatologie și patologie anatomică).

2.5. Angajații ce contactează cu alcoolii, fenoli, acizi organici (acid acetic), esterii (azotos și sulfuric), formic, acetic coloranți organici (azină), combinații cianice (cianura de hidrogen, de sodiu, potasiu, dician, clorcianura, bromcianura, cianamid de calciu, cianura de benzil), metanol, uleiul de imersie (laboratorul clinico-biochimic).

I.II. Angajații care activează cu următoarele aparate:

2.6. Generatoare de câmp electric, aerosoli și electrosoloterapie, ozocheritoterapie.

I.III. Angajații care activează cu instalațiile de sterilizare și autoclavare a deșeurilor infecțioase:

Secția sterilizare: componenți de proveniență microbiologică, toxine bacteriene și accesorii postoperator infectate, antibiotice.

Norme alimentare de protecție a sănătății

Tipul alimentelor	Unitatea de măsură	Rația zilnică (brut)
Lapte dulce	ml	500

2.8. Tuturor lucrătorilor medicali care în procesul de lucru contactează cu plumbul, indiferent de durata lucrului.

2.9. Asistentelor medicale fizioterapeutice care activează în cabinetul aerolo- și electroaeroloterapie cu substanțe medicamentoase din grupul B.

2.10. Lucrătorilor cabinetului ozochiritoterapie.

* Salariaților ce contactează cu compușii anorganici ai plumbului, trebuie să li se distribuie suplimentar la lapte proaspăt 2 g de pectină sub formă de produse alimentare vegetale conservate, îmbogățite cu pectină, sucuri de fructe, băuturi (concentrația reală de pectină se indică de către firma producătoare). Se admite substituirea acestor produse cu sucuri naturale de fructe cu pulpă în cantitate de 250-300 ml. În caz de contact permanent cu compușii anorganici ai plumbului se recomandă, în loc de lapte dulce, să se consume produse lactate acide.

** La producerea și prelucrarea antibioticelor în loc de lapte dulce trebuie să se distribuie produse lapte acru.

Notă:

1. La produsele alimentare echivalente laptelui dulce se referă: chefirul, laptele acru etc.
2. Distribuirea produselor alimentare îmbogățite cu pectină, a sucurilor de fructe, băuturilor, precum și a sucurilor naturale de fructe cu pulpă se va efectua la începutul lucrului, iar a laptelui și produselor lactate acide – în decursul zilei de lucru.

3. Lista concretă a funcțiilor în care pentru condițiile de muncă vătămătoare, angajații beneficiază de alimentație de protecție a sănătății se determină conform Contractului Colectiv de muncă.

4. Atestarea locurilor de muncă trebuie efectuată nu mai rar decât o dată în 5 ani de către o comisie specială în număr de cel puțin 3 persoane, numită de administrația Unității, care include reprezentanți ai administrației, organizației sindicale și organelor abilitate.

5. Normele în cauză pot fi completate sau modificate, la propunerea Unității: cu funcții suplimentare, apărute în urma implementării unor procese tehnologice noi, dacă pentru lucrările în cauză, factorii nocivi ai mediului de lucru nu pot fi înlăturați nici prin mijloace tehnice moderne, nici prin alte metode; în cazul raționalizării locurilor de muncă și ameliorării condițiilor de muncă, argumentate prin investigații de laborator.

Aceste prevederi sunt aprobate pentru persoanele a căror activitate este desfășurată în condiții nocive – mai mult de 50 % din orele de muncă.

Anexa nr. 7
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:

(reprezentantul angajatorului)

**Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”**

 **Oleg POTACEVSCHI**



COORDONAT:

(reprezentantul salariaților)

**Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”**

 **Stela DODU**



REGULAMENTUL

privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților

I. PRINCIPII GENERALE

1. Regulamentul în cauză stabilește modul de premiere. Acordarea ajutorului material salariaților din IMSP SCM „Gh. Paladi”, (în continuare - Instituție) se efectuează în cazul existenței cadrului legal în acest sens.

2. Pentru premiarea și acordarea ajutorului material salariaților Instituția este în drept să utilizeze:

Mijloacele fondului de salarizare, cel puțin pentru două luni, ținându-se cont de sporuri și suplimente stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, dintre care unul pentru ajutor material salariaților, ca regulă concomitent cu acordarea concediului anual și unul pentru premiarea salariaților conform prevederilor prezentului Regulament.

Mijloacele în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare a Instituției, care se planifică în Devizul de venituri și cheltuieli în baza art. 35 (5) din Legea sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000.

Economia fondului de remunerare a muncii.

Dividendele financiare în urma depunerilor bănești în bănci.

Veniturile provenite din activitatea economică a Unității.

Donățiile din partea unor persoane fizice și juridice.

Alte mijloace financiare provenite în urma activității Unității care nu contravin legislației în vigoare.

3. Premiarea și acordarea ajutorului material salariaților inclusiv cumularzi din Unități se efectuează din mijloacele respective, prevăzute în Devizul de venituri și cheltuieli ale Instituției.

Mărimea alocațiilor la articolele Premiarea și după caz Ajutorul material se stabilește anual, ținându-se cont de posibilitățile financiare și se aprobă anual de administrația Instituției consultând comitetul sindical – reprezentant al salariaților.

4. Plata premiilor și a ajutorului material se efectuează pentru toți salariații Instituției, inclusiv pentru cumularzi și pentru medicii rezidenți, în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical - reprezentant al salariaților proporțional timpului real lucrat.

II. PREMIEREA SALARIAȚILOR

5. Premiera se efectuează în scopul cointeresării materiale a salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, gradului de pregătire profesională, aplicarea în muncă a rezultatelor științifice, metodelor avansate de lucru, intensitatea muncii, precum și executarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă pe termenul efectuării lor.

6. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea administrației Unității cu consultarea comitetului sindical – reprezentant al salariaților, sau la propunerea conducătorilor subdiviziunilor și/sau grupelor sindicale ale Instituției, ținându-se cont de aportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat și nu se limitează.

7. De premiu beneficiază salariații de bază și cumularzii, inclusiv externi, în scopul diferențierii plății muncii în raport cu calitatea și volumul muncii, responsabilitatea și complexitatea sarcinilor și nivelul de pregătire profesională.

Premierea poate fi efectuată conform totalurilor trimestriale, semestriale sau anuale de activitate a Instituției, ținându-se cont de următoarele:

- a) absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale;
- b) introducerea în practica activității a metodelor avansate de lucru;
- c) inițiativa la perfecționarea activității subdiviziunii (Instituției);
- d) realizarea planului de lucru;
- e) respectarea disciplinei de muncă;
- f) alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului,
- g) respectarea Codului de etică a angajaților, implementarea proiectelor de performanță.

8. 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.

9. Salariații care n-au lucrat complet perioada de timp pentru care se efectuează premiera în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea prin reducerea statelor sau lichidarea Unității, în legătură cu studiile la instituțiile de învățământ, pensionarea, concediu neplătit și alte motive întemeiate, prevăzute de legislația în vigoare, se premiază corespunzător timpului real lucrat. Achitarea premiilor salariaților cu care au încetat raporturile de muncă, nu se efectuează.

10. Achitarea premiilor se face în termen de 1 lună după expirarea perioadei de timp pentru care se efectuează premiera.

10.1. Premiul anual se acordă personalului din unitățile bugetare conform prevederilor Hotărârii Guvernului 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” și Regulamentul respectiv.

10.2. De drept pentru premiere beneficiază conducătorii Unităților în conformitate cu Regulamentul respectiv.

III. AJUTORUL MATERIAL SALARIAȚILOR

11. Ajutorul material poate fi acordat salariaților în cazul existenței cadrului legal în acest sens: la concediu în dependență de posibilitățile financiare reale a Instituției pentru recuperarea sănătății, tratament și întremare, în mărime de pînă la un salariu mediu, ținându-se cont de majorările, sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

12. Ajutorul material mai poate fi acordat în legătură cu următoarele situații:

- a) calamități naturale (inundații, incendii, cutremure de pământ, alunecări de teren, furtuni, etc.) când au avut de suferit bunurile materiale ale salariatului sau însuși salariatul;
- b) în caz de deces al salariatului;
- c) în alte cazuri conform hotărârii comune a administrației și comitetului sindical – reprezentant al salariaților;
- d) în caz de agravare a stării de sănătate a salariatului și necesitatea de tratament.

Drept temei pentru examinarea necesității de acordare a ajutorului material este:

- cererea personală a salariatului;
- adeverința cu privire la producerea calamității naturale, eliberată de primărie sau pretură, în urma căreia au suferit bunurile materiale ale salariatului sau însuși salariatul;
- alte documente și argumente care confirmă necesitatea acordării ajutorului material.

13. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către administrația Unității consultând comitetul sindical – reprezentant al salariaților, ținându-se cont de fiecare caz în parte.

14. 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.

IV. DISPOZIȚII FINALE

15. Asigurarea financiară și tehnico-materială ce ține de organizarea premiei și acordării ajutorului material (după caz) salariaților se efectuează integral din mijloacele proprii ale unității.

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

17. Litigiile legate de acordarea premiilor și ajutorului material se soluționează pe cale amiabilă sau în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Anexa nr. 8
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI



Stela DODU

NOMENCLATORUL

profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea
căroră acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit
și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar
(aprobat prin Hotărârea Guvernului
nr. 1223 din 9 noiembrie 2004)

Nr. d/o	Denumirea unităților, subdiviziunilor, profesiilor și funcțiilor	Durata concediului suplimentar în zile calendaristice	Durata zilnică redusă a timpului de muncă în săptămâna de muncă de cinci zile lucrătoare (ore)
1	2	3	4
1.	Unități, secții, cabinete fizioterapie Șefi de secție, cabinete, medic-fizioterapeut Medic, personal medical mediu și inferior, ce activează sau se află în sfera de acțiune a aparatelor generatoare cu câmp electric cu frecvența de 40,68 MHz sau 27,12 MHz cu puterea de peste 200 W și unde ultracurte	7 11	7 6,5
2.	Unități de expertiză morfopatologică (proiectură) Salariații cu funcție de expertiză a decedaților, examinarea materialului cadavric, bioptic și postoperator: - medic morfopatolog, inclusiv conducătorul serviciului morfopatologie - personal medical mediu și inferior – laborant, histolog - prozector-autopsier, deriticătoarea proiecturei	 14 14 14	 6 6 6

3.	Salariații, ocupați nemijlocit cu radiodiagnosticul, radiografia, la instalația pentru terapia cu radiații ionizante rotațională cu control vizual	11	6
	Infirmierile cabinetelor și instalațiilor radiologice și radiografice, ocupate nemijlocit cu asistarea medicului radiolog în acordarea asistenței de radiodiagnostic, de radiofotografie, de terapie cu radiații ionizante cu control vizual	7	6,5
4.	Medic anesteziolog-reanimatolog, toxicolog, personal medical mediu (cu excepția medicului-laborant, laborant) din subdiviziunile și saloanele de anesteziologie, reanimare, toxicologie și terapie intensivă	11	6,5
5.	Asistent social, psiholog	7	7

Anexa nr. 9
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:
(*reprezentantul angajatorului*)

COORDONAT:
(*reprezentantul salariaților*)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



 **Oleg POTACEVSCHI**



 **Stela DODU**

REGULAMENTUL
privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor la nivel de
IMSP SCM „Gh. Paladi”

1. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de IMSP SCM „Gh. Paladi” (în continuare - Regulamentul) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000, Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, alte acte normative în domeniu.

1.2. Regulamentul are ca scop apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților spitalului în cazurile conflictelor colective de muncă.

1.3. Conflictelor colective de muncă la nivel de instituție se soluționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

1.4. 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 Administrației instituției (în continuare - Angajatorului) de a lua în considerare poziția reprezentanților salariaților în procesul adoptării, în cadrul acestora a actelor juridice ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și divergențele referitoare la interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale salariaților, apărute la diferite niveluri între partenerii sociali.

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.

2. Înaintarea revendicărilor

2.1. Revendicările se înaintează Angajatorului de către organul sindical respectiv, 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 în Unitate 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 în vigoare.

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.

3. 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 (dispoziția, decizia, hotărârea) 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.

4. Solutionarea 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.

5. Constatarea nulității contractului colectiv de muncă și a legalității grevei

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

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 din prezentul Regulament.

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

GREVA

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 în vigoare 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.

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

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

10. Limitarea participării la grevă

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

10.2. Nu pot participa la grevă:

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

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

11. 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 în vigoare a 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 în vigoare.

Anexa nr. 10
la Contractul colectiv
de muncă pe anii 2022-2025

APROBAT:

(reprezentantul angajatorului)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

COORDONAT:

(reprezentantul salariaților)

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI



Stela DODU

REGULAMENTUL
cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15%
raportat la fondul de salarizare al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

CAPITOLUL I
Principii generale

1.1. Prezentul Regulament „Cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare al instituției” (în continuare Regulament) este elaborat în baza Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000 și Convenția colectivă (nivel de ramură) care stabilesc că administrația instituției planifică obligatoriu în devizul de venituri și cheltuieli mijloace financiare în mărime de cel puțin 0,15 la sută raportat la fondul de remunerare a muncii pentru soluționarea problemelor angajaților.

1.2. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru executare de către conducătorul Instituției și Comitetul Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

1.3. Sursele mijloacelor financiare sunt:

- bugetul Instituției;
- veniturile de la serviciile contra plată;
- veniturile provenite de la activitatea economică a Instituției;
- donații din partea unor persoane fizice sau juridice;
- alte surse parvenite din activitatea Instituției care nu contravin legislației Republicii Moldova.

1.4. Mijloacele financiare se planifică în Devizul de venituri și cheltuieli al Unității la articolul „Alte cheltuieli”.

CAPITOLUL II
Scopurile utilizării mijloacelor financiare

Mijloacele financiare planificate în Devizul de venituri și cheltuieli ale Instituției se utilizează doar în cazul existenței acestora. Pot fi utilizate pentru:

2.1. Acordarea ajutorului material salariaților în următoarele cazuri:

- a) incendii sau calamități naturale (cutremure de pământ, inundații, alunecări de teren, furtuni, viscole etc.), în urma cărora au suferit bunurile materiale ale salariaților sau însăși salariatul;

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

2.2. Acoperirea cheltuielilor ce țin de:

- a) procurarea hainelor, încălțămintei, manualelor și materialelor didactice pentru copiii care au rămas fără tutelă, orfani, precum și cei din familiile numeroase;
- b) procurarea cadourilor de revelion pentru copii;
- c) procurarea suvenirelor, cadourilor, florilor pentru participanții la diferite competiții;
- d) crearea condițiilor de activitate a organului electiv al organizației sindicale;
- e) organizarea activităților sportive în Unități și participarea la spartachiadele ramurale și republicane;
- f) alte cazuri ce țin de necesitatea soluționării problemelor salariaților.

CAPITOLUL III

Modul de utilizare și evidență a mijloacelor financiare

3.1. Drept temei pentru examinarea prevederilor punctelor 2.1. și 2.1. sunt:

- a) cererea personală a salariatului;
- b) decizia comună a administrației și a organului sindical, în baza unui document confirmativ.

3.2. Cererile solicitanților se înscriu 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 Instituției.

3.3. Mărimea concretă a susținerii materiale se stabilește prin decizia comună a administrației și comitetului sindical.

3.4. În cazurile în care se ia decizia despre susținerea materială, solicitantul se înștiințează despre aceasta în termen de 3 zile din momentul luării deciziei.

3.5. Ajutorul material acordat salariatului este eliberat de către contabilitatea Unității în baza extrasului din procesul-verbal comun al administrației și organului sindical.

3.6. Drept temei pentru refuzul susținerii materiale pot servi:

- a) lipsa documentelor necesare menționate în punctul 3.1. al prezentului Regulament.
- b) datele din documentele prezentate ce nu corespund realității pentru susținerea materială.

În aceste cazuri solicitantul este înștiințat în termen de 3 zile din momentul luării deciziei.

3.7. În cazul lipsei mijloacelor financiare din cauza situației economico-financiare dificile în Instituție, Angajatorul este în drept să nu folosească aceste surse planificate.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

4.1. Evidența mijloacelor financiare utilizate în conformitate cu prezentul Regulament, se efectuează în conformitate cu evidența contabilă a Instituției.

4.2. Litigiile legate de realizarea prezentului Regulament se soluționează de către organul sindical de comun cu administrația.

4.3. Controlul executării condițiilor de utilizare a mijloacelor financiare se pune în seama contabilității și comisiei de cenzori ale organizației sindicale a Instituției.

4.4. Se abrogă Regulamentul „Cu privire la mijloacele financiare alocate organizației sindicale de către administrație”, aprobat prin hotărârea comună a Ministerului Sănătății și Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, procesul-verbal nr. 8 din 25 iulie 2002.

APROBAT:
(reprezentantul angajatorului)

COORDONAT:
(reprezentantul salariaților)

Vicedirector pe asistența medicală
mamei și copilului al IMSP SCM
„GHEORGHE PALADI”

Președintele Comitetului Sindical
al IMSP SCM „GHEORGHE PALADI”



Oleg POTACEVSCHI



Stela DODU

REGULAMENTUL-TIP

privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”

I. Dispoziții generale

1. Comisia pentru dialog social „angajator-salariați” (în continuare – Comisia) reprezintă organul parteneriatului social, care poate fi constituit la nivel de unitate în scopul realizării obiectivelor prevăzute de pct. 4 al prezentului Regulament și stabilirii obligațiilor reciproce concrete ale salariaților și angajatorului în sfera muncii și cea social, la inițiativa uneia din părți a parteneriatului social.

2. În activitatea sa Comisia se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, Codul muncii, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, de prezentul Regulament și alte acte normative în domeniu.

3. Principiile de bază ale activității Comisiei sînt:

- a) legalitatea;
- b) egalitatea părților;
- c) paritatea reprezentării părților;
- d) împuternicirile reprezentanților părților;
- e) interesarea părților pentru participare la raporturi contractuale;
- f) respectarea de către părți a normelor legislației în vigoare;
- g) încrederea mutuală între părți;
- h) evaluarea posibilităților reale de îndeplinire a angajamentelor asumate de părți;
- i) prioritatea metodelor și procedurilor de conciliere, efectuarea obligatorie de consultări ale părților în problemele ce țin de domeniul muncii și în problemele social-economice;
- j) renunțarea la acțiunile unilaterale care încalcă înțelegerile (contractul colectiv de muncă), informarea reciprocă a părților despre schimbările de situație;
- k) adoptarea de decizii, întreprinderea de acțiuni în limitele regulilor și procedurilor coordonate de părți;

- l) executarea obligatorie a contractului colectiv de muncă și a altor înțelegeri;
- m) controlul asupra îndeplinirii contractului colectiv de muncă;
- n) răspunderea părților pentru nerespectarea angajamentelor asumate;

4. Obiectivele activității Comisiei sunt:

- a) negocierea, încheierea și asigurarea executării contractului colectiv de muncă la nivel de unitate;
- b) consultările reciproce (negocierile) în problemele ce țin de domeniul muncii și în problemele social-economice;
- c) promovarea parteneriatului social la nivel de unitate.

II. Procedura de formare a Comisiei

- 5. Comisia poate fi formată la inițiativa uneia din părți a parteneriatului social pe principii de paritate din reprezentanții angajatorului și organului sindical din Instituție sau reprezentanți aleși ai salariaților (în continuare - părți).
- 6. Inițiativa de formare a Comisiei aparține oricărei din părțile parteneriatului social la nivel de unitate
- 7. Părțile sînt obligate să-și numească reprezentanții săi în Comisie în timp de 7 zile calendaristice din data cînd a parvenit propunerea în formă scrisă de formare a Comisiei.
- 8. Membrii Comisiei sînt numiți de către părți pe o perioadă de cel puțin 1 an.
- 9. Comisia se consideră legal constituită din data cînd toți membrii ei sînt numiți de către părți.
- 10. Membrul Comisiei poate fi revocat prin decizia părții care l-a numit.
- 11. Părțile urmează să numească membri noi în locul celor care au fost revocați, în termen de cel mult 7 zile din data revocării.
- 12. Membrii Comisiei, pe perioada convocării în ședințe a Comisiei, li se păstrează locul de muncă, salariul mediu, precum și toate garanțiile sociale de care beneficiază salariații unității.
- 13. Activitatea fiecărei părți desfășurată în cadrul Comisiei este dirijată de către un Coordonator al părții respective.

Coordonatorii părților din cadrul Comisiei sînt desemnați prin decizie de către aceste părți din rîndul membrilor care le reprezintă în componența Comisiei.

Coordonatorii părților din cadrul Comisiei organizează și îndrumă activitatea părții pe care o reprezintă.

În cazul lipsei Comisiei la nivel de unitate, coordonatorul părților parteneriatului social e un reprezentant din secția resurse umane, numit prin ordinul intern și Președintele Comitetului Sindical.

III. Atribuțiile Comisiei

14. Comisia are următoarele atribuții:

- a) armonizează interesele salariaților și ale angajatorului în procesul stabilirii obligațiilor reciproce concrete în sfera muncii și cea socială;
- b) poartă negocieri colective, elaborează și promovează contractul colectiv de muncă, contribuie la încheierea acestuia și monitorizează procesul realizării lui;

- c) analizează, previne și atenuază situațiile conflictuale dintre salariați și angajator;
- d) înaintează propuneri privind îmbunătățirea condițiilor de muncă ale salariaților din unitate și acordarea acestora a unor garanții și compensații suplimentare decât cele prevăzute de legislația în vigoare;
- e) aprobă Regulamentul său;
- f) Comisia poate îndeplini și alte atribuții în limitele competenței sale și în condițiile legii.

IV. Drepturile Comisiei

15. Comisia are următoarele drepturi:

a) să adopte decizii cu caracter de recomandare în chestiunile ce țin de competența sa, decizii pe care angajatorul urmează să le examineze în mod obligatoriu și să informeze în scris Comisia despre rezultatele examinării;

b) să solicite și să primească din partea angajatorului informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor sale.

V. Organele de lucru ale Comisiei și atribuțiile acestora

16. Comisia are următoarele organe de lucru:

- a) Președintele;
- b) Vicepreședintele;
- c) Secretarul.

Președintele Comisiei

17. Președintele Comisiei este ales din rîndul Coordonatorilor părților pe o perioadă de 1 an, la prima ședință a Comisiei, cu 2/3 de voturi din numărul total al membrilor Comisiei. Președintele Comisiei îndeplinește concomitent și funcțiile Coordonatorului părții pe care o reprezintă.

18. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

- organizează și dirijează activitatea Comisiei;
- prezidează ședințele Comisiei;
- certifică procesele-verbale ale ședințelor Comisiei;
- organizează, după caz, consultări în chestiunile ce țin de competența Comisiei;
- reprezintă Comisia în relațiile cu terțe părți, în limitele competenței sale, și este responsabil de chestiunile aferente domeniului de activitate al Comisiei.

Vicepreședintele Comisiei

19. Funcția de Vicepreședinte al Comisiei este exercitată de către Coordonatorul celeilalte părți, care nu deține funcția de Președinte al Comisiei.

20. Vicepreședintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

- contribuie la dezvoltarea parteneriatului social la nivel de unitate și la consolidarea eforturilor partenerilor sociali în soluționarea problemelor de actualitate;

- organizează și coordonează activitatea părții pe care o reprezintă și este responsabil de eficiența activității reprezentanților părții respective;
- în absența Președintelui Comisiei prezidează ședințele acesteia.
-

Secretarul Comisiei

21. Secretarul Comisiei este organul administrativ care asigură funcționarea Comisiei.

22. Secretarul Comisiei este ales din rândul membrilor Comisiei pe o perioadă de 1 an, la prima ședință a acesteia, cu 2/3 de voturi din numărul total al membrilor Comisiei.

23. Secretarul Comisiei exercită următoarele atribuții:

- întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei, precum și alte lucrări de secretariat;
- pregătește ședințele Comisiei;
- execută dispozițiile Președintelui Comisiei;
- asigură transparența activității Comisiei la nivel de unitate;
- informează Comisia despre executarea hotărârilor ei anterioare;
- certifică procesele-verbale ale ședințelor Comisiei;
- Secretarul Comisiei poate îndeplini și alte atribuții în limitele competenței sale și în condițiile legii.

VI. Organizarea activității Comisiei

24. Comisia își desfășoară activitatea în formă de ședințe.

25. Ședințele Comisiei se convoacă ori de câte ori este nevoie.

26. Comisia poate fi convocată în ședință la inițiativa oricărei din părțile acesteia.

27. Materialele referitoare la chestiunile pasibile de examinare, se prezintă Secretarului ei de către partea care solicită convocarea ședinței Comisiei, cu cel puțin 10 zile pînă la data desfășurării acesteia.

28. Proiectul ordinii de zi a ședinței Comisiei și materialele privind chestiunile puse în discuție se înmînează membrilor Comisiei de către Secretarul acesteia, cu cel puțin 7 zile pînă la data desfășurării ședinței.

29. Pentru validitatea deliberărilor ședinței Comisiei este necesară prezența a cel puțin 2/3 din membrii ei.

30. Comisia adoptă, în limitele competenței, hotărîri, de regulă prin consensul părților sale.

31. În cazul în care nu s-a ajuns la un consens, hotărîrile privind chestiunile examinate se adoptă cu 3/4 din voturile membrilor Comisiei, prezenți la ședință.

32. Membrii Comisiei care nu sînt de acord cu hotărîrea adoptată au dreptul la opinie separată, consemnată în procesul-verbal al ședinței.

33. Procesul-verbal al ședinței Comisiei se certifică de Președintele și Secretarul ei.

VII. Dispoziții finale

34. Asigurarea financiară și tehnico-materială a activității Comisiei se efectuează integral din mijloacele proprii ale unității.

CUPRINS

- Hotărîre cu privire la Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2022-2025 încheiat între Administrația IMSP SCM „Gheorghe Paladi” și Comitetul sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”
- Procesul verbal al ședinței Comisiei instituției pentru consultări și negocieri colective IMSP SCM „Gheorghe Paladi”
- Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2022-2025 încheiat între Administrația IMSP SCM „Gheorghe Paladi” și Comitetul sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

ANEXELE:

Anexa nr. 1. Contract individual de muncă

Anexa nr. 2. Regulament Intern al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

Anexa nr. 3. Lista funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul de odihnă anual suplimentar plătit

Anexa nr. 4. Modul de evaluare și stabilire a sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile

Anexa nr. 5. Modul de calculare a plății muncii suplimentare cu evidența globală a timpului de muncă

Anexa nr. 6. Criteriile de acordare gratuită a alimentației de protecție a sănătății angajaților IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

Anexa nr. 7. Regulamentul privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților

Anexa nr. 8. Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar

Anexa nr. 9. Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor la nivel de IMSP SCM „Gheorghe Paladi

Anexa nr. 10. Regulamentul cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”

Anexa nr. 11. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”

APROB:

APROB:

Director interimar

Președintele Comitetului Sindical

al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”,



L. MIHALCEAN



St. DODU

MODIFICARI

La Contractul Colectiv de Muncă

pentru anii 2022-2025

În conformitate cu procesul-verbal din 19.05.2023 al ședinței Administrației și Comitetului Sindical al IMSP SCM „Gheorghe Paladi”, se introduc din 19.05.2023 modificări în CCM pentru anii 2022-2025, după cum urmează:

Se exclude alineatul 1 din punctul **55.12** din Contractul Colectiv de Muncă pentru a. 2022 – 2025 la nivel de Instituție după cum urmează:

Salariatul care prestează munca și îngrijește unul sau mai mulți copii până la vârsta de 10 ani sau un copil cu dizabilitate severă sau accentuată în vârstă de până la 18 ani, prin acordul părților, la solicitarea angajatului beneficiază de reducere a duratei normale a timpului de muncă cu 2 ore pe zi, fără să fie afectate salariul și vechimea în muncă. Durata normală a timpului de muncă este redusă la alegerea angajatului, la contractele individuale de muncă de bază sau prin cumul (dacă există).

PROCESUL-VERBAL

al şedinţei IMSP SCM „Gheorghe PALADI,, şi Comitetul Sindical
al IMSP SCM „Gheorghe Paladi,,

19 mai 2023

or. Chisinau

AU PARTICIPAT:

Din partea Administraţiei:

1. L. Mihalcean

2. L. Sărăteanu

3. V. Guzun

4. Iu. Ganea

5. A. Daneliuc

Din partea Comitetului Sindical:

1. St. Dodu

2. A. Ostrovan

3. T. Iurecu

4. Iu. Gavriluţa

5. A. Gorincioi

ORDINEA DE ZI:

Cu privire la unele modificări în Contractul Colectiv de Muncă pentru a. 2022 – 2025 la nivel de Instituţie.

S-A DISCUTAT:

Propunerea Administraţiei IMSP SCM „Gheorghe Paladi” privind excluderea din Contractul Colectiv de Muncă pentru a. 2022 – 2025 la nivel de Instituţie a punctului **55.12**, alineatul 1.

S-A DECIS:

1. Se aprobă propunerea Administraţiei de a anula din Contractul Colectiv de Muncă pentru a. 2022 – 2025 la nivel de Instituţie alineatul 1 din punctul **55.12** cu referire la reducerea duratei normale a timpului de muncă la unele categorii de salariaţi.
2. Modificările intră în vigoare din momentul semnării.

S-a votat: pro – unanim; contra – 0

AU SEMNAT:

Din partea Angajatorului:

Director Interimar

L. MIHALCEAN

Din partea Sindicatului:

Preşedinte Comitetului Sindical

St. DODU