

IMSP” CS Bocşa”

Nº \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Grupul sindical  
IMSP „CS Bocşa”

Nº \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

# CONTACT COLECTIV DE MUNCĂ pe anii 2018-2021

Coordonat

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Înregistrat  
la inspectoratul  
Teritorial de Muncă Făleşti  
la \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONTRACT  
COLECTIV DE MUNCĂ  
pe anii 2018-2021  
încheiat între administrația IMSP „CS Bocșa „  
și grupul sindical al IMSP „CS Bocșa”**

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**  
**pe anii 2018 – 2021 încheiată între IMSP „CS Bocșa ”**  
**și Grupul sindical al IMSP „CS Bocșa ”**

IMSP”CS Bocșa ” și Grupul sindical al IMSP”CS Bocșa ”,denumite în continuare Părți, în scopul realizării măsurilor coordonate ce țin de dezvoltarea și perfecționarea ramurii ocrotirii sănătății, apărarea drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale, colective și individuale minime pentru salariații IMSP CS Bocșa au încheiat prezentul Contract de muncă pe anii 2018-2021, convenind la următoarele:

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Contract colectiv de muncă este încheiat în baza prevederilor 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), altor acte normative și legislative naționale și internaționale la care Republica Moldova este parte.

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

3. Contractul colectiv de muncă are drept scop apărarea garanțiilor salariaților reprezentați de Comitetul sindical, stabilite de legislație și prezentul Contract și este obligatorie pentru aplicare în Unitate.

4. Prevederile prezentului Contract colectiv de muncă se extind asupra tuturor salariaților din IMSP „CS Fălești”

5. Contractul colectiv de muncă nu poate conține călăuze care ar înrăutăți drepturile salariaților prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

6. La negocierea și încheierea Contractului colectiv de muncă nivel de unitate pot fi stabilite, în baza propriilor mijloace, înlesniri mai avantajoase față de cele prevăzute de legislația în vigoare.

7. 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 pentru consultări și negocieri colective în vederea prevenirii, medierii și soluționării conflictelor apărute.

8. 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.

9. Dacă pe perioada acțiunii Contractului colectiv de muncă una din Părți consideră necesar să se facă precizări sau completări asupra unor prevederi ale acesteia, acest lucru este comunicat în scris celorlalte 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 colectiv de muncă.

10. Modificările negociate și introduse în Contract au putere juridică de la data înregistrării lor în conformitate cu legislația în vigoare.

11. Părțile se obligă să asigure publicitatea și accesul tuturor salariaților la conținutul prezentului Contract și al modificărilor introduse.

12. Proiectele actelor normative, ce vizează interesele social-economice și profesionale ale salariaților, elaborate de Ministerul Sănătății și Compania Națională de Asigurări în Medicină sunt prezentate Guvernului și Parlamentului spre examinare numai după consultările prealabile ale Părților. În

cazul când modalitatea menționată este încălcată, părțile sunt în drept să ia măsuri în vederea reexaminării sau revocării actelor în cauză.

13. În cazurile realizării prevederilor prezentului Contract, conform normelor negociate Grupul Sindical se va abține de la organizarea și desfășurarea acțiunilor de protest în cadrul ramurii ocrotirii sănătății.

14. Părțile, în măsura competențelor sale, vor întreprinde măsuri pentru a preveni corupția în sistemul sănătății.

## **CAPITOLUL II**

### **DEZVOLTAREA SISTEMULUI SĂNĂTĂȚII**

15. 1 Obiectivele strategice ale părților privind dezvoltarea și reformarea sistemului sănătății în anii 2018-2021 sunt:

- a) asigurarea accesului echitabil al populației la servicii de sănătate integrate și creșterea gradului de cuprindere a populației în sistemul de asigurări obligatorii de asistență medicală;
- b) sporirea calității serviciilor de sănătate și dezvoltarea prioritară a asistenței medicale primare;
- c) fortificarea sănătății publice, prin orientarea asistenței medicale de la politica de tratament spre politica de promovare a sănătății, prevenirea și controlul bolilor transmisibile (tuberculoza, HIV/SIDA etc.) și a celor netransmisibile cu impact major asupra sănătății publice;

15. 2. Priorități pe termen mediu:

- a) dezvoltarea mecanismelor privind creșterea transparenței în alocarea și utilizarea resurselor și sporirea gradului de cuprindere a populației din mediul rural în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală;
- b) continuarea reformei asistenței medicale primare, eficientizarea asistenței medicale spitalicești și consolidarea bazei tehnico-materiale, a tehnologiilor și echipamentelor medicale;
- c) eficientizarea managementului resurselor umane din sistemul de sănătate și atragerea cadrelor medicale calificate pentru activitate în mediul rural;
- d) dezvoltarea sistemului de management al calității în sistemul de ocrotire a sănătății;
- e) fortificarea serviciului supravegherii de stat a sănătății publice, promovarea sănătății și prevenirea maladiilor, supravegherea și controlul bolilor transmisibile (HIV/SIDA, tuberculoza etc.), dar și a celor netransmisibile cu impact major asupra sănătății publice.

## **CAPITOLUL III**

### **ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIUNII CONTRACTELOR INDIVIDUALE 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 în conformitate cu art. 65 din Codul muncii.

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). Contractul poate conține și alte prevederi negociate de părți decât cele prevăzute în model.

19. Contractul individual de muncă nu poate conține clauze sub nivelul celor prevăzute de legislația în vigoare, și contractele colective 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 260 al Codului muncii.

21. Contractul individual de muncă poate fi modificat la acordul părților conform art. 68 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. În conformitate cu art. 16

aliniatul 4 al Legii sindicatelor, în cazurile desfacerii contractului individual de muncă cu un membru de sindicat, angajatorul este obligat de a cere acordul de la comitetul sindical respectiv, indicând motivele de fapt și de drept ale acestuia. Grupul sindical urmează să prezinte acordul sau dezacordul motivat în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării.

23.În perioada valabilității prezentului Contract nu se admite reducerea în masă a salariaților.

În cazuri deosebite reducerea în masă a angajaților poate avea loc numai cu respectarea strictă a prevederilor Convenției colective (nivel național) nr. 11 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 aceleiași unități, 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 numai cu acordul scris al părților.

Nu se consideră transfer la o altă muncă permanentă permutarea salariatului în cadrul unității situate în aceeași localitate cu păstrarea calificării sau funcției specificate în contractul individual de muncă, nivelului de plată a muncii, duratei concediului consolidat și timpului de muncă săptămânal. În alte cazuri transferul sau permutarea poate avea loc numai cu acordul scris al salariatului, cu excepțiile prevăzute de legislație.

#### **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 unul 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 6 ani;

d) în cazul demisiei salariatului, angajatorul nu v-a încheia contract individual de muncă cu un alt salariat timp de 14 zile calendaristice, de la data depunerii cererii de demisie, cu excepția cazurilor prevăzute în art. 85, aliniatul 2 al Codului muncii.

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

28.În cazul când salariatul este membru de sindicat, contractul individual de muncă poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului doar cu acordul în scris a organului sindical respectiv.

29.La dimisionarea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensie, angajatorul acordă acestuia o indemnizație unică în mărime de un salariu mediu lunar.

Reieșind din posibilitățile financiare ale Unității, prin Contractul colectiv de muncă, poate fi stabilită o indemnizație unică mai mare.

## **CAPITOLUL IV**

### **UTILIZAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

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

31.Părțile în limitele competenței lor:

- exercită controlul utilizării forței de muncă în conformitate cu legislația;
- 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;

- 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;

- 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.

32. Ministerul Sănătății și Unitatea vor asigura reciclarea cadrelor medicale cel puțin o dată în 5 ani și vor planifica în devizul de venituri și cheltuieli surse financiare nu mai puțin de 2 la sută raportat la fondul de salarizare pentru perfecționarea cadrelor medicale. Cheltuielile pentru perfecționarea cadrelor vor fi efectuate de către Unitate.

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

- egalitatea șanselor la încadrarea în câmpul muncii;
- promovarea persoanelor în posturile de conducere din ramură în condiții de maximă transparentă, corectitudine și obiectivitate.

#### **34. Angajatorul garantează:**

34.1. Menținerea locului de muncă (a funcției) și salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasare în interes de serviciu (instruire continuă, reciclare conform îndreptării, acordare a ajutorului practic, lichidare a urmărilor calamităților naturale, epidemiilor, conflicte militare, acte teroriste, accidente cu urmări grave pentru populație, etc.).

34.2. 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.

34.3. Tinerii specialiști cu studii medicale și farmaceutice, plasați în câmpul muncii în mediul rural, beneficiază de facilități conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1345 din 30.11.2007. Totodată, sunt în drept, nemijlocit după angajare, să depună actele întru obținerea categoriei a doua de calificare.

În cazul existenței locurilor de muncă vacante, administrația va angaja prioritar tinerii specialiști.

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

34.5. În cazul când salariatul, tânăr specialist, repartizat în sectorul rural, conform prevederilor art. 11, pct. 2 al Legii ocrotirii sănătății, se află în concediul de maternitate sau pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, această perioadă nu se consideră perioadă de activitate pentru a beneficia de indemnizația unică anuală din contul bugetului de stat, dar nici nu suspendă dreptul de a primi această indemnizație după revenire la lucru.

## **CAPITOLUL V**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE GENERALE ALE ANGAJATORULUI ȘI SALARIATULUI**

#### **35. Drepturile și obligațiile angajatorului:**

35.1. Respectarea și îndeplinirea clauzelor convenției colective, a contractelor colective și individuale de muncă.

35.2. Asigurarea pentru salariați a condițiilor corespunzătoare de muncă, punându-li-se la dispoziție, potrivit specificului muncii, necesarul pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

35.3. Remunerarea echitabilă și la timp a muncii prestate de salariat în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, nivelul de pregătire profesională.

35.4. Asigurarea condițiilor securității și sănătății muncii, respectarea normelor sanitaro-igienice.

35.5. Asigurarea perfecționării profesionale, reciclării și atestării cadrelor medicale.

35.6. Asigurarea finanțării programelor de reciclare a cadrelor, securitatea și sănătatea muncii, altor măsuri prevăzute de contractul colectiv de muncă.

35.7. Informarea la timp a salariaților 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.

35.8. Respectarea drepturilor salariaților prevăzute de legislația în vigoare și prezentul Contract.

35.9. Gestionarea întemeiată și transparentă a surselor financiare și bunurilor materiale ale Unității. Consultarea organului sindical în aceste probleme, informarea cel puțin o dată în semestru a colectivului de muncă despre situația social-economică a Unității.

35.10. Prezentarea, la cererea organului sindical, a informației despre utilizarea surselor financiare și bunurilor materiale.

35.11. Manifestarea onestității și obiectivității în relațiile cu salariații Unității. Respectarea principiului de demnitate în muncă.

35.12. Respectarea legislației la angajarea și concedierea salariaților, familiarizarea personalului cu atribuțiile de serviciu, normele de muncă stabilite, asigurarea reciclării profesionale a salariaților.

35.13. Aprobarea în modul stabilit a statelor de personal ale Unității, consultând prealabil comitetul sindical.

35.14. Întreprinderea, împreună cu organul sindical, a măsurilor de prevenire a litigiilor individuale de muncă și conflictelor colective de muncă.

35.15. Cererea de la salariați a îndeplinirii obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile materiale ale Unității.

35.16. Emiterea actelor normative la nivel de unitate care nu pot conține clauze ce ar înrăutăți situația salariaților.

35.17. Aplicarea sancțiunilor disciplinare față de salariați în modul stabilit de legislația în vigoare.

35.18. În caz dacă se va găsi posibilități financiare în conformitate cu Lege Nr.166 din 21.09.2017 „Cu privire la tichetele de masă” angajatorul este în drept să acorde salariaților o alocație individuală de hrană, sub forma tichetelor de masă.

### **36. Drepturile și obligațiile salariatului:**

36.1. Cunoașterea și respectarea cu strictețe a Regulamentului intern al Unității, a prevederilor convențiilor colective, contractului colectiv și individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor angajatorului.

36.2. Îndeplinirea normelor de muncă stabilite, folosirea eficientă a timpului de muncă pentru exercitarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin.

36.3. Respectarea și aplicarea standardelor medicale, a normelor de comportament și a deontologiei în cadrul relațiilor de serviciu.

36.4. Cunoașterea parametrilor de funcționare a tehnicii în condiții de deplină siguranță.

36.5. Cunoașterea și respectarea întocmai a normelor securității și sănătății în muncă, a securității anti-incendiară.

36.6. Manifestarea unei atitudini gospodărești față de patrimoniul Unității.

36.7. Păstrarea cu strictețe a secretelor medicale.

36.8. Manifestarea onestității și a obiectivității în activitatea profesională.

36.9. Obținerea consultației și ajutorului din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.

36.10. Remunerare echitabilă în conformitate cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și nivelul de pregătire profesională.

36.11. Premiere și/sau ajutor material în condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv sau cel individual de muncă și regulamentul respectiv al unității (Anexa nr. 8).

36.12. Beneficierea 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.

36.13. Participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, inclusiv cele de conducere, cunoașterea rezultatelor atestărilor și concursurilor.

36.14. Participarea, prin reprezentanții săi aleși, în condițiile legislației muncii, la administrarea Unității, la negocierile colective, soluționarea litigiilor individuale și conflictelor colective de muncă.

36.15. Accesul la informația privind activitatea unității.

36.16.-Perfecționarea profesională este obligatorie.

36.17.La efectuarea examenului de diagnostic și tratament fără rând pentru lucrătorii medicali în instituțiile medicale din sistemul sănătății.

## **CAPITOLUL VI**

### **TIMPUL DE MUNCĂ, DE ODIHNĂ ȘI ACORDAREA CONCEDIILOR**

#### **37.Timpul de muncă**

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

Modificarea duratei timpului de muncă se permite doar în cazuri excepționale, prin negocieri cu salariatul și acordul scris al acestuia.

37.2. Pentru salariații care activează cu durata normală a timpului de muncă (40 de ore pe săptămână sau 8 ore pe zi), în ajunul zilelor de sărbătoare prevăzute în textul art.111 din Codul muncii, durata muncii în aceste zile se reduce cu 1 (una) oră, inclusiv, în cazurile când ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare a fost transferată în altă zi.

37.3.Programul zilnic de muncă al salariaților se stabilește prin Regulamentul intern al Unității. Modelul se anexează (Anexa nr. 2).

37.4.Durata săptămânii de lucru în Unitatea medico-sanitare este de 5 zile.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul Unității (timpul începerii și terminării lucrului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și a celor nelucrătoare), se stabilesc prin Regulamentul intern al Unității și contractul colectiv de muncă.

37.5.Zilele de repaus sunt sâmbăta și duminica, cu excepția angajaților care, din necesitate de serviciu activează în zilele de sâmbătă. Acestor angajați zilele de repaus li se acordă conform Programului de activitate al Unității, stabilit de administrație, de comun acord cu comitetul sindical în timpul săptămânii următoare.

37.6.Pentru unitățile medico-sanitare, subdiviziuni, și la unele tipuri de lucrări, de comun acord cu comitetul sindical, se efectuează evidența globală a timpului de muncă, urmând ca durata lunară a timpului de muncă să nu depășească norma stabilită.

Modul de aplicare a evidenței globale a timpului de muncă se stabilește prin contractul colectiv de muncă al Unității.

37.7.În Unitate, repartizarea timpului de muncă se face în funcție de necesitatea acordării asistenței medicale și farmaceutice populației. În aceste cazuri durata săptămânală a timpului de muncă nu poate depăși durata stabilită prin Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1223 din 9 noiembrie 2004.

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

37.9.Salariatul care prestează munca și îngrijește unul sau mai mulți copii până la vârsta de 3 ani, beneficiază de reducere a duratei normale a timpului de muncă cu 2 ore pe zi, fără să fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă.

37.10.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 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.

37.11.În cazul în care prin hotărâre de guvern se instituie zile suplimentare de odihnă cu recuperarea acestor zile, salariații care se află în altă situație juridică (concediu de odihnă, concediu de studii, concediu medical) nu sunt obligați să recupereze zilele respective.

### **38.Timpul de odihnă**

38.1. Durata pauzei pentru odihnă și masă se stabilește de la 30 minute până la 1 oră și nu se includ în timpul de muncă.

Durata concretă a pauzei și timpul acordării acesteia se stabilesc în Contractul colectiv de muncă și Regulamentul intern al unității.

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.

38.2. Salariaților, al căror schimb depășește 4 ore pe parcursul zilei de muncă, administrația le oferă o pauză de cel puțin 30 minute pentru odihnă și masă.

38.3. Ziua Hramului bisericii, comunelor și satelor declarate în modul stabilit de consiliul local al comunei, satului este zi de sărbătoare pentru toți salariații din Unitatea situată în raza localităților respective.

### **39.Acordarea concediilor**

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

39.2.Administrația Unității, de comun acord cu grupul 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:

- concediul va fi planificat pentru fiecare salariat astfel, ca cel puțin o dată la 3 ani să coincidă cu sezonul estival;
- soții care lucrează la aceeași Unitate au dreptul la concediu în aceeași perioadă de timp;
- la programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont de dorința salariatului și de necesitatea asigurării bunei funcționări a Unității.

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

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

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vârstă de până la 18 ani;
- c) salariaților transferați dintr-o unitate în alta.

39.4.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.

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

39.6.În temeiul alineatului (5) al art.121al 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 și program flexibil al timpului de muncă, se stabilește prin Contractul Colective de Muncă.

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

- |   |          |
|---|----------|
| - căsătoria salariatului                                  | - 3 zile |
| - nașterea sau înfierea copilului                         | - 1 zi   |
| - căsătoria copiilor salariatului                         | - 1 zi   |
| - decesul părinților, socrilor, soțului, soției, copiilor | - 3 zile |
| - decesul rudelor de gradul II                            | - 1 zi   |

- încorporarea salariatului, membrului familiei în armată
- persoanelor care au copii în clasele I – II

- 1 zi
- în prima și ultima zi a anului școlar

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

39.8. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se acordă, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la 60 de zile calendaristice, în care scop se emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre).

Perioada concediului neplătit nu se include în:

- în vechimea în muncă pentru acordarea concediului anual ( **RECALCUL LA ZILE CARE SE SCOT DIN CALCUL VOR FI EFECTUAT LA MOMENTUL INTRERUPERII RELATIILOR DE MUNCA A SALARIATULUI**) și suplimentar plătit;
- în stagiul de cotizare conform legislației.

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

39.10. Perioada staționării Unității, sau a salariatului 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.

39.11. 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.

39.12. Unuia dintre părinții 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) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

39.13. 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.

39.14. 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.

39.15. În caz de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, salariatul are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.

## **CAPITOLUL VII**

### **ORGANIZAREA MUNCII ȘI SALARIZAREA**

40. 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.

41. Responsabil pentru plata corectă și la timp a muncii salariaților din Unitate este angajatorul.

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

43. Salariul salariaților din Unitate 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.

44. Plata salariului salariaților este prioritară față de toate celelalte tipuri de plăți legate de interesele Unității.

45. Salariul se achită în zilele de lucru conform prevederilor art. 142 al Codului muncii. Ziua concretă de plată a salariilor se stabilește în contractul colectiv de muncă al Unității sau individual de muncă.

În cazurile încălcării termenului stabilit din vina angajatorului, organul sindical va sesiza Inspekția muncii ori se va adresa în instanța de judecată.

46. La achitarea salariului, angajatorul este obligat, la cererea salariatului, să-l informeze 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.

47. Salariile tarifare (de funcție) ale salariaților vor fi modificate pe parcursul valabilității prezentului Contract Colectivul de Muncă, ca urmare a apariției unor modificări în legislația muncii cu respectarea prevederilor art. 140 al Codului muncii. În caz de necesitate vor fi inițiate negocieri privind majorarea lor.

48. Pentru munca prestată pe timp de noapte se stabilește un adaos în mărime de 50 și 100 procente din salariul tarifar (de funcție) pe unitate de timp stabilit salariatului, conform Listei aprobate de Ministerul Sănătății, Compania Națională de Asigurări în Medicină și Sindicatul „Sănătatea” (Anexa nr. 4).

49. Salariaților ocupați la lucrări incluse în Lista-tip a ramurilor „Sănătate și protecție socială” a lucrărilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilește sporuri de compensare în mărimi fixe (Anexa nr. 5), sporurile se stabilesc în funcție de starea reală a condițiilor de muncă, stabilită după atestarea locurilor de muncă conform 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1335 din 10 octombrie 2002, în mărimile prevăzute de Convenția colectivă (nivel național) nr. 1 din 3 februarie 2004 „Salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă”.

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

51. 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.

52. Plata muncii suplimentare se efectuează conform art. 157 al Codului muncii și modului stabilit pentru Unitate, cu evidență globală a timpului de muncă. Modul de calculare se anexează. (Anexa nr. 6).

53. Salariații care își fac studiile postuniversitare prin masterat, doctorat, postdoctoral, 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. 34.2. al prezentului Contract.

Salariații care își fac studiile la cursuri de specializare și perfecționare organizate în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate li se păstrează salariul mediu lunar la locul de muncă de bază și li se achită cheltuielile de deplasare conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 10 din 05.01.2012.

În cazul când cursul de formare profesională sau stagiatură cu absența de la serviciu este de o perioadă mai mare de 60 zile calendaristice, salariatul va primi, din contul Unității, o indemnizație lunară egală cu salariul mediu la locul de muncă de bază.

#### 54. **Munca prin cumul**

Munca prin cumul reprezintă îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct (Anexa nr. 1).

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 unității pot activa prin cumul la locul de muncă de bază sau în alte unități în volum de până la un salariu tarifar (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 plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu lunar cumulat.

Munca prin cumul a conducătorilor se reglementează de către art. 258 și 261 al Codului muncii. Totodată, medicilor cu funcții de conducere din instituția medico-sanitară și adjuncțiilor lor (medici), cu

permisiunea fondatorului/Consiliului de administrare, li se permite lucrul prin cumul, cu condiția că nu lucrează în specialitate în instituția în care sunt încadrați, în limita timpului de muncă prevăzut de funcția de conducător.

### **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.

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 persoana (funcția) cumulată.

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

55. 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.

56. Angajatorul, în comun cu comitetul sindical, vor aplica diferite forme de stimulare a muncii salariaților (premiere, ajutor material, adaosuri și sporuri la salariul de bază).

57. Modul și condițiile de acordare a plăților cu caracter stimulator se aprobă de către angajator, de comun cu comitetul sindical, prin Regulamentul-tip (Anexa nr. 8).

58. În scopul premierii și acordării ajutorului material vor fi utilizate mijloacele fondului de retribuire a muncii în mărimea fondului mediu de salarizare de cel puțin pentru o lună, calculat în baza tarifelor și salariilor de funcție, ținându-se cont de majorările, sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația, precum și cota economisită a fondului de salarizare.

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

60. În cazul reducerii a numărului sau a statelor de personal și acordul salariatului de a fi transferat sau permutat 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 sau permutării cu modificarea prealabilă a contractului individual de muncă conform art. 68 din Codul muncii.

61. În cazul reorganizării Unității, raporturile de muncă cu salariații vor continua în baza art. 64 (3) al Codului muncii al Republicii Moldova.

62. Categoria de calificare este valabilă timp de 5 ani calendaristici din data emiterii ordinului și se plătește conform prevederilor legislației privind plata muncii.

63. În mod prioritar și necondiționat, administrația Unității este obligată să planifice în devizul de venituri și cheltuieli, conform calculelor, surse financiare pentru acoperirea tuturor cheltuielilor ce țin de achitarea salariilor la timp.

64. Anual, înainte de întocmirea devizului de venituri și cheltuieli, de comun cu comitetul sindical, de efectuat atestarea individuală și tarifarea angajaților din unitate conform Regulamentului „Privind evaluarea muncii și tarifarea angajaților din IMSP, aprobat de Ministerul Sănătății nr. 03-01/13-3 din 01.01.2012 și Sindicatul „Sănătatea” nr. 04/002 din 04.01.2012, respectând cotele pentru remunerarea munci, principiile de transparență, corectitudine și obiectivitate în stabilirea salariilor de funcție, sporurilor și suplimentelor la salariul de bază.

65. De planificat, anual, în devizul de venituri și cheltuieli al Unității mijloace financiare în mărimea fondului de salarizare cel puțin pentru două luni în IMSP încadrate în asigurările obligatorii de sănătate, ținându-se cont de sporuri și suplimente la salariul de bază pentru acordarea ajutorului material salariaților, de regulă concomitent cu acordarea concediului de odihnă anual și acordarea premiilor pentru diferențierea plății muncii.

66. 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.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Securitatea și sănătatea în muncă**

#### **69. Părțile se obligă să realizeze următoarele măsuri:**

69.1. Perfectarea sistemului de protecție a muncii în conformitate cu prevederile Codului muncii, Legii **securității și sănătății în muncă** nr. 186 din 10.07.2008, altor acte normative din domeniu.

69.2. Asigurarea organizării protecției muncii salariaților în cadrul ramurii sănătății. 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.

69.3. Elaborarea și adoptarea Programului de **securitate și sănătate în muncă**, prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

69.4. Examinarea factorilor care generează violență la locul de muncă și elaborarea măsurilor pentru înlăturarea ei.

69.5. Organizarea spartachiadelor anuale ale salariaților ramurii sănătății.

69.6. Instruirea conducătorului Uniții și adjuncților acestora, președintelui organului sindical 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.

#### **70. Angajatorul se obligă să realizeze următoarele măsuri:**

70.1. Asigurarea corespunderii unităților, clădirilor, altor construcții și locurilor de muncă normelor de **securitate și sănătate în muncă** și atestarea lor nu mai rar decât o dată la 5 ani, asigurând prevederea în Devizul de venituri și cheltuieli a surselor financiare necesare. 70.2. Organizarea serviciului pentru protecția muncii. Organizarea serviciului medical.

70.3. 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,

70.4. Elaborarea și realizarea, în comun cu comitetul pentru securitate și sănătate în muncă, unui Plan anual de măsuri de protecție a muncii, 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 va aloca surse financiare în volum necesar, dar nu mai puțin de 2 la sută raportat la fondul de salarizare a Unității.

70.5. Asigurarea examenului medical periodic al salariaților, inclusiv la angajare, a vaccinării salariaților și testării psihologice din contul angajatorului în modul și termenele aprobate de Ministerul Sănătății.

70.6. Acordarea gratuită salariaților a echipamentului de protecție individuală și de lucru, materialelor igienico-sanitare conform normativelor stabilite. Crearea condițiilor pentru alimentația lucrătorilor în Unitate.

Alimentația specială se acordă 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. 122 din 28.08.2001 (MO nr. 33-35 din 07.03.2002) (Anexa nr. 7).

70.7. Asigurarea depistării, cercetării, înregistrării și evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, stabilirea circumstanțelor și cauzelor ce le-au provocat, determinarea măsurilor de prevenire a lor, recuperării prejudiciilor accidentaților în modul și mărimile stabilite de actele normative și contractul colectiv de muncă.

Suplimentar la despăgubirea stabilită de lege, asigură plata indemnizației unice în cazul reducerii capacității de muncă sau decesului salariatului în rezultatul unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, conform prevederilor art. 18 din Legea securității și sănătății în muncă.

70.8. 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.

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

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.

70.10. Asigurarea instruirii salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirii împuterniciților pentru protecția muncii, nu mai rar decât o dată la 6 luni, alocând sursele necesare.

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

Cheltuielile privind instruirea 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.

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

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

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

70.13. Asigură dreptul preferențial salariaților care activează în instituțiile sanitare la examinarea medicală, spitalizare, tratament, efectuarea investigațiilor, cât și acordarea diverselor servicii medicale.

70.14. Acoperirea parțială a cheltuielilor la tratarea salariaților din Unitate, în caz de necesitate, folosind în acest scop resursele financiare de la serviciile contra plată și economia mijloacelor financiare.

70.15. 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 contractul colectiv de muncă al Unității.

70.16. 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.

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

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

71.2. 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.

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

71.4. 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**

#### **Părțile se obligă:**

72. Să asigure participarea reprezentanților Comitetului Sindical la toate nivelurile cu drept de vot la lucrările:

- Consiliilor de administrare ale IMSP;

- Comisiilor permanente de tarifare din Unități, precum și altor comisii unde se examinează probleme ce țin de interesele salariaților.

Administrația, în comun cu comitetul sindical, se obligă să elaboreze Devizul de venituri și cheltuieli al Unității, și să negocieze cu Compania Națională de Asigurări în Medicină proiectul contractului de acordare a asistenței medicale populației.

## **CAPITOLUL X**

### **REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII ORGANELOR SINDICALE –**

## REPREZENTANȚI AI SALARIAȚILOR

76. Angajatorul nu este în drept să împiedice reprezentanții sindicatului să viziteze colectivele de muncă unde lucrează membrii sindicatului să prezinte informațiile solicitate în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor lor legitime în modul stabilit, cu condiția preavizării prealabile despre programarea vizitei.

77. Angajatorul este obligat să respecte garanțiile pentru salariații aleși în organele sindicale, să le acorde președinților neeliberați din activitatea de producție până la 4 ore pe parcursul săptămânii, fragmentat sau cumulat, păstrându-li-se salariul lunar, pentru realizarea obligațiilor sindicale. Durata concretă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor sindicale se determină prin contractul colectiv de muncă.

78. Angajatorul nu poate aplica salariaților aleși în componența organelor sindicale și ne eliberați de la serviciul de bază sancțiuni disciplinare, fără acordul prealabil al organului, membri ai căruia sunt, iar președinților și membrilor comitetelor sindicale de secție – fără acordul prealabil al comitetului sindical al Unității, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare. Președinții comitetelor sindicale și organizațiilor respective nu pot fi sancționați disciplinar fără acordul prealabil al organului sindical ierarhic superior.

79. Concedierea din inițiativa angajatorului a persoanelor alese în componența organelor sindicale și ne eliberate de la activitatea de producție este admisă (respectându-se procedura generală de concediere), doar cu acordul organului sindical, membri ai căruia sunt, a președinților și membrilor comitetelor sindicale, organizatorilor grupelor sindicale – cu acordul organului sindical superior.

80. Angajatorul este obligat să mențină salariul mediu membrilor organelor sindicale electivă, pe perioada instruirii sindicale, în timpul participării lor ca delegați la congrese, conferințe, convocate de sindicat, la lucrările plenarelor și ședințelor organelor sindicale, deplasărilor pentru schimb de experiență.

82. Concedierea din inițiativa angajatorului a președinților comitetelor sindicale este inadmisibilă timp de doi ani din momentul expirării împuternicirilor electivă, în afară de cazul de lichidare completă a Unității sau în cazul comiterii de către salariat a acțiunilor culpabile, în urma cărora, conform prevederilor legislației muncii, este prevăzută posibila concediere în modul stabilit.

83. Angajatorul este obligat să asigure condiții de activitate a comitetului sindical în corespundere cu Legea sindicatelor și Codul muncii. Limita alocațiilor pentru aceste scopuri se negociază prin Contractul colectiv de muncă.

84. Angajatorul este obligat, în conformitate cu prevederile art. 35 al Legii sindicatelor nr. 1129-XIV, din 07.07.2000 să prevadă în devizul de cheltuieli mijloace financiare, în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare a instituției, pentru soluționarea problemelor salariaților. Utilizarea surselor în cauză se efectuează în baza deciziei comune a administrației Unității și Grupul sindical conform Regulamentului respectiv.

85. Calitatea de membru al sindicatului nu afectează drepturile profesionale, social-economice, de muncă și libertățile salariaților.

86. Angajatorul este obligat să efectueze în modul stabilit (prin virament) încasarea cotizațiilor sindicale lunare și să le transfere la conturile bancare ale organelor sindicale corespunzătoare. Organele sindicale corespunzătoare vor interesa material salariații contabilităților Unităților pentru munca efectuată.

### **Obligațiile organelor sindicale**

87. Elaborează și înaintează propuneri la proiectele actelor normative și legislative ce vizează interesele de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților.

88. Reprezintă interesele salariaților în organele de stat și patronale, respectând principiile parteneriatului social.

89. Contribuie la respectarea obligațiilor de serviciu de către salariați, disciplina și calitatea muncii.

90. Participă activ la dezvoltarea social-economică a Unității.

91. Formează și promovează imaginea Unităților și salariaților încadrați în sistemul de sănătate.

92. Controlează respectarea actelor legislative și a altor acte normative privind timpul de muncă și de odihnă, salarizarea, protecția muncii, precum și executarea convențiilor colective, contractelor colective și individuale de muncă.

93. Participă la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale.

94. Depistează încălcările dreptului muncii, cere obligatoriu angajatorului, prin intermediul organelor respective, autorităților publice competente luarea de măsuri urgente pentru redresarea situațiilor care contravin legislației muncii.
95. Distribuie salariaților bilete de tratament sanatorial și odihnă pentru copii în raport direct cu numărul salariaților din Unitate și volumul surselor alocate în acest scop.
96. Organizează activități sportive și culturale pentru salariați.
97. Contribuie 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.
98. Prezintă raportul anual și informează membrii sindicatului despre activitatea desfășurată întru reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor lor legitime.
99. Acordă membrilor de sindicat consultații juridice gratuite.
100. Reprezintă, în caz de necesitate, interesele membrilor de sindicat în instanțele de judecată.
101. Organizează activitatea de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii.
102. Participă la atestarea și tarifarea salariaților.
103. Participă la lucrările organelor colegiale, înaintează propuneri ce țin de dezvoltarea și reformarea sistemului sănătății, respectarea drepturilor salariaților și altele.
104. Examinează de sine stătător condițiile de muncă, elaborează propuneri pentru îmbunătățirea lor.

## **CAPITOLUL XI**

### **SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ**

107. 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.
108. 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 IMS.
109. În cazul nerespectării prevederilor prezentului Contract, Comitetul Sindical își asumă dreptul declanșării conflictului colectiv de muncă la nivel de unitate.
110. Declanșarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest în masă la nivel de Unități 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 IMS.

## **CAPITOLUL XII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

111. Prezentul Contract Colectiv de Muncă intră în vigoare din momentul înregistrării lui și este valabil până la încheierea unui nou Contract sau prelungirea valabilității acesteia.
112. Părțile se obligă să examineze realizarea 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. În scopul realizării obiectivelor negociate în Contract, pe perioada acțiunii acestuia, Comitetul Sindical își rezervă dreptul de a apela la organismele sindicale internaționale, sindicatele de peste hotare și din republică, solicitând sprijin și solidarizare în acțiuni, inclusiv susținere morală și materială.
115. Anexele fac parte integrantă din prezentul Contract.
116. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentului Contract se pune în seama Comisiei pentru consultări și negocieri colective formată de părți pe bază de paritate.

COORDONAT:  
Grupul sindical al IMSP” CS Bocşa”  
Proces-verbal nr. 01 din 14.07.2014  
Lider sindical \_\_\_\_\_  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018\_

APROBAT:  
Prin ordinul nr. 45 din 14.07.14  
(funcția conducătorului unității)  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018\_

**REGULAMENT  
intern al IMSP  
„Centru de Sănătate Bocşa”  
2014**

**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 reies din activitatea unității, condițiile de eficiență, necesitatea respectării unei anumite ordini, a unor anumite reguli ce reglementează raporturile de muncă dintre angajator și salariații IMSP „CS Bocşa”, pentru atingerea unui scop comun – asigurarea asistenței medicale a populației, 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. ORDINEA DE ANGAJARE ȘI CONCEDIERE A SALARIAȚILOR**

2. Salariații își realizează munca prin încheierea unui contract individual de muncă cu IMSP „CS Bocşa” 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 pensionate pentru limită de vârstă – pe o perioadă de până la 2 ani;
  - cu persoanele care își fac studiile la instituțiile de învățământ la cursurile de zi;
  - la alegerea, pe o perioadă determinată a salariaților, în funcții electivă în autoritățile publice centrale și locale, în organele sindicale, patronale, alte organizații comerciale și necomerciale;
  - cu conducătorii unităților, adjuncții lor și contabilii șefi ai unităților;
  - în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

2.3. La încheierea contractului individual de muncă, IMSP „CS Bocşa”

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

- a) buletinul de identitate sau alt document, care să-i confirme identitatea;
- b) carnetul de muncă, perfectat în modul stabilit; de la persoana ce se angajează pentru prima dată – un certificat care să adeverească ultima activitate a acestei persoane;
- c) documentul de evidență militară (pentru cei supuși serviciului militar);
- d) documentul de studii, care să-i permită activitatea în funcția respectivă.
- e) 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 adeverească 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 de Muncă 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. Pentru toți salariații care lucrează mai mult de 5 zile se deschid carnete de muncă în modul stabilit.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

2.14. Desfacerea contractului de muncă încheiat pe o perioadă determinată poate fi îndeplinită 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.

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

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

2.17. Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, 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.

2.18. Ziua concedierii este ultima zi de muncă.

2.19. 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 blocul administrativ, serviciul de gospodărie nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămână.

5.1. Pentru anumite categorii de salariați a căror muncă implică un efort deosebit, durata timpului de muncă se stabilește în următorul mod:

-Pentru funcții de medici, personal medical mediu indiferent de denumirea lor, personalul medical inferior, lucrători ocupați în arhivă durata timpului de muncă - 35 ore pe săptămână.

-Pentru asistentele medicale a s/fizioterapie, se activează în sfera de acțiunea aparatelor generatoare, infermiere a cabinetelor radiologice, - durata timpului de muncă -32,5 ore pe săptămână.

- Pentru medici radiologi, tehnicieni radiologi – durata timpului de muncă – 30 ore pe săptămână.

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

5.3. Începutul zilei de muncă – ora 8<sup>00</sup>.

Pauza pentru odihnă și masă – de la ora 13 până la ora 14<sup>00</sup>.

Sfârșitul zilei de muncă – ora 16<sup>00</sup>

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

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

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

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

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

5.7. Angajatorul este obligat să țină 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.

5.8. Munca forțată (obligatorie) este interzisă.

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

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

## VI. TIMPUL DE ODIHNĂ

6. La elaborarea acestui capitol se va ține cont obligatoriu de prevederile art. art. 107-111 din Codul muncii.

6.1. Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații IMSP „CS Bocșa. Renunțarea totală sau parțială la concediu din partea salariatului este nulă.

6.2. Durata minimă a unui concediu anual de odihnă plătit se stabilește (este) 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.

Salariaților transferați dintr-o unitate la IMSP „CS Bocșa”, li se poate acorda concediul anual de odihnă și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Rechemarea salariatului din concediul anual de odihnă plătit se face prin 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.

6.12. Femeilor salariate din IMSP „CS Bocșa” li se acordă concedii sociale conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

6.13. Salariaților, din motive familiale sau din alte motive, în baza unei cereri scrise, cu acordul angajatorului, li se pot acorda concedii neplătite, prin emiterea unui ordin respectiv. Durata lor este de 60 zile calendaristice conform legislației ori negociate prin contractul colectiv și individual de muncă.

## VII. PROTECȚIA ȘI IGIENA MUNCII

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

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

7.1. Salariații au următoarele obligații în domeniul protecției muncii:

(se enumeră conform prevederilor art. 226 din Codul muncii; drepturile și garanțiile conform art. 227 și 228 al Codului muncii).

7.2. Cercetarea accidentelor de muncă se face conform prevederilor Legii cu privire la protecția muncii.

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

### **VIII. STIMULĂRILE ȘI SANCTIUNILE**

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

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

8.1. Stimulările se 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) mustrare;
- c) mustrarea 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. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință fiecărui salariat al IMSP”CS Bocșa” contra semnătură, de către angajator 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.

**L I S T A**  
**salariaților care beneficiază de concediul**  
**de odihnă anual suplimentar plătit**

În baza art. 121 (5) al Codului muncii al Republicii Moldova, Ministerul Sănătății, Compania Națională de Asigurări în Medicină și Sindicatul „Sănătatea” au negociat și adoptat Lista funcțiilor salariaților activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit pentru intensitatea muncii și program flexibil al timpului de muncă după cum urmează:

<b>Nr. d/o</b>	<b>Denumirea profesiilor, funcțiilor</b>	<b>Durata concediului suplimentar în zile calendaristice</b>
	Conducătorul și adjuncții lui, contabil-șef,	10
	specialist, contabil, economist, jurist,operator, programator, psiholog.	7
	ingineri, tehnicieni de toate specialitățile	7
	Alt personal: secretar, salariați care activează la mașini electronice de calcul și computer, la mașini de copiat și multiplicare, statistician, arhivarius, magazioner, șofer al autoturismelor, șef gospodărie, casier.	7
	Lăcătuș ocupat cu reparația auto, lăcătuș-instalator, ocupat cu reparația și deservirea sistemului de gaz, ventilare și încălzire, îngrijitor al încăperilor de serviciu, teritoriului și veceului, amenajator al teritoriului, montor electric ocupat cu deservirea și reparația instalațiilor electrice, conducător auto.	4

Notă:

- 1) În cazurile când funcția salariatului este indicată atât în prezenta Listă cât și în Nomenclatorul 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, iar în cazuri individuale – de către angajator cu acordul scris al salariatului.

**L I S T A**  
**salariaților care beneficiază de supliment la salariul**  
**de funcție (tarifar) pentru munca prestată în timp de noapte**

1. Munca prestată în timp de noapte este considerată munca efectuată între orele 22<sup>00</sup>. și 6<sup>00</sup>.
  2. Beneficiază de supliment în mărime de 100 procente la salariul de funcție (tarifar) pentru orele prestate în timp de noapte:
    - 2.1. Personalul medical ce acordă asistență medicală la stațiile (secțiile) de salvare: personalul medical din echipele itinerante ale stațiilor (secțiilor) de salvare (inclusiv secțiilor de ajutor consultativ planificat și urgent); felcerul sau sora medicală, care exercită funcția de înregistrare și repartizare a chemărilor echipelor itinerante; medicul superior de la salvare; personalul inginero-tehnic și telecomunicații din echipele itinerante ale stațiilor (secțiilor) de salvare; șoferii ambulanțelor.
    - 2.2. Personalul medical ce acordă ajutorul medical urgent: personalul medical al secțiilor de internare, operații, anesteziologie, reanimare și toxicologie; secțiilor (saloanelor) de reanimare și terapie intensivă; personalul de gardă prevăzut în statele de funcții pentru ajutorul medical urgent în staționare spitalicești, inclusiv în clinici, dispensare, spitale pentru invalizii de război, maternități (secții, saloane); secții (saloane) pentru noi născuți și copii născuți prematuri.
    - 2.3. Alt personal medical în raport cu volumul de lucru acordat în această perioadă.
- Notă:** Lista concretă a salariaților care beneficiază de supliment la salariul de funcție (tarifar) se stabilește prin Contractul colectiv de muncă.
3. Beneficiază de supliment la salariul de funcție (**tarifar**) pentru munca prestată în timp de noapte în mărime de 50 procente toți salariații din unitatea medico-sanitară, care conform Programului de activitate sunt încadrați în muncă de noapte, cu excepția celor specificați în pct. 2 al prezentei Liste.
  4. Durata muncii în timp de noapte (schimbul de noapte) nu se reduce salariaților pentru care este instituită durata redusă a timpului de muncă stabilită în Nomenclatorul Unităților, profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar.

## **LISTA-TIP**

### **a ramurilor „Sănătate și protecție socială”**

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

#### **Modul de aplicare**

1. Lista-tip a ramurilor „Sănătate și protecție socială” a lucrătorilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare în mărimi fixe (în continuare – Lista-tip), este elaborată în baza prevederilor art. 139 din Codului muncii al Republicii Moldova; Legii salarizării nr. 847-XV din 14.02.2002; Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1487 din 31.12.2004 „Cu privire la aprobarea Listei-tip a lucrătorilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare, pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare” (MO nr. 5-12 din 14.01.2005, art. 45), Hotărârii Guvernului 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” (MO nr. 146-148 din 31.10.2002, art. 1496); Convenției colective (nivel național) nr. 1 din 03.02.2004 „Privind salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă” (MO nr. 30-34 din 20.02.2004) cu modificările și completările ulterioare; alte acte normative.

2. În baza Listei-tip și în conformitate cu rezultatele atestării locurilor de muncă, conducătorul Unității de comun acord cu organul sindical – reprezentant al salariaților, a inclus în Contractul Colectiv de Muncă Lista locurilor de muncă și ale lucrărilor concrete, pentru care salariaților li se vor stabili sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nocive, și nefavorabile și risc profesional pentru sănătate, cu specificarea mărimilor acestor sporuri.

3. Bază pentru stabilirea sporurilor de compensare pentru munca prestată prezintă „Fișa condițiilor de muncă la locul de muncă” (Anexa nr. 1 la Regulamentul cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1335 din 10.10.2002), completată în modul stabilit. Evaluarea reală a stării condițiilor de muncă de efectuat în conformitate cu Indicațiile Metodice „Evaluarea igienică a factorilor mediului ocupațional și a procesului de muncă. Criteriile igienice de clasificare a condițiilor de muncă” aprobate de Ministerul Sănătății nr. 01.10.32.3-1 din 10.03.2008.

4. Mărimea sporului la salariu pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilește prin negocieri de către partenerii sociali (nivel național): Guvernul Republicii Moldova, Confederația Națională a Patronatelor și Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova, prin modificarea Convenției colective (nivel național) nr. 1 din 03.02.2004 „Salarizarea angajaților aflați în relații de muncă în baza contractelor individuale de muncă”, în dependență de numărul de puncte, în funcție de gradul de nocivitate:

- 0,5 – 2,0;
- 2,1 – 4,0;
- 4,1 – 6,0;
- 6,1 – 8,0;
- 8,1 – 10,0;
- mai mult de 10,0.

De la 01.06.2007 partenerii sociali (nivel național) au stabilit următoarele mărimi ale sporului în lei (MO nr. 70-73 din 25.05.2007):

Numărul de puncte în funcție de gradul de nocivitate, stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1335 din 10 octombrie 2002	Mărimea lunară a sporului, în lei
0,5 – 2,0	100
2,1 – 4,0	120
4,1 – 6,0	140
6,1 – 8,0	160
8,1 – 10,0	180
Mai mult de 10,0	200

5. Atestarea locurilor de muncă se efectuează nu mai rar decât o dată în 5 ani de către o comisie specială în număr de cel puțin 3 persoane, numită de conducerea unității respective, care include reprezentanți ai administrației, organizației sindicale și inspecției muncii (art. 232 din Codul muncii).

6. Lista-tip a ramurilor „Sănătate și protecție socială” poate fi completată sau modificată, în modul stabilit, la propunerea Unităților medicale, sociale și de învățământ: cu lucrări suplimentare, apărute în urma implementării unor procese tehnologice noi, dacă pentru lucrările în cauză, factorii nocivi ai mediului de producție nu pot fi înlăturați nici prin mijloace tehnice moderne, nici prin alte metode; în cazul îmbunătățirii și raționalizării locurilor de muncă și condițiilor de muncă, argumentate prin investigații de laborator și instrumentale.

7. În cazurile când o anumită funcție sau lucrare, ori loc de muncă nu este prevăzută de Lista-tip a ramurilor „Sănătate și protecția socială”, sporurile de compensare se stabilesc în baza Listei-tip (nivel național) (Vezi Hotărârea Guvernului nr. 1485 din 31.12.2004, MO nr. 5-12 din 14.01.2005, art. 45).

8. Toate lucrările din Lista-tip a ramurilor „Sănătate și protecție socială” sunt clasificate în două compartimente:

„A” – lucrări cu condiții de muncă grele și vătămătoare (gradul de nocivitate de la 0,5 până la 6,0 puncte);

„B” – lucrări cu condiții de muncă deosebit de grele și deosebit de vătămătoare cu gradul de nocivitate de la 6,1 până la 10,0 și mai mult.

Nr. d/o	Codul	Denumirea Unităților, subdiviziunilor	Denumirea funcțiilor, lucrărilor și/sau locurilor de muncă	
			Medici și farmaciști, funcții suplinite de persoane cu studii superioare	Personal medical și farmaceutic cu studii medii speciale, specialiști și funcționari
1	2	3	4	5

### **A. Lucrări cu condiții de muncă grele și vătămătoare**

#### **A.1 . Lucrări cu riscul profesional mic cu gradul de nocivitate 0,5-2,0 puncte**

	K.73.A.051	Unități medicale	Operator, specialist care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului, aparatele de multiplicare.	
--	------------	------------------	---	--

#### **A.2. Lucrări cu risc profesional minimal cu gradul de nocivitate 2,1-4,0 puncte**

	N.85.A.008	Centru comunitar de sănătate mintală	Medic psihietru, psiholog.	Soră medicală de psihiatrie.
	N.85.A.001	Farmacii.	Funcții de farmaciști, indiferent de denumirea lor.	Funcții de farmaciști-laboranți indiferent de denumirea lor.
	K.73.A.047	Arhive.	Lucrări în arhivă.	
	K.73.A.020 E.40.A.034	-	Operatori în cazangerie, fochist, sobar	

#### **A. 3. Lucrări cu risc profesional mediu cu gradul de nocivitate 4,1-6,0 puncte**

	N.85.A.017	cabinete de fizioterapie.	Funcții, indiferent de denumirea lor, care activează în secții, cabinete de fizioterapie.	
--	------------	---------------------------	---	--

### **B. Lucrări cu condiții de muncă deosebit de grele și deosebit de vătămătoare**

#### **B.1. Lucrări cu risc profesional mărit cu gradul de nocivitate 6,1 - 8,0 puncte**

	N.85.B.029	Laboratoarele (secții de laborator): clinice, serologice.	Funcții de medici indiferent de denumirea lor,	Funcții de personal medical cu studii medii speciale de specialitate indiferent de denumirea lor.
	N.85.B.025	cabinete imunoprofilaxie.		personal medical mediu ocupat în cabinetele de imunoprofilaxie.

*B.2. Lucrări cu risc profesional foarte mărit, cu gradul de nocivitate 8,1-10,0 puncte*

**B.3. Lucrări cu risc profesional extrem de mare, cu gradul de nocivitate mai mult de 10,0 puncte**

**În Unități, subdiviziuni și funcții în care pentru condițiile de muncă vătămătoare, grele sau periculoase sunt prevăzute majorări de salarii pentru două sau mai multe motive, enumerate în capitolele A.1, A.2, A.3, B.1, sporul de compensare va constitui mărimea corespunzătoare pentru capitolul B.2.**

**Notă:** Lista concretă a lucrătorilor și locurilor de muncă cu condiții grele și deosebit de grele, vătămătoare și deosebit de vătămătoare pentru care salariaților li se stabilesc sporuri de compensare în mărimi fixe, se determină în cadrul fiecărei Unități prin Contractul colectiv de muncă.

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

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

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

Spre exemplu:

- \* Luna „N” are 21 zile lucrătoare.
- \* Durata zilnică a timpului de muncă = 7 ore.
- \* Norma lunară de ore lucrătoare constituie 147 ore ( $21 \times 7 = 147$ ).
- \* Angajatul în luna „N” a lucrat 207 ore.
- \* Munca suplimentară constituie 60 ore ( $207 - 147 = 60$ ).
- \* Prin urmare pentru primele 2 ore de muncă suplimentară retribuirea se va efectua astfel:  
 $21 \times 2 = 42$  ore. Aceste ore vor fi retribuite în mărime de cel puțin 1,5 salarii tarifare (de funcție).  
18 ore de muncă suplimentară vor fi retribuite cel puțin în mărime dublă ( $60 - 42 = 18$ ).

**Criteriile de acordare gratuită a alimentației de protecție a sănătății angajaților  
din unități care activează în condiții nocive**  
**Criteriile de acordare gratuită a alimentației de protecție a sănătății angajaților din Unitate**

**I. Angajaților care activează cu următoarele substanțe chimice: Angajații, expuși la acțiunea unei sau a mai multora din următoarele substanțe dăunătoare, utilizate în procesul de muncă sau existente în aerul zonei de lucru:**

**Angajații din laborator**

- 1.1. Acizii organici, anhidrizii lor.  
acidul acetic, anhidrida formică, acetică.
- 1.2. Esterii:  
esterii acidului azotic, sulfuric, clorhidric.

**II. Alți angajați**

- 2.1. Angajaților care activează cu substanțe radioactive și cu surse de radiații ionizante.
- 2.2. Angajații care lucrează cu aparatele generatoare de câmp electric de frecvență (unde ultracurte) – 40-68 MHz și medie – 27,12 MHz cu forța de peste 200 W.

**Norme alimentare de protecție a sănătății**

<b>Tipul alimentelor</b>	<b>Unitatea de măsură</b>	<b>Rația zilnică (brut)</b>
<b>Lapte dulce</b>	<b>ml</b>	<b>500</b>

Notă:

1. La produsele alimentare echivalente laptelui dulce se referă: chefirul, laptele acru etc.
2. Lista concretă a funcțiilor în care pentru condițiile de muncă vătămătoare, angajații beneficiază de alimentație de protecție a sănătății se determină în cadrul Unității prin Contractul colectiv de muncă.
3. 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 respective, care include reprezentanți ai administrației, organizației sindicale și inspecției muncii (art. 235 din Codul muncii).
4. 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.

**REGULAMENT-TIP**  
**privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților**

**I. PRINCIPII GENERALE**

1. Regulamentul în cauză stabilește modul de premiere și acordare a ajutorului material salariaților din IMSP „CS Bocșa”.

2. Pentru premiarea și acordarea ajutorului material salariaților din Unitate se utilizează:

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 al Unității, 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.

Donațiile din partea unor persoane fizice și juridice.

Alte resurse provenite în urma activității Unității care nu contravin legislației Republicii Moldova.

3. Premiarea și acordarea ajutorului material salariaților din Unitate se efectuează din mijloacele respective, prevăzute în Devizul de venituri și cheltuieli ale Unității.

Mărimea alocațiilor la articolele Premiarea și Ajutorul material se stabilește anual, ținându-se cont de posibilitățile financiare și se aprobă anual de administrația Unității în comun cu comitetul sindical – reprezentant al salariaților.

4. Plata premiilor și a ajutorului material se efectuează în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical - reprezentant al salariaților.

**II. PREMIAREA SALARIAȚILOR**

5. Premiarea 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 comună a administrației Unității și Grupul sindical – reprezentant al salariaților, ținându-se cont de aportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat și nu se limitează.

7. De premiu beneficiază salariații titulari 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 se efectuează conform totalurilor trimestriale, semestriale sau anuale de activitate a Unității, 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 Unității.
- 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 premiarea în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea prin reducere sau lichidare a 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.

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

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

### **III. AJUTORUL MATERIAL SALARIAȚILOR**

11.Ajutorul material se acordă salariaților: la concediu pentru recuperarea sănătății, tratament și întremare, folosind în aceste scopuri fondul de remunerare a muncii cel puțin pentru una lună, 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 a 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 temeii pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material salariatului prevăzute în pct. 12 al prezentului Regulament 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.

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

14Cererile 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 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. 9  
la Contractul Colectiv de Muncă  
pe anii 2018-2021

Aprobat  
prin Hotărârea Guvernului  
nr. 1223 din 9 noiembrie 2004

**NOMENCLATORUL**  
**profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea**  
**căroră acordă dreptul la concediu de odihnă anual suplimentar plătit**  
**și durată redusă a zilei de muncă a personalului medico-sanitar**

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
	<b>Unități (secții, saloane, cabinete) curativ-profilactice de psihiatrie.</b>  Medic, personal medical mediu și inferior, dezinfector, ocupat nemijlocit cu asistența medicală preventivă	14	7
	<b>cabinete fizioterapie</b> 1. 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 ultrascurte 2. Personal medical mediu ocupat cu proceduri de masaj	11 7	6,5 7
1.	<b>Laboratoare</b>  Șef de laborator, medic laborant, personal medical cu studii medii și inferior.	7	7

<b>Profesii generale ale salariaților din unitate</b>			
1.	Medic, personal medical mediu și inferior din unitatea medico-sanitară.	7	7
2.	Medicii generaliști (de familie), asistentele medicilor generaliști ( de familie).	11	7
3.	Sefii instituțiilor medico-sanitare (centrilor de sanatate	11	7
4.	Conducătorii auto: de automobile (autobuze) sanitare, operative și salvări.	4	

**NOTĂ:** În cazuri când durata concediilor anuale suplimentare plătite, prevăzute de prezentul Nomenclator, condece la micșorarea duratei totale a concediului anual se aplică normele prevăzute pînă la adoptarea prezentei hotărîri.

**HOTĂRÎRE:**

**Cu privire la Contractul Colectiv de muncă pe anii 2018-2021  
Încheiat între Administrația IMSP „CS Bocşa” și Grupul Sindical al  
IMSP „CS Bocşa”**

**În temeiul Codului muncii al republicii Moldova Nr. 154- XV din 18 Martie 2003, în scopul promovării politicii de dezvoltare și reformare a ocrotirii sănătății în Republica Moldova, garantării drepturilor de muncă, social- economice și profesionale ale salariaților, asigurării drepturilor și garanțiilor sindicatului –reprezentant al salariaților, Administrația IMSP” CS Bocşa” și Grupul Sindical al IMSP” CS Bocşa”.**

**HOTĂRĂSC:**

**1.Să închee Contractul Colectiv de muncă pe anii 2018-2021 între Administrația IMSP „CS Bocşa” și Grupul sindical al IMSP „ CS Bocşa”.**

**2.Administrația IMSP”CS Bocşa” și Grupul Sindical vor examina anual la ședința comună realizarea prevederilor Contractului Colectiv de muncă.**

**3.Controlul asupra îndeplinirii Contractului colectiv de muncă și examinarea litigiilor apărute pe parcursul realizării lui va fi efectuată de Comisia pentru consultări și negocieri colective.**

IMSP „ CS Bocşa”  
\_\_\_\_\_ Num. pr. șef

Grupul sindical al IMSP „CS Bocşa”  
\_\_\_\_\_ num pron lider sind