

Direcția generală asistență medicală și socială  
a Consiliului municipal Chișinău

Instituția medico-sanitară publică  
Asociația Medicală Teritorială Botanică



Centrul Sindical Ramural Teritorial  
Chișinău din Domeniul „Sănătății”

Organizația Sindicală Primară  
a Angajaților IMSP AMT Botanică



**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ**  
al Instituției medico-sanitare publice  
Asociația Medicală Teritorială Botanică,  
municipiul Chișinău  
(nivel de unitate)  
pe anii 2026-2030

„ÎNREGISTRAT”

Inspecția teritorială de muncă Chișinău  
Nr. 324 „ 17 ” 03 2026



L.S

**COORDONAT:**

**APROBAT:**

**Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica**  
Proces-verbal nr. 1/26 din 11.03.2026  
„17” martie 2026

**Prin ordinul nr. 48 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica**

„17” martie 2026



### **HOTĂRÂRE**

**Cu privire la Contractul Colectiv de Muncă (nivel de unitate)  
pe anii 2026-2030**

**Încheiat între părțile Instituția medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanica  
și Organizația Sindicală Primară a Angajaților Instituției Medico-Sanitare Publice Asociația  
Medicală Teritorială Botanica**

În temeiul Constituției Republicii Moldova, Codului muncii al Republicii Moldova nr.154 - XV din 18 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare, Legii Sindicatelor nr.1129 - XIV din 07.06.2000, Convenției OIM nr.98 din 01.07.1949 „Privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă”, Convenției Colective la nivel de ramură pe anii 2026-2030, precum și Hotărârii Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective nr.9 din 18 mai 2007 și în scopul îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă a salariaților instituției, reformării domeniului ocrotirii sănătății în sectorul Botanica municipiul Chișinău, precum și respectarea garanțiilor social-economice și profesionale ale salariaților, la fel, asigurarea drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora la locul de muncă, concomitent și respectarea garanțiilor de către organul sindical în vederea raporturilor de muncă în calitate de reprezentant al salariaților din cadrul IMSP AMT Botanica și totodată, respectarea garanțiilor salariaților în scopul beneficierii la compensările pentru condiții de muncă vătămătoare și/sau nefavorabile, conform domeniului de activitate profesională,

### **HOTĂRÂSC:**

1. Se încheie Contractul Colectiv de Muncă (nivel de unitate) pe anii 2026-2030 între părțile Instituția medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanica și Organizația Sindicală Primară a Angajaților IMSP AMT Botanica.
2. Instituția medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanica și Organizația Sindicală Primară a Angajaților IMSP AMT Botanica, vor întreprinde măsuri în vederea realizării prevederilor Contractului Colectiv de Muncă (nivel de unitate) asigurând implementarea acestuia în activitatea salariaților.
3. Se stabilește că Convenția Colectivă de Muncă la nivel de ramură pe anii 2026-2030 constituie temei pentru elaborarea, negocierea și încheierea prezentului Contractului Colectiv de Muncă (nivel de unitate).
4. Organul de conducere al Instituției medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanica și Organizației Sindicale Primare a Angajaților IMSP AMT Botanica, vor examina anual în trimestru I în ședință comună realizarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă (nivel de unitate).
5. Controlul executării prevederilor prezentului Contractului Colectiv de Muncă (nivel de unitate) concomitent și examinarea litigiilor apărute pe parcursul realizării acestuia se va efectua de către Comisia pentru negocieri colective la nivel de unitate.



**Veronica CUMPĂNĂ**



**Marina GOLOVACI**

**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ**  
**(nivel de initate)**  
**pe anii 2026-2030**

Instituția medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanică și Organizația Sindicală Primară a Angajaților Instituției Medico-Sanitare Publice Asociația Medicală Teritorială Botanică, denumite în continuare părți, în scopul realizării măsurilor coordonate în vederea dezvoltării și modernizării ramurii ocrotirii sănătății; acordării asistenței medicale calitative populației; apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice, de muncă și sociale, colective și individuale pentru salariații - membri de sindicat din instituțiile medicale, medico-sanitare, farmaceutice, de învățământ și alte instituții din sistemul sănătății, denumite în continuare Unități; asigurării drepturilor și garanțiilor de activitate a sindicatului, reprezentant al salariaților, au încheiat prezentul Contract Colectiv de Muncă (nivel de unitate) pe anii 2026-2030 (denumit în continuare „Contract”), convenind la următoarele:

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

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

2. Părțile se obligă să întreprindă măsuri concrete întru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Declarația Universală a Drepturilor Omului din 10.12.1948, Convențiile OIM ratificate de Republica Moldova, Constituția Republicii Moldova, Codul muncii, prezenta Convenție și alte acte normative.

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

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

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

6. Contractul are drept scop apărarea drepturilor și garanțiilor salariaților reprezentați de Instituția medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanică, stabilite de legislație și prezentul Contract și este obligatorie pentru aplicare în instituție în cadrul cărora sunt instituite organizații sindicale primare afiliate la **Centrul Sindical Ramural Teritorial Chișinău din Domeniul „Sănătății”**, indiferent de tipul de proprietate, subordonarea instituțională, fondatorul acesteia și forma juridică de organizare.

7. Sub incidența prezentului Contract cad salariații - membri de sindicat, care au împuternicit reprezentanții lor să participe la negocierile colective, să elaboreze și să încheie Contract în numele acestora, precum și salariații care au aderat la Contract după încheierea acestuia.

7.1. Dreptul de a adera la prezentul Contract îl au salariații care obțin calitatea de membru al Instituției medico-sanitară publică Asociația Medicală Teritorială Botanică în perioada acțiunii acesteia.

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

8. Prevederile prezentului Contract constituie garanții minime de la nivelul cărora începe negocierea și încheierea acestuia, în conformitate cu prevederile art.31 alin.(3) din Codul muncii.

9. În conținutul Contractului colectiv de muncă nu pot conține clauze care ar afecta sau diminua drepturile și garanțiile salariaților prevăzute de actele normative și prezentul Contract.

10. La negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă la nivel de Unitate pot fi stabilite, în baza propriilor mijloace, clauze mai avantajoase față de cele prevăzute de legislație și de prezentul Contract.

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

12. 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 sau acțiuni de ingerință în activitatea sindicală.

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

14. Administrația Unității și organizația sindicală primară (organul sindical) se obligă să asigure accesul tuturor salariaților la conținutul prezentului Contract și al modificărilor introduse.

15. Organizația sindicală primară, în contextul asigurării participării reprezentanților salariaților la procesul decizional, va examina, consulta și aviza proiectele de decizii elaborate de partenerii sociali, ce vizează drepturile și garanțiile social-economice și profesionale ale salariaților din domeniul de activitate.

16. În cazurile realizării prevederilor prezentului Contract, conform normelor negociate, organizația sindicală primară se va abține de la organizarea și desfășurarea acțiunilor de protest în cadrul ramurii ocrotirii sănătății.

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

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

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

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

## CAPITOLUL II

### **ÎNCHIEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA SI ÎNCETAREA ACTIUNII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

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

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

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

24. CIM se întocmește în două exemplare și se semnează de către părți. În cazul în care angajatorul este autoritate publică, pe CIM se aplică ștampila acesteia.

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

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

CIM nu poate conține clauze sub nivelul celor prevăzute de legislație, Convenții colective ramurale și prezentul contract colectiv de muncă.

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

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

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

Prin contractul colectiv de muncă poate fi prevăzut un termen minim al contractului individual de muncă cu persoanele pensionate mai mare de doi ani.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. 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. 11/2012 cu privire la criteriile de reducere în masă a locurilor de muncă și a Codului muncii.

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

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

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

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

34. În cazul când salariatul este membru de sindicat, CIM poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului doar cu consultarea prealabilă în scris a organului sindical respectiv. Organul sindical urmează să prezinte acordul sau dezacordul argumentat în scris privind concedierea salariatului în

termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului sau dezacordului.

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

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

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

38. La demisionarea sau concedierea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensionare (deținerea de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă), precum și la încheierea activității de muncă din propria inițiativă a salariaților cu o vechime de muncă de cel puțin 20 de ani în Unitate, 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 sau alte tipuri de stimulări a activității profesionale (ajutoare materiale, mențiuni, diplome, solicitări către autoritățile competente pentru oferirea distincțiilor de stat etc.).

### **CAPITOLUL III**

#### **REGLEMENTĂRI ÎN DOMENIUL FORMĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI PROTECȚIEI PROFESIONALE**

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

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

- a) eficientizarea managementului resurselor umane, inclusiv prin promovarea formării profesionale;
- b) utilizarea resurselor umane în conformitate cu normele de personal din ramură, depășirea normelor stabilite fiind acceptată în baza argumentării acestei situații;
- c) combaterea fenomenului de disponibilizare în masă, inclusiv pe criteriul atingerii vârstei de pensionare a salariaților;
- d) încadrarea prioritară în câmpul muncii a tinerilor specialiști;
- e) informarea publicului despre locurile vacante în Unități.

41. Administrația instituției, în comun cu organul sindical respectiv, se obligă să asigure:

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

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

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

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

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

Angajatorul, de comun cu autoritatea administrației publice locale, în scopul motivării de a activa în cadrul Unității, poate stabili și acorda suplimentar alte înlesniri și avantaje, decât cele stabilite în art.11 din Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995 și Hotărârea Guvernului nr.1345/2007 "Cu privire la acordarea facilităților tinerilor specialiști cu studii medicale și farmaceutice", lucrătorilor medico-sanitari/farmaceutici și tinerilor specialiști (inclusiv cei din categoria personalului non medical).

Salariatul, în caz de efectuare a studiilor de specializare primară, studii universitare și postuniversitare, pentru angajare și activitate în instituția ce a efectuat plata pentru studii, este obligat să

activeze cel puțin 3 ani de la finisarea studiilor în instituția dată. În cazul întreruperii CIM din inițiativa angajatului, acesta este obligat să restituie angajatorului cheltuielile efectuate pentru studii de specializare primară, studii universitare, postuniversitare, studii medii speciale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul când salariatul s-a înmatriculat din propria inițiativă în instituția de învățământ superior sau mediu de specialitate acreditate în condițiile legii, la secțiile serale și fără frecvență, li se vor acorda anumite garanții și compensații în modul prevăzut de contractul colectiv sau cel individual de muncă.

58. În cazul în care salariații sunt delegați din partea instituției pentru participare la realizarea schimburilor de experiență, specializărilor, instruirilor și stagiilor de formare, congrese sau cursuri de perfecționare în specialitate, organizate în țară sau peste hotarele țării, toate cheltuielile pentru participare sunt suportate de către angajator.

59. În cazul în care salariații, din proprie inițiativă, participă la schimburi de experiență, specializări, instruirii și stagii de formare, congrese, cursuri de perfecționare în specialitate, organizate în țară sau peste hotarele țării, informând angajatorul în acest sens cu o cerere scrisă cu cel puțin 14 zile înainte, anexând invitația la eveniment, acestora li se va păstra 100% din salariul mediu la locul de muncă de bază, pentru cel mult 5 zile lucrătoare în an, după coordonarea cu angajatorul, în modul prevăzut de contractul colectiv de muncă. După revenire la serviciu salariatul urmează să prezinte confirmarea participării la evenimentele menționate supra.

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

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

prevederilor contractului.

În cazul demisionării art.85 sau concedierii art.86 ( 1) din Codul muncii, înainte de expirarea termenului prevăzut în contractul de formare profesională continuă încheiat între părți, salariatul va restitui angajatorului, cheltuielile suportate de către acesta în legătură cu formarea lui profesională;

În cazul în care salariatul nu finalizează Cursul, sau nu obține calificarea corespunzătoare din motive neîntemeiate, el va fi obligat să restituie angajatorului toate cheltuielile suportate în legătură cu formarea lui profesională.

61. Salariații delegați din partea Unității care își fac studiile la cursuri de specializare și perfecționare organizate de prestatorii de servicii educaționale, li se păstrează salariul mediu lunar la locul de muncă de bază și li se achită cheltuielile de deplasare conform prevederilor Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din

Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10/2012.

#### **CAPITOLUL IV**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRIVIND RAPORTURILE DE MUNCĂ DINTRE ANGAJATOR ȘI SALARIAT**

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

#### **62.1. Drepturile angajatorului:**

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

#### **62.2. Obligațiile angajatorului:**

- a) informarea salariaților despre existența și conținutul contractului colectiv de muncă;
- b) respectarea drepturilor salariaților prevăzute de prezentul Contract;
- c) informarea personalului despre atribuțiile de serviciu și normele de muncă stabilite;
- d) promovarea formării profesionale și perfecționării cadrelor medicale din mijloacele financiare ale Unității;
- e) acceptarea solicitărilor salariaților în vederea beneficiii de concediu paternal;
- f) aprobarea și/sau modificarea statelor de personal ale Unității în conformitate cu legislația, consultând în prealabil organul sindical;
- g) identificarea și stabilirea unor măsuri și acțiuni concrete pentru consilierea salariaților în vederea prevenirii sindromului arderii profesionale (contractare de specialiști în domeniu, prevederea unor posturi în statele de personal în acest sens etc.);
- h) promovarea angajării persoanelor cu dizabilități în cadrul Unității, în limita a cel puțin 5% din numărul angajaților, în scopul incluziunii sociale a acestor persoane;
- i) gestionarea transparentă a resurselor financiare și bunurilor materiale ale Unității;
- j) asigurarea dreptului salariaților de a participa la administrarea Unității, prin intermediul organului sindical, în conformitate cu prevederile art.20, 42 și 42<sup>1</sup> din Codul muncii;
- k) consultarea organului sindical în privința deciziilor care pot afecta drepturile și interesele salariaților;
- l) conlucrarea cu organul sindical al Unității pentru a preveni litigiile individuale de muncă și conflictele colective de muncă.

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

#### **63.1. Drepturile salariatului:**

- a) obținerea consultației și ajutorului din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;
- b) primire și/sau beneficierea de ajutor material în condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv sau cel individual de muncă și Regulamentul-tip privind primirea și acordarea ajutorului material salariaților aprobat la nivel de Unitate (conform anexei la . 7);

- c) beneficierea gratuită de echipamente individuale de protecție conform normelor și Anexei din contractul colectiv de muncă sau clauzei din contractul individual de muncă;
- d) participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de conducători de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale, cunoașterea rezultatelor atestărilor și concursurilor;
- e) participarea, prin reprezentanții organizației sindicale, în condițiile legislației muncii, la administrarea Unității, la negocierile colective;
- f) accesul la informația privind activitatea Unității;
- g) respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă pentru protecția salariaților gravide, care au născut de curând sau care alăptează, în conformitate cu legislația.

#### **63.2. Obligațiile salariatului:**

- a) cunoașterea parametrilor de funcționare a utilajului în condiții de siguranță;
- b) cunoașterea și respectarea cerințelor securității și sănătății în muncă și a securității anti-incendiară;
- c) respectarea normelor de comportament și a deontologiei în cadrul relațiilor de serviciu;
- d) respectarea drepturilor și intereselor legitime ale pacientului;
- e) păstrarea cu strictețe a confidențialității medicale și a informației personale de care a luat cunoștință în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație;
- f) perfecționarea continuă a cunoștințelor profesionale.

## **CAPITOLUL V**

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

#### **64. Timpul de muncă**

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

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

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

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

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

64.4. Pentru personalul medico-sanitar care prestează activitatea în condiții de muncă vătămătoare se stabilește săptămâna de muncă redusă a timpului de muncă care va constitui 30 ore (medici radiologi, tehnicieni radiologi). Salariații care prestează activitatea în condiții de muncă nefavorabile (medici ecografiști, asistenți medicali din cabinetele de ecografie, medici endoscopiști și asistenți medicali din cabinetele de endoscopie) durata timpului de muncă se stabilește conform Hotărârii Guvernului nr.1223/2004.

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

64.6. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbători nelucrătoare se reduce cu 2 ore pentru toți salariații cu săptămâna de lucru 40 ore. Pentru salariații cu săptămâna de lucru de 35 ore durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbători nelucrătoare se reduce cu 1 oră. Ziua de 31 decembrie (ajunul anului nou) se reduce respectiv cu 4 ore și 2 ore.

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

acordării serviciilor medicale.

64.7. În durata timpului de muncă se include:

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

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

64.9. Durata săptămânii de lucru în Unitățile medico-sanitare publice și de învățământ, cu excepția unităților medico-sanitare care desfășoară activitate cu program continuu, este de 5 zile.

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

64.10. Repartizarea timpului de muncă în cadrul Unității (timpul începerii și terminării lucrului, durata schimbului, pauzele, alternarea zilelor lucrătoare și a celor nelucrătoare), în funcție de specificul de activitate, se stabilesc prin Regulamentul intern al Unității și contractul colectiv de muncă.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **65. Evidența timpului de muncă**

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

65.2. Modul evidenței timpului de muncă se stabilește prin contractul colectiv de muncă al Unității, ținându-se cont de specificul activității și de necesitatea asigurării populației cu servicii medicale și farmaceutice.

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

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

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

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

## **66. Timpul de odihnă**

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

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

66.2. În Unitățile medicale în cadrul programului zilnic de muncă, pauza de masă se stabilește de la 30 minute până la 1 oră și nu se include în timpul de muncă.

Durata concretă și timpul acordării pauzei se stabilesc prin contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă și/sau prin Regulamentul intern al Unității.

66.3. În unitățile medicale cu program continuu de muncă, durata pauzei de masă și odihnă se include în timpul de muncă. În aceste cazuri, conducătorul Unității, de comun cu organul sindical, anual elaborează și aprobă Lista profesiilor (funcțiilor) care beneficiază de această facilitate, ca parte a contractului colectiv de muncă sau a Regulamentului intern al Unității.

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

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

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

## **67. Acordarea concediilor**

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

67.2. Concediul suplimentar plătit se acordă în conformitate cu prevederile Nomenclatorului profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare și nefavorabile, activitatea cărora acordă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit și durata redusă a zilei de muncă personalului medico-sanitar, cu prevederile prezentului Contract, inclusiv cele negociate și adoptate în Lista-tip a funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul de odihnă anual suplimentar plătit în ramură.

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

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

67.5. Cadrele didactice din unitățile medicale de toate tipurile, cu sarcina didactică anuală li se acordă anual un concediu de odihnă plătit cu o durată de 62 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

De concediu de odihnă plătit cu o durată de 62 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare, beneficiază și cadrele didactice din unitățile medicale angajate în bază contractului individual de muncă pe durată determinată, conform art.55 din Codului muncii, pe o durată de cel puțin un an de studii/un an universitar.

Pentru cadrele didactice membri de sindicat din colegiile și centrele de excelență din domeniul medical, inclusiv directori și directori adjuncți membri de sindicat, se stabilește concediu de odihnă plătit cu o durată de 62 zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

67.6. Administrația instituției, de comun acord cu organul sindical, până la 15 decembrie al anului calendaristic care expiră, este obligată să aprobe Programul de acordare a concediilor de odihnă anuale

și suplimentare pentru anul ce urmează cu respectarea următoarelor condiții:

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

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

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

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

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

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

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

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

67.12. 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.

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

67.14. În temeiul art.121 din Codul muncii salariații Unităților din ramură beneficiază de concedii anuale suplimentare plătite.

67.15. Salariații care lucrează în condiții vătămătoare, nefavorabile conform Hotărârii Guvernului nr.1223/2004, persoanele cu dizabilități de vedere severe și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice.

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

67.16. În temeiul art.121 alin.(5) din Codul muncii, reieșind din specificul activității, influența factorilor psihoemoționali sporțiți, responsabilitatea funcției și programul complex și intens de muncă, inclusiv în scopul prevenirii arderii profesionale, salariaților care cad sub incidența prezentului Contract li se acordă un concediu suplimentar de odihnă plătit în mărime de cel puțin 4 zile calendaristice, conform Listei-tip a funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul de odihnă anual suplimentar plătit în ramură, negociată și adoptată prin prezentul Contract.

Categoriile de salariați și mărimea concretă a concediilor de odihnă anuale suplimentare se stabilesc prin contractele colective de muncă nivel de Unitate, în conformitate cu prevederile respectivei Listei-tip.

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

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

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

67.20. Veteranilor de război angajați în Unități, li se acordă un concediu de odihnă anual plătit la cerere, pe o durată prevăzută în contractul colectiv de muncă, precum și un concediu suplimentar neplătit

cu o durată de până la 14 zile calendaristice.

67.21. La prezentarea actelor respective, salariații din Unități beneficiază de concediu suplimentar plătit, la cererea scrisă exprimat în zile lucrătoare, în următoarele cazuri:

- a) căsătoria salariatului - 4 zile
- b) nașterea sau înfierea copilului - 2 zile
- c) căsătoria copiilor salariatului - 3 zile
- d) decesul părinților, socrilor, soțului/soției, copiilor - 3 zile, iar în caz de necesitate de a se deplasa peste hotarele țării - 5 zile
- e) decesul frate/soră, bunei, nepoți de la copii - 3 zile
- f) încorporarea salariatului, membrului familiei în armată - 1 zi
- g) părinților/tutorei care au copii în clasele I-IV - în prima și ultima zi a anului școlar
- h) părinților/tutorei care au copii în clasele IX și XII - în ultima zi a anului școlar
- i) trecerea la alt loc de muncă în altă localitate - 1 zi
  
- j) donare de sânge - 2 zile libere (ziua donării și ziua următoarea zilei de donare, care, la cererea scrisă a salariatului, poate fi utilizată pe parcursul a 12 luni de la ziua donării)
- k) ziua de naștere a salariatului - 1 zi liberă (în baza cererii scrise a salariatului), utilizarea acesteia pe parcursul anului calendaristic curent.
  
- l) examenul de atestare la categoria de calificare cu prezența fizică - 1 zi liberă (ziua susținerii examenului)
- m) participarea la seminare/instruiri în zile de odihnă (sâmbătă, duminică) în baza ordinului/dispoziției Ministerului Sănătății sau altor acte confirmative - 1 zi liberă (cu posibilitatea folosirii acesteia la cererea scrisă a salariatului pe parcursul a 12 luni de la ziua participării la seminar)

Concediul suplimentar respectiv se acordă strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă (cu excepția cazurilor stipulate la literele j), k) și m)).

Concediile prevăzute pentru căsătoria salariatului sau a copilului salariatului se acordă o singură dată, la alegerea salariatului, fie la înregistrarea căsătoriei la organele de stare civilă, fie la celebrarea căsătoriei (nunții).

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

67.22. În ziua de naștere a salariatului, acesta are dreptul la o zi liberă, cu păstrarea salariului. În această situație se depune o cerere scrisă către angajator, coordonată în prealabil cu șeful secției și conducătorul subdiviziunii, inclusiv în cazul utilizării acesteia pe parcursul anului calendaristic curent.

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

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

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

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

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

Medicii și farmaciștii rezidenți membri de sindicat dispun de toate drepturile și garanțiile privind concediile stabilite în Convenția Colectivă nivel de ramură.

## **CAPITOLUL VI**

### **REMUNERAREA ȘI NORMAREA MUNCII**

68. Plata muncii salariaților din Unități se va efectua în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova, respectând principiile de transparență, corectitudine și obiectivitate în stabilirea salariilor, sporurilor și suplimentelor la salariu.

La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici generale, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

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

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

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

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

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

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

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

73. Salariul și bursa se achită în zilele de lucru. Ziua concretă de plată a salariilor se stabilește în contractul colectiv de muncă al Unității sau contractul individual de muncă.

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

74. La achitarea salariului, angajatorul este obligat să informeze salariatul în scris despre părțile componente ale salariului ce i se cuvine pentru perioada respectivă, despre mărimea și temeiurile reținerilor efectuate, despre suma totală pe care urmează să o primească.

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

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

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

Sporurile de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile negociate și aprobate se

stabilesc și se achită salariaților membri de sindicat, indiferent de forma juridică a instituției în care activează (instituție/autoritate bugetară, instituție medico-sanitară publică sau instituție cu autonomie financiară etc.) și indiferent de sistemul de salarizare după care se stabilesc salariile (Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.837/2016, Hotărârea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară ș.a.)

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

77. Munca prestată în zilele de repaus și sărbătoare nelucrătoare se retribue în conformitate cu art.1 58 din Codul muncii.

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

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

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

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

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

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

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

a) Indicatorii-tip de performanțe profesionale individuale în muncă și Regulamentul cu privire la evaluarea și validarea indicatorilor de performanțe profesionale a muncii, în cazul Unităților încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobate de Ministerul Sănătății;

b) Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului, în cazul unităților bugetare, aprobat de Guvern.

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

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

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

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

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

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

Salariații Unității pot beneficia de premii reglementate de actele normative, precum și de premii și ajutor material stabilite în Regulamentul instituțional privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților (anexat la Contractul colectiv de muncă), elaborat în baza Regulamentului-tip privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților, anexat la prezenta Convenție.

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

Modul în care angajații vor exercita obligația de a se afla la dispoziția angajatorului se stabilește în contractul colectiv de muncă.

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

### **89. Munca prin cumul**

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

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

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

89.3. Medicilor cu funcție de conducere și adjuncților lor (medici) din Unitățile vizate în prezenta Convenție, li se permite în Unitatea în care sunt încadrați, în cazul funcției vacante și temporar vacante a medicului specialist/medicului de familie, să presteze munca prin cumul conform specialității în volum de până la 0,5 salariu de medic specialist/medic de familie, în condițiile de salarizare stabilite pentru funcția în cauză, cu toate sporurile și adaosurile.

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

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

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

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

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

### **90. Cumularea de profesii (funcții)**

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

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

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

90.4. Lista profesiilor cumulate nu se limitează.

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

modificarea celui existent.

### **91. Statele de personal**

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

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

91.3. În cazul Unităților din ramura ocrotirii sănătății, când nu există suficient volum de muncă pentru 1 unitate/funcție de personal, este posibil să se introducă în statele de personal posturi de 0,75, 0,5 sau 0,25 dintr-o unitate de personal/funcție.

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

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

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

## **CAPITOLUL VII**

### **SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ**

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

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

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

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

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

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

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

93.3. Organizarea serviciului de protecție și prevenire în Unitățile care au 50 și mai mulți salariați. În Unitățile cu un număr mai mic de salariați modul de creare a acestui serviciu se stabilește prin contractul colectiv de muncă.

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

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

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

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

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

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

93.10. Crearea condițiilor pentru alimentația lucrătorilor în Unități

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

93.12. Asigurarea plății indemnizației unice în cazul reducerii capacității de muncă sau decesului salariatului în rezultatul unui accident de muncă sau a unei boli profesionale, din contul Unității care poartă vina, în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea securității și sănătății în muncă nr. 186/2008.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) testarea și vaccinarea salariaților la locul de muncă;

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

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **PARTENERIATUL SOCIAL ÎN RAMURA OCROTIRII SĂNĂTĂȚII**

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

96. Părțile semnatare ale prezentului Contract au competențe în:

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

b) efectuarea controlului respectării legislației muncii în vigoare;

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

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

e) promovarea bunelor practici ale salariaților din domeniu ocrotirii sănătății din alte țări;

97. Părțile semnatare a prezentului Contract se obligă să asigure participarea reprezentanților OSP a Angajaților IMSP AMT Botanica (Comitetului sindical) la toate nivelurile cu drept de vot, în limita competențelor funcționale, la lucrările:

- a) Consiliilor medicale și altor Comisii ale Unității;
- b) Consiliului de Administrare a IMSP AMT Botanica;
- c) Alte comisii ale Unității.

98. Centrul Sindical Ramural Teritorial Chișinău din Domeniul „Sănătății”, își asumă următoarele obligațiuni:

- a) protecția drepturilor și intereselor profesionale, social-economice și de muncă ale angajaților, studenților și elevilor -membri de sindicat din sistemul ocrotirii sănătății;
- b) identificarea problemelor existente în ramură, cu sesizarea organelor competente;
- c) promovarea negocierilor, concilierilor, întru soluționarea revendicărilor înaintate de salariați-membri de sindicat, medierea conflictelor individuale și colective de muncă;
- d) participarea la elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative care reglementează interesele de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților din ramură;
- e) acordarea asistenței metodologice, consultative și juridice gratuite membrilor de sindicat;
- f) distribuirea biletelor de tratament balneosanatorial, precum și a celor de odihnă de vară a copiilor, conform legislației;
- g) compensarea parțială a costului biletelor de tratament balneosanatorial, precum și a celor de odihnă de vară a copiilor, din sursele proprii, în conformitate cu Regulamentul aprobat de Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova;
- h) desfășurarea activităților cu caracter instructiv-educativ în domeniul raporturilor de muncă, securității și sănătății în muncă, de organizare sindicală și de pregătire a negociatorilor, în cadrul platformelor sindicale de dialog.

99 Centrul Sindical Ramural Teritorial Chișinău din Domeniul „Sănătății”, de comun cu Direcția generală asistență medicală și socială a CMC și conducătorii Unităților vor organiza anual spartachiade și vor asigura participarea salariaților la aceste evenimente sportive.

100 Angajatorii:

- a) vor asigura participarea reprezentanților salariaților la lucrările comisiilor permanente de tarifare a angajaților, de stabilire a vechimii în muncă și a vechimii în specialitate a angajaților precum și altor comisii unde se examinează subiecte care vizează interesele salariaților;
- b) vor prevedea în planul bugetar sau în Devizul de venituri și cheltuieli mijloace financiare pentru soluționarea problemelor salariaților în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarii și vor stabili modul de utilizare a surselor în cauză prin contractul colectiv de muncă, în baza unei decizii comune a administrației Unității și organului sindical;
- c) vor include președintele organului sindical sau alt membru din comitet în echipa instituțională de negociere a ofertelor de contractare a serviciilor medicale cu Compania Națională de Asigurări în Medicină;
- d) vor elabora regulamentul propriu în baza Regulamentului-tip pentru organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”, în comun cu organul sindical, și vor asigura realizarea prevederilor acestuia.

101. Angajatorii nu au dreptul de a utiliza cotizațiile sindicale în scopuri de acoperire a datoriilor Unității sau în alte scopuri.

## **CAPITOLUL IX**

### **REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII ORGANELOR SINDICALE - REPREZENTANȚII AI SALARIAȚILOR**

102. Angajatorii Unităților medico – sanitare:

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

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

103. Angajatorii sunt obligați:

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

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

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

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

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

103.6. Să prevadă în planul bugetar sau în Devizul de venituri și cheluieli mijloace financiare pentru soluționarea problemelor salariaților în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarii, în temeiul art.35 alin.(5) din Legea sindicatelor nr. 1129/2000 și prezentul Contract. Modul de utilizare a surselor în cauză se stabilește prin contractul colectiv de muncă și se realizează în baza deciziei comune a administrației Unității și organului sindical, în conformitate cu Regulamentul cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15%.

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

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

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

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

103.11. Să respecte drepturile organului sindical privind:

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

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

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

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

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

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

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

h) depistarea încălcărilor legislației muncii și înlăturarea abaterilor constatate;

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

j) organizarea activităților sportive și culturale pentru salariați;

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

l) prezentarea rapoartelor anuale (financiare și statistice) la solicitarea administrației Unității și informarea membrilor sindicatului despre activitatea desfășurată întru reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor lor legitime;

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

- n) reprezentarea, în caz de necesitate, a intereselor membrilor de sindicat în instanțele de judecată;
  - o) organizarea activităților de instruire sindicală și în domeniul legislației muncii;
  - p) participarea la atestarea și tarifarea salariaților;
  - q) participarea la lucrările organelor colegiale ce vizează soluționarea problemelor organizației sindicale și ale membrilor de sindicat;
  - r) participarea la examinarea și monitorizarea condițiilor de muncă, la elaborarea propunerilor pentru înlăturarea abaterilor constatate în domeniul securității și sănătății muncii;
  - s) participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic;
  - t) colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social;
  - u) îndeplinirea și altor obligațiuni ce țin de respectarea legislației și Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, Centrului Sindical Ramural Teritorial Chișinău din Domeniul „Sănătății”.
104. Persoanele alese în organele sindicale de toate nivelurile și neeliberate de la locul de muncă de bază nu pot fi sancționate disciplinar și/sau transferate la altă muncă fără acordul organelor sindicale ai căror membri sunt.

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

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

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

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

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

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

110. Concedierea, încetarea contractului individual de muncă cu angajații - președinți ai comitetelor sindicale în condițiile art.86 alin.(1) lit.y<sup>1</sup>) și art.301 alin.(1) lit. c) din Codul muncii se va efectua la expirarea mandatului de alegere în funcția sindicală.

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

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

113. În contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute și alte garanții pentru persoanele alese în organele sindicale.

## **CAPITOLUL X**

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

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

115. Conflictelor colective de muncă la nivel de Unitate vor fi soluționate conform prevederilor Codului muncii și Regulamentului privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de Unitate medico-sanitară, farmaceutică și de învățământ, indiferent de forma de proprietate.

116. În cazul nerespectării prevederilor prezentului Contract, OSP a Angajaților IMSP AMT Botanica, își asumă dreptul declanșării conflictului colectiv de muncă la nivel de ramură.

117. Declanșarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest în masă la nivel de Unitate se va desfășura conform Codului muncii al Republicii Moldova, Legii cu privire la întruniri și Regulamentului privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de Unitate medico-sanitară, farmaceutică și de învățământ, indiferent de forma de proprietate.

## **CAPITOLUL XI**

### **HĂRȚUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**124. Potrivit art.1 al Codul muncii nr.154/2003, cu modificările și completările ulterioare, violența în muncă, hărțuirea în muncă și hărțuirea sexuală se definește, după cum urmează:**

1) Violență în muncă, orice comportament, acțiune, faptă, omisiune sau amenințare, săvârșită, o singură dată sau în mod repetat, în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea, care are ca scop și/sau efect vătămarea integrității fizice, psihice, sexuale sau economice a unei persoane. Violența în muncă include, în mod expres, agresiunea fizică, intimidarea, constrângerea, abuzul verbal sau psihologic, violența sexuală, violența digitală, precum și orice altă formă de comportament care lezează demnitatea, sănătatea sau securitatea persoanei, indiferent dacă este exercitată de către angajator, salariat ori terți;

2) Hărțuire în muncă, orice comportament nedorit, exprimat prin acțiuni, cuvinte, gesturi sau alte forme de manifestare, săvârșit în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea, în mod izolat sau repetat, și care are ca scop și/sau efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de muncă ostil, intimidant, degradant, umilitor ori ofensator. Hărțuirea în muncă poate avea la bază orice criteriu protejat prin lege, real sau presupus, și poate fi exercitată de către angajator, salariat ori terți cu care persoana intră în contact în exercitarea atribuțiilor de muncă;

3) Hărțuire sexuală, manifestare a unui comportament fizic, verbal, nonverbal sau a altor acțiuni de natură sexuală care conduc la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator, având drept scop sau efect lezarea demnității unei persoane;

**125. În conformitate cu prevederile art. 8<sup>1</sup> al Codului muncii nr.154/2003 cu modificările și completările ulterioare se prevede interzicerea violenței și a hărțuirii în muncă.**

(1) Se interzic toate formele de violență și hărțuire care apar în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea, indiferent de forma de manifestare, frecvență, intensitate sau statutul persoanei care le exercită.

(2) Dispozițiile privind prevenirea și combaterea violenței și a hărțuirii în muncă se aplică acțiunilor comise în timpul exercitării atribuțiilor de muncă, în legătură cu munca sau care rezultă din muncă, inclusiv în următoarele situații și spații aferente activității profesionale:

a) la locul de muncă, inclusiv în spațiile publice sau private utilizate în mod efectiv pentru desfășurarea activității profesionale;

b) în spațiile auxiliare puse la dispoziție de angajator, cum ar fi cele destinate remunerării, odihnei, alimentației, grupurile sanitare, vestiarele, sau în alte spații asemănătoare;

c) în cadrul deplasărilor și al activităților legate de muncă, inclusiv în timpul călătoriilor de serviciu, al programelor de instruire profesională, al evenimentelor sau al activităților sociale organizate în interes de serviciu;

d) prin intermediul oricăror forme de comunicare legate de muncă, inclusiv prin tehnologii ale informației și comunicațiilor;

e) în spațiile de cazare puse la dispoziție de angajator;

f) pe durata deplasării salariațului către și dinspre locul de muncă, cu transportul oferit de unitate.

(3) Angajatorul este obligat să asigure un mediu de muncă sigur, sănătos și lipsit de violență și hărțuire prin:

a) elaborarea și punerea în aplicare a unei politici interne privind prevenirea și combaterea violenței și a hărțuirii în muncă;

b) instituirea unor proceduri clare, accesibile, imparțiale și confidențiale de raportare, investigare și soluționare a sesizărilor privind faptele de violență și/sau hărțuire în muncă;

c) identificarea și evaluarea riscurilor de violență și hărțuire în muncă, cu participarea salariaților sau a reprezentanților acestora;

d) informarea periodică a salariaților, dar nu mai rar decât o dată pe an, cu privire la drepturile, obligațiile și procedurile interne privind prevenirea și combaterea violenței și/sau a hărțuirii în muncă, precum și la mecanismele de protecție și raportare disponibile;

e) asigurarea protecției împotriva oricărui tratament sau comportament nefavorabil a persoanelor care denunță sau sunt victime ale unor fapte de violență și/sau hărțuire în muncă.

(4) Angajatorul elaborează și aprobă conținutul politicii interne în conformitate cu alin. (3), în funcție de capacitatea, natura activității și structura organizatorică a unității. Politica internă trebuie să includă cel puțin următoarele elemente: scopul și principiile generale, noțiunile și definițiile relevante, atribuțiile și responsabilitățile persoanelor desemnate sau ale comisiilor de investigare, procedura de raportare și investigare a cazurilor semnalate, măsurile de protecție și reparare aplicabile, precum și mecanismele de monitorizare, evaluare a eficienței și periodicitatea actualizării politicii.

(5) Angajatorul asigură accesul salariaților la conținutul politicii interne prin una dintre următoarele modalități: afișare în locuri vizibile, distribuire în format electronic sau în alte modalități neinterzise de lege.

(6) Prevederile alin. (3) și (4) referitoare la elaborarea și implementarea politicilor interne, instituirea procedurilor de raportare, investigare și de soluționare a cazurilor de violență și hărțuire în muncă, precum și la desemnarea persoanelor sau a comisiilor de investigare, se aplică în mod obligatoriu angajatorilor care au cel puțin 50 de salariați angajați în cadrul unității.

## **126. Conform art. 8<sup>2</sup> al Codului muncii nr.154/2003 cu modificările și completările ulterioare, se prevede procedura de raportare, investigare și de soluționare a cazurilor de violență și hărțuire în muncă, după cum urmează.**

(1) Angajatorul instituie o procedură internă clară, accesibilă, echitabilă și eficientă pentru raportarea, investigarea și soluționarea cazurilor de violență și/sau hărțuire survenite în cadrul raporturilor de muncă, precum și în cadrul altor raporturi legate nemijlocit de acestea.

(2) Procedura prevăzută la alin. (1) trebuie să asigure cel puțin următoarele garanții:

a) posibilitatea depunerii sesizărilor în formă scrisă, inclusiv prin mijloace electronice, direct de către salariațul vizat sau prin intermediul unui reprezentant desemnat în condițiile legii;

b) înregistrarea imediată a sesizării, ținerea evidenței prin mijloace stabilite de angajator și examinarea, în termenul prevăzut la lit. f), a fiecărei sesizări, cu respectarea caracterului imparțial și a confidențialității datelor personale și a identității persoanelor implicate;

c) desemnarea, pentru fiecare caz în parte, prin ordin intern (dispoziție, decizie, hotărâre), a unei persoane instruite sau a unei comisii de investigare formate din personal instruit în domeniul prevenirii și combaterii violenței și a hărțuirii în muncă, care nu se află în conflict de interes și care poate analiza obiectiv situația semnalată;

d) asigurarea dreptului la apărare pentru toate părțile implicate în procedură, prin oferirea posibilității de a da explicații, de a prezenta probe, de a beneficia de asistență ori consiliere, precum și de a fi informate în mod clar despre drepturile lor procedurale;

e) aplicarea, în cazul în care există un risc iminent de vătămare, intimidare sau presiune, a unor măsuri provizorii de protecție în favoarea persoanei care a formulat sesizarea, a martorilor sau a altor persoane implicate,

după caz. Măsurile pot include, în funcție de circumstanțele concrete ale cazului, următoarele: modificarea temporară a locului sau a programului de muncă al uneia dintre părți, restricționarea interacțiunii directe între persoanele implicate, repartizarea temporară a altor atribuții ori spații de lucru, acordarea unui concediu plătit sau neplătit, la cererea și cu acordul scris al salariatului vizat, alte măsuri stabilite în politicile interne ale angajatorului, care asigură protecția efectivă a persoanei;

f) soluționarea sesizării într-un termen rezonabil, care nu va depăși 30 de zile de la data înregistrării acesteia, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, în mod justificat, pentru un termen de cel mult 15 zile;

g) informarea în scris a părților implicate, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii, cu privire la concluziile investigației, măsurile dispuse și, după caz, căile de contestare sau de continuare a demersurilor în fața autorităților competente.

(3) Pe durata desfășurării procedurii de investigare, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal, precum și a identității persoanelor implicate, inclusiv după finalizarea procedurii;

b) să asigure protecția persoanelor care au depus sesizări, au participat ca martori sau au fost implicate în procedură împotriva oricărei forme de tratament nefavorabil, presiune sau intimidare;

c) să păstreze documentația aferentă sesizării și desfășurării procedurii pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la data finalizării acesteia, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) Obligația de a respecta caracterul confidențial al procedurii de investigare și de a proteja datele cu caracter personal și identitatea persoanelor implicate revine tuturor persoanelor participante la această procedură, inclusiv membrilor comisiilor de investigare, martorilor, persoanelor desemnate să preia sesizările, precum și oricărei alte persoane care, prin natura atribuțiilor sau implicării, are acces la astfel de informații. Încălcarea acestei obligații atrage răspunderea prevăzută de lege.

(5) În funcție de concluziile procedurii de investigare, angajatorul ia măsurile necesare în conformitate cu legislația, care pot include, după caz:

a) dispunerea inițierii procedurii disciplinare în conformitate cu prevederile prezentului cod, în temeiul constatărilor rezultate din procedura de investigare reglementată de prezentul articol, în vederea aplicării unei sancțiuni corespunzătoare salariatului care a săvârșit fapta;

b) sesizarea autorităților competente, inclusiv a organelor de urmărire penală, în cazul în care sunt indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune;

c) acordarea sprijinului necesar persoanei vătămate, inclusiv prin măsuri provizorii de protecție, restabilirea mediului de muncă sigur și prevenirea repetării situațiilor de risc.

(6) Constatarea și sancționarea disciplinară a faptelor de violență și/sau hărțuire în muncă nu exclud posibilitatea atragerii la răspundere contravențională sau penală a persoanei vinovate, în măsura în care faptele întrunesc elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni potrivit legislației.

(7) Angajatorul este în drept să recurgă la servicii de consultanță externă specializată sau să solicite sprijinul reprezentanților salariaților, al autorităților competente în vederea asigurării unei investigații imparțiale, conforme cu cerințele legii.

(8) Exercițarea dreptului salariatului de a sesiza instanța de judecată, Inspectoratul de Stat al Muncii, Consiliul pentru egalitate sau orice altă autoritate competentă nu este condiționată de inițierea sau finalizarea procedurii interne prevăzute de prezentul articol.

**127. Procedura de raportare, investigare și de soluționare a cazurilor de hărțuire sexuală**, este prevăzută prin ordinul Ministerului Sănătății nr.173-p2 din 15.10.2025 Cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura de prevenire, examinare și raportare a cazurilor de hărțuire în cadrul Ministerului Sănătății, instituțiilor publice și private prestatoare de servicii medicale și instituțiilor de învățământ medical.

## **CAPITOLUL XII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

128. Prevederile prezentului Contract sunt considerate drept minime și obligatorii pentru aplicare în toate Unitățile în cadrul cărora sunt instituite organizații sindicale primare afiliate la Federație, indiferent de tipul de proprietate, subordonarea instituțională, fondatorul acesteia și forma juridică de organizare.

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

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

131. Prezentul Contract intră în vigoare la data încheierii acestuia între administrația instituției și OSP a Angajaților IMSP AMT Botanica și este valabilă până la încheierea unui nou contract acordat la o nouă Convenție sau prelungirea valabilității acestuia.

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

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

134. Nerespectarea clauzelor prezentului Contract atrage răspunderea conform legii.

135. Cu 3 luni înainte de expirarea prezentului Contract, părțile se obligă să inițieze procedura de negociere a noului Contract racordat la noua Convenție, pe următoarea perioadă.

136. Anexele fac parte integrantă din prezentul Contract.

137. Părțile se obligă să asigure distribuirea și publicarea conținutului prezentului Contract și a modificărilor introduse. Contractul se plasează pe paginile web a instituției

138. Controlul realizării prevederilor prezentului Contract se pune în seama Comisiei pentru consultări și negocieri colective din cadrul IMSP AMT Botanica, formată de Părți pe principii de paritate.





**COORDONAT:**

Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces-verbal nr. 1126 din 11.03.2026  
Veronica CUMPĂNA

**APROBAT:**

Prin ordinul nr. 12 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI



**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA nr.**

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (localitatea)

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

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

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele, funcțional

pe de o parte, și dl (dna) \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

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

1. Salariatul este angajat în calitate de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

2. Locul de muncă \_\_\_\_\_

(denumirea subdiviziunii unității)

3. Munca este:

- a) de bază;
- b) prin cumul.

4. Durata Contractului este:

- a) nedeterminată;
- b) determinată

\_\_\_\_\_ (termenul concret)

5. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (termenul concret)

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

- a) ziua semnării;

b) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (data negociată de părți)

7. Riscurile specifice funcției \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (munca în condiții grele, vătămătoare/sau periculoase e.t.c.)

8. Salariatul are următoarele drepturi:

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

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

9. Salariatul este obligat:

- a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art. 9 din Codul muncii;
- b) să îndeplinească alte obligații \_\_\_\_\_

10. Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art. 10 din Codul muncii;
- b) alte drepturi \_\_\_\_\_

**(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți.)**

11. Angajatorul este obligat:

- a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art. 10 din Codul muncii;
- b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care \_\_\_\_\_

**(se specifică obligațiile suplimentare)**

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

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

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

**(vătmătoare și/ sau periculoase, intensitatea muncii etc.)**

12<sup>1</sup>. De mărimea salariului stabilit depinde:

- mărimea indemnizației de concediu;
- mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
- mărimea indemnizației de concediere;
- mărimea ajutorului de șomaj;
- mărimea pensiei pentru limită de vârstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate

13. Regimul de muncă \_\_\_\_\_

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

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

14. Regimul de odihnă \_\_\_\_\_

**(repausul zilnic, repausul săptămânal etc.)**

15. Concediile anuale:

- a) concediul de odihnă anual \_\_\_\_\_  
**(durata)**
- b) concediul de odihnă anual suplimentar \_\_\_\_\_  
**(durata)**

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

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

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

24. Transferul salariatului la o altă muncă poate avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74, 74<sup>1</sup> din Codul muncii și punctelor 20-21 din prezentul Contract individual de muncă.

25. Suspendarea Contract individual de muncă poate surveni:

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

26. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);
- a<sup>1</sup>) prin acordul scris al părților (art.82<sup>1</sup> din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

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

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

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajatorul  
Adresa \_\_\_\_\_

Cod fiscal \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Salariatul  
Adresa \_\_\_\_\_

Buletin de identitate \_\_\_\_\_  
Eliberat \_\_\_\_\_

Cod personal \_\_\_\_\_  
Cod personal de asigurări sociale \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Locul pentru ștampilă

**COORDONAT:**  
Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces-verbal nr. 114 din 11-03-2026  
Veronica CUMPĂNĂ

**APROBAT:**  
Prin ordinul nr. 48 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI

**REGULAMENTUL INTERN  
AL INSTITUȚIEI MEDICO – SANITARE PUBLICE ASOCIAȚIA MEDICALĂ  
TERITORIALĂ BOTANICA**

**I. PRINCIPII GENERALE:**

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

Prezentele principii reies din activitatea unității, condițiile de eficiență, necesitatea respectării unei anumite ordini, a unor anumite reguli ce reglementează raporturile de muncă dintre angajator și salariații unității pentru atingerea unui scop comun - asigurarea asistenței medicale a populației, impunerea unui adevăr evident, valabil pentru orice activitate umană desfășurată în colectiv.

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

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

**II. ANGAJAREA SALARIAȚILOR ȘI ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE  
MUNCĂ:**

2.1. Salariații își realizează munca prin încheierea unui contract individual de muncă cu IMSP AMT Botanica în formă scrisă, care își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altceva.

2.2. 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.

2.3. 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:
  - d) cu persoanele care își fac studiile la instituțiile de învățământ la cursurile de zi;
  - e) 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;

- f) cu conducătorii unităților, adjuncții lor și contabilii șefi ai unităților;
- g) în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

2.4. La încheierea contractului individual de muncă IMSP AMT Botanica este obligată să ceară de la persoana care se angajează următoarele documente:

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

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

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

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

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

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

- a) să aducă la cunoștință salariatului esența lucrului, condițiile de muncă, riscurile specifice funcției, modul de remunerare, drepturile și obligațiile lui de serviciu;
- b) să aducă la cunoștință salariatului Regulamentul intern al Unității și prevederile contractului colectiv de muncă;
- c) să efectueze instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și securității antiincendiară.

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 unei astfel de clauze, se consideră că salariatul a fost angajat fără perioada de probă.

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

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

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

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

2.9. Suspendarea Contract individual de muncă poate surveni:

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

Suspendarea contractului individual de muncă presupune suspendarea prestării muncii de

către salariat și a plății drepturilor salariale (salarii, sporuri, alte plăți) de către angajator.

2.10. Contractul individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82 din Codul muncii);
- a<sup>1</sup>) prin acordul scris al părților (art. 82<sup>1</sup> din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art. 85 și 86 din Codul muncii).

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

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

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

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

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

2.13. 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.

2.14. Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau statelor de personal, procedura nu poate fi repetată pe parcursul unui an calendaristic, în termenul de preavizare nu se include perioada aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

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

Ziua concedierii se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

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

### **III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIATULUI:**

#### **3.1. Salariatul are dreptul:**

a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de prezentul cod;

b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă, precum și la îmbunătățirea condițiilor de muncă prin promovarea unor forme de muncă mai transparente și mai previzibile;

c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;

d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

d<sup>1</sup>) la obținerea, la solicitare, a informațiilor cu privire la nivelurile de remunerare, defalcate în funcție de sex pentru categoriile de salariați care prestează muncă egală sau muncă de valoare egală;

e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea repausului suficient și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informarea deplină și veridică, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție, privind condițiile de activitate, în special privind condițiile de retribuire a muncii, inclusiv salariul funcției sau cel tarifar, suplimentele, premiile și ajutoarele materiale (în cazul în care acestea fac parte din sistemul de salarizare al unității), periodicitatea achitării plăților și criteriile utilizate pentru stabilirea nivelurilor de salarizare;

f<sup>1</sup>) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;

h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu prezentul cod și cu alte acte normative;

i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

j) la participare în administrarea unității, în conformitate cu prezentul cod și cu contractul colectiv de muncă;

k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;

l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

o) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.

(1<sup>1</sup>) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sînt recunoscute prin prezentul cod. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

(1<sup>2</sup>) Salariații beneficiază de un mediu de muncă sigur, sănătos, demn și lipsit de orice formă de violență și/sau hărțuire, precum și de următoarele drepturi:

a) de a fi informați periodic cu privire la procedurile și măsurile interne aplicabile în materie de prevenire și combatere a violenței și a hărțuirii în muncă;

b) de a raporta, în condiții de confidențialitate, orice act de violență sau hărțuire la care au fost supuși;

c) de a solicita și de a beneficia, în condițiile stabilite de politicile interne, de măsuri adecvate de protecție și sprijin, cum ar fi consilierea psihologică, juridică sau de altă natură, în cazul în care sunt victime ale unor acte de violență sau hărțuire în muncă;

d) de a întrerupe desfășurarea activității, cu acordul angajatorului, în situații în care există riscuri iminente și substanțiale de violență și/sau hărțuire în muncă, cu obligația de a înștiința imediat angajatorul despre circumstanțele constatate.

### **3.2. Salariatul este obligat:**

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității, dacă este elaborat și aprobat de angajator, și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;

d) să respecte disciplina muncii;

d<sup>1</sup>) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;

d<sup>2</sup>) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;

- d<sup>3</sup>) să manifeste un comportament lipsit de violență și/sau hărțuire în cadrul raporturilor de muncă;
- e) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- g<sup>1</sup>) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;
- h) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- i) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective.

#### **IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJATORULUI:**

##### **4.1. Angajatorul are dreptul:**

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de prezentul cod și de alte acte normative;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- c<sup>1</sup>) să ofere salariaților care au copii cu vârsta de până la 3 ani servicii de îngrijire a acestora;
- c<sup>2</sup>) să ofere spații prietenoase pentru copiii cu vârsta de peste 3 ani;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

##### **4.2. Angajatorul este obligat:**

- a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- b<sup>1</sup>) să aprobe și/sau să modifice statele de personal ale unității în condițiile stabilite de Codul muncii;
- d) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- f<sup>1</sup>) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- f<sup>2</sup>) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f<sup>3</sup>) să întreprindă măsuri de prevenire și combatere a discriminării după orice criteriu, a hărțuirii sexuale și a victimizării la locul de muncă;
- f<sup>4</sup>) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- f<sup>6</sup>) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- f<sup>7</sup>) să prevină, să identifice, să combată și să sancționeze, în condițiile legii, orice formă de violență sau hărțuire în muncă;

f<sup>8</sup>) să elaboreze, să aprobe și să implementeze politici interne clare, coerente și funcționale de prevenire și combatere a violenței și a hărțuirii în muncă, care să cuprindă inclusiv proceduri de raportare, investigare și soluționare a sesizărilor;

f<sup>9</sup>) să asigure informarea periodică a salariaților cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin, precum și la măsurile de prevenire, protecție și intervenție în cazurile de violență sau hărțuire în muncă;

f<sup>10</sup>) să coopereze, la solicitare sau din proprie inițiativă, cu autoritățile competente în procesul de investigare și soluționare a cazurilor de violență sau hărțuire în muncă, precum și să păstreze evidența sesizărilor primite, a măsurilor întreprinse și a rezultatelor obținute, în condițiile legii;

g) să asigure remunerare egală pentru o muncă egală sau o muncă de valoare egală;

h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul cod, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;

i) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizând reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;

j) să informeze și să consulte salariații referitor la situația economică a unității, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile Codului muncii;

k) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;

l) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

m) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea unității în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;

n) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

o) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;

p) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative;

r) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.

## V. TIMPUL DE MUNCĂ:

5.1. Durata normală a timpului de muncă al salariaților din cadrul IMSP AMT Botanica nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămână.

5.2. Săptămâna de muncă se stabilește după cum urmează.

5.3. Pentru personalul administrativ se stabilește săptămâna de muncă de 40 ore, cu posibilitatea stabilirii graficului de lucru individual, în limita orelor de activitate a instituției.

5.4. Pentru personalul medico-sanitar se stabilește săptămâna de muncă de 35 ore, cu posibilitatea stabilirii graficului de lucru individual, în limita orelor de activitate a instituției.

5.5. Pentru personalul medico-sanitar care prestează activitatea în condiții de muncă vătămătoare se stabilește săptămâna de muncă redusă a timpului de muncă care va constitui 30 ore (medici radiologi, tehnicieni radiologi). Salariații care prestează activitatea în condiții de muncă nefavorabile (medici ecografiști, asistenți medicali din cabinetele de ecografie, medici endoscopiști și asistenți medicali din cabinetele de endoscopie) durata timpului de muncă se stabilește conform Hotărârii Guvernului nr.1223/2004.

5.6. Zilele de repaos săptămânal, de regulă, sunt sâmbăta și duminica.

5.7. Limita orelor de muncă în perioada anului pentru salariați se stabilește în intervalul 8.00-19.00 de luni până vineri, 8.00-16.00 sâmbătă și 8.00-13.00 duminică. În cazuri argumentate, la decizia conducerii, prin emiterea ordinului intern, limita orelor de muncă în cadrul instituției poate fi modificată.

5.8. Pe parcursul zilei de muncă salariaților li se oferă o pauză de masă pentru odihnă și alimentație de cel puțin 30 minute, după jumătate din timpul efectiv lucrat. Pentru personalul administrativ, statistic, ingineresc și gospodăresc, pauza de masă se stabilește de la ora 12.00.

5.9. În afară de zilele de repaos săptămânal, salariații beneficiază de timp liber în zilele de sărbători conform legislației în vigoare.

5.10. Durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbători nelucrătoare se reduce cu 2 ore pentru toți salariații cu săptămâna de lucru de 40 ore. Pentru salariații cu săptămâna de lucru de 35 ore durata muncii zilnice în ajunul zilelor de sărbători nelucrătoare se reduce cu 1 oră. Ziua de 31 decembrie (ajunul anului nou) se reduce respectiv cu 4 ore și 2 ore.

5.11. Seful subdiviziunii în care activează salariatul va stabili unilateral program individualizat de muncă pentru salariat, conform necesităților angajatului, despre care îl va informa cu 3 zile calendaristice până la aplicarea acestuia, utilizând toate mijloacele disponibile de comunicare (rețele sociale, avizier, e-mail etc.).

5.12. 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).

5.13. 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.

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

5.15. 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).

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

## **VI. TIMPUL DE ODIHNĂ:**

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

6.2. Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații din cadrul IMSP AMT Botanica.

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

6.3. Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

6.4. 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.

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

6.6. Salariaților transferați dintr-o unitate la alta li se poate acorda concediul anual de odihnă și înainte de expirarea a 6 luni de muncă după transfer.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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 mai multe părți (în baza unei cereri scrise), dintre care una nu poate fi mai mică de 14 zile calendaristice.

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

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

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

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

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

Plata muncii salariatului rechemat se efectuează în baze generale.

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

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

## VII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII:

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

7.2. Fiecare salariat are dreptul:

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

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

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

c) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;

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

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

a) să organizeze serviciul de protecție și prevenire în domeniul securității și sănătății în muncă;

b) să stabilească împuternicirile și obligațiile managerilor privind realizarea măsurilor de protecție și prevenire;

c) să asigure evaluarea factorilor de risc la locurile de muncă;

d) să asigure elaborarea și realizarea planului anual de protecție și prevenire la unitate;

e) să admită la lucru numai persoane care, în urma examenului medical, corespund sarcinilor de muncă ce urmează să le execute; să asigure periodicitatea acestor examene medicale;

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

g) să asigure instruirea salariaților în materie în domeniul securității și sănătății în muncă;

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

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

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

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

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

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

n) să efectueze, în modul stabilit de Codul muncii transferul la o muncă mai ușoară a salariaților care au nevoie de aceasta din motive de sănătate.

7.5. Angajatorul are dreptul:

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

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

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

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

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

### **VIII. STIMULĂRI PENTRU SUCESE ÎN MUNCĂ:**

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

a) mulțumiri;

b) acordarea de premii

c) distingerea cu un cadou de preț;

- d) distingerea cu Diplomă de onoare;
- e) alte stimulări.
- f) Stimulările se consemnează printr-un ordin al angajatorului, de comun cu organul sindical al unității, se aduc la cunoștința colectivului de muncă.
- g) Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar dreptul la avansare în serviciu.

## **IX. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA DISCIPLINEI DE MUNCĂ:**

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

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

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) mustrarea aspră;
- d) concedierea (în temeiurile prevăzute la art.86 alin.(1) lit.g-r)).

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;
- b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

9.8. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.

Angajatorul care a aplicat sancțiunea disciplinară este în drept să o revoce în decursul unui an din proprie inițiativă, la rugămintea salariatului, la demersul reprezentanților salariaților sau al șefului nemijlocit al salariatului.

În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art.203 din Codul muncii.

## **X. PRINCIPII FINALE:**

10.1. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință fiecărui salariat al IMSP AMT Botanica contra semnătură, de către angajator și produce efecte juridice de la data semnării de către salariat.

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

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

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

**COORDONAT:**  
Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces verbal nr. 26 din 2026  
Veronica CUMPĂNĂ

**APROBAT:**  
Prin ordinul nr. 98 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI



**LISTA**  
funcțiilor și profesiilor care beneficiază de concediul  
de odihnă anual suplimentar plătit

În baza art.121 (5) al Codului muncii al Republicii Moldova, Comisia pentru negocieri colective din cadrul IMSP AMT Botanica, au negociat și adoptat lista funcțiilor salariaților membri de sindicat activitatea cărora oferă dreptul la concediul de odihnă anual suplimentar plătit pentru intensitatea muncii, influența factorilor psihoemoționali sporțiți, activitatea în condiții nefavorabile, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea profesiilor și funcțiilor	Durata concediului suplimentar în zile calendaristice
1.	Conducătorii Unității și adjuncții lui, șef departament în domeniul administrativ-gospodăresc, contabil-șef, șef serviciul economic, șef secție resurse umane, șef serviciul juridic, juristul, inginerul șef, managerii, asistenta superioară șefă AMT, personalul secțiilor ftiziopulmonologie, cabinetele infecțioase, cabinetele ecografie și endoscopie, secția radiologie.	14 zile (pentru membru sindical)
2.	Medici de familie, asistenți medicali de familie, șefi Secție medicină de familie, asistente medicale CMF și asistente medicale superioare de secții de familie.	11 zile
3.	Logopezii	28 zile
4.	Președintele, membrii și contabilii/trezorierii Comitetului sindical.	11 zile
5.	Alt personal medico-sanitar și auxiliar	7 zile

**Notă:**

1. În cazurile când profesia/funția 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, aprobat de Guvern, salariatul are dreptul de a alege după care act normativ va beneficia de concediu de odihnă suplimentar.

2. Pentru angajații care nu sunt membri de sindicat, zilele suplimentare la concediu se vor stabili în conformitate cu actele normative în vigoare.

**COORDONAT:**

Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces-verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2026  
Veronica CUMPĂNĂ



**APROBAT:**

Prin ordinul nr. 48 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI



**LISTA**

**funcțiilor și subdiviziunilor (locurilor de muncă) cu condiții de muncă vătămătoare și nefavorabile care vor beneficia de plata suplimentară pentru lucrări de risc profesional cu grad sporit de nocivitate.**

**Condiții de muncă vătămătoare:**

Secția radiologie (medici, laboranți radiologi, tehnicieni radiologi)..

**Condiții de muncă nefavorabile:**

1. Laboratorul clinic diagnostic și biochimic (medici, felceri laboranți, asistenți medicali).
2. Secția de reabilitare medicală și medicină fizică (asistenți medicali).
3. Secția fziopulmonologie (medici, asistenți medicali).
4. Cabinete infecțioase (medici asistenți medicali).
5. Cabinete endoscopie și ecografie (medici, asistenți medicali).
6. Cabinete imunizări (asistenți medicali).
7. Cabinete sterilizare (asistenți medicali).
8. Cabinet autoclavare (autoclavist).
9. Cabinete Farmaceutice (farmaciști).
10. Personal auxiliar (lăcătuși).

**NOTĂ:**

Plata suplimentară pentru lucrările de risc profesional cu grad sporit de nocivitate se stabilește în conformitate cu prevederile HG 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 vătămătoare și nefavorabile”, HG nr.152 din 19.02.2004 „Cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile” și HG nr. 837 din 06.07.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală”.

**COORDONAT:**  
Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces-verbal nr. 126 din 14.03.2026  
Veronica CUMPĂNĂ



**APROBAT:**  
Prin ordinul nr. 48 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI



## REGULAMENTUL privind premiarea și acordarea salariaților din cadrul IMSP AMT Botanica

### I. PRINCIPII GENERALE

1. Regulamentul privind premiarea salariaților (în continuare - Regulament) este elaborat în temeiul prevederilor Codului muncii și Legii salarizării nr.847/2002.
2. Regulamentul stabilește modul de premiere a salariaților din instituțiile medicale, farmaceutice și de învățământ medical (în continuare - Unități).
3. Sursa de plată a premiilor și ajutorului material salariaților din Unități se constituie din:
4. a) Mijloacele financiare provenite din contul economiilor formate;  
b) Veniturile provenite din prestarea serviciilor medicale contra plată sau alte tipuri de servicii (din chirii sau alte activități economice);  
c) Dividende financiare în urma depunerilor bănești la bănci;  
d) Donațiile din partea unor persoane fizice și juridice;  
e) Alte mijloace financiare provenite în urma activității Unității care nu contravin legislației în vigoare.
5. Plata premiilor se realizează în baza ordinului (deciziei, dispoziției, hotărârii) conducătorului.
6. Plata premiilor se efectuează pentru toți salariații Unității, inclusiv pentru cumularzi și pentru medicii rezidenți, în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical (reprezentantul salariaților).
7. Acordarea premiilor personalului de conducere al Unității se va efectua doar în cazurile când salariații colectivului de muncă vor fi premiați sau li se va acorda ajutor material.

### II. PREMIEREA SALARIAȚILOR

8. 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.
9. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea comună a administrației Unității și comitetului sindical - reprezentant al salariaților, la propunerea conducătorilor subdiviziunilor și grupelor sindicale ale Unității, ținându-se cont de aportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat.
10. Numărul premiilor plătite unui salariat nu se limitează, însă cuantumul premiului acordat cu fiecare ocazie nu va depăși valoarea salariului total (inclusiv toate suplimentele și sporurile) mediu lunar pe fiecare angajat.
11. De premiu beneficiază toți salariații Unității, atât salariații titulari, cât și cumularzii, inclusiv externi, proporțional timpului efectiv lucrat, în scopul diferențierii plății muncii în raport

cu calitatea și volumul muncii, responsabilitatea și complexitatea sarcinilor și nivelul de pregătire profesională.

- a) Premiile se acordă cu prilejul zilelor profesionale și de sărbătoare, pentru rezultatele activității aferente unei perioade de gestiune și pentru succese în muncă ținându-se cont de următoarele aspecte: realizarea unui volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport cu complexitatea sarcinilor;
- b) obținerea unor rezultate deosebite în activitatea Unității sau a sistemului sănătății;
- c) introducerea în practica activității a metodelor avansate de lucru;
- d) inițiativa la perfecționarea activității subdiviziunii (Unității);
- e) participarea la anumite activități cu caracter deosebit;
- f) atragerea suplimentară a surselor financiare pentru dezvoltarea instituției sub formă de granturi, sponsorizări și investiții externe;
- g) lipsa sancțiunilor disciplinare;
- h) respectarea disciplinei de muncă și alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului;
- i) respectarea Codului de etică a angajaților, implementarea proiectelor de performanță.

12. 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.

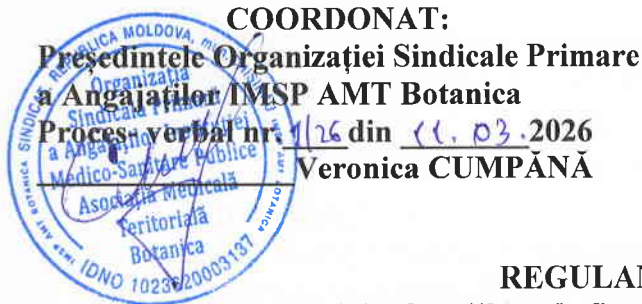
13. Salariații care nu și-a exercitat activitatea pe întreaga perioadă de timp pentru care se efectuează premiarea, din motive precum ar fi transfer la un alt loc de muncă, concedierea, antrenare la studii, concediu neplătit și alte situații prevăzute de legislația în vigoare, va fi premiat proporțional cu perioada de activitate în cadrul Unității.

14. Premiul anual se acordă personalului din unitățile bugetare conform prevederilor legislației în vigoare.

### **III. DISPOZIȚII FINALE**

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

16. Litigiile legate de acordarea premiilor se soluționează pe cale amiabilă sau în conformitate cu legislația Republicii Moldova.



## REGULAMENTUL cu privire la mijloacele financiare în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare al IMSP AMT Botanica

### CAPITOLUL I Principii generale

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

1.2. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru executare de către toți conducătorii Unităților și organizațiilor sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

1.3. Sursele mijloacelor financiare sunt:

- bugetul unității;
- veniturile de la serviciile contra plată;
- dividendele financiare obținute de la depunerile bănești în bănci;
- veniturile provenite de la activitatea economică a Unității;
- donații din partea unor persoane fizice sau juridice;
- alte surse parvenite din activitatea Unității care nu contravin legislației Republicii Moldova.

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

### CAPITOLUL II Scopurile utilizării mijloacelor financiare

Mijloacele financiare planificate în Devizul de venituri și cheltuieli ale Unității se utilizează pentru:

2.1. Acordarea ajutorului material salariaților în următoarele cazuri:

- a) incendii sau calamități naturale (cutremure de pământ, inundații, alunecări de teren, furtuni, viscole etc.), în urma cărora au suferit bunurile materiale ale salariaților sau însăși salariatul;
- b) catastrofe, avarii, accidente rutiere, jafuri;
- c) decesul salariatului – 5000 lei;
- d) decesul părinților, soțului, soției și copiilor -3000 lei;
- e) Tygb tratament/investigații medicale costisitoare pentru salariați care nu sunt prevăzute de Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, la prezentarea documentației medicale confirmatoare și bonului de casă-ajutor material până la 3000 lei cu evaluarea fiecărui caz în parte,
- f) Acordarea ajutorului material salariaților care au copii în clasa I la începutul anului

școlar-1000 lei;

g) alte circumstanțe în care este necesară susținerea materială a salariatului.

2.2. Acoperirea cheltuielilor ce țin de:

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

### **CAPITOLUL III**

#### **Modul de utilizare și evidență a mijloacelor financiare**

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

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

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

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

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

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

3.6. Drept temei pentru refuzul susținerii materiale pot servi:

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

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

### **CAPITOLUL IV**

#### **Dispoziții finale**

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

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

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

**COORDONAT:**

Președintele Organizației Sindicale Primare  
a Angajaților IMSP AMT Botanica  
Proces-verbal nr. 12 din 11.03.2026  
Veronica CUMPĂNĂ



**APROBAT:**

Prin ordinul nr. 48 din 12.03.2026  
Directorul IMSP AMT Botanica  
Marina GOLOVACI



**REGULAMENTUL**

**privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și desfășurarea grevelor în cadrul IMSP AMT Botanica**

**I. DISPOZIȚII GENERALE:**

I.1. Regulamentul privind modul de soluționare a conflictelor colective de muncă și de desfășurare a grevelor la nivel de unitate medico-sanitară (în continuare - Regulamentul) este elaborat în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, Legii sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000, Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, Cen.rului Sindical Ramural Teritorial Chișinău din Domeniul „Sănătății”, alte acte normative în domeniu.

I.2.

I.3. Regulamentul are ca scop apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților din cadrul IMSP AMT Botanica în cazurile conflictelor colective de muncă.

I.4. Administrația IMSP AMT Botanica și Organizația Sindicală Primară a IMSP AMT Botanica au convenit, că conflictele colective de muncă la nivel de instituție se soluționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

I.5. Părțile recunosc, că prin conflicte colective de muncă se înțelege divergențele nesoluționate dintre salariați (reprezentanții acestora) și angajatori (reprezentanții acestora) privind:

- a) lezarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice, sociale și culturale ale salariaților organizați sau nu în sindicat, rezultate din realizarea raporturilor de muncă;
- b) stabilirea și modificarea condițiilor de muncă (inclusiv a salariului);
- c) purtarea negocierilor colective privind încheierea, modificarea și executarea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective;
- d) refuzul conducătorilor instituției (în continuare - Angajatorul) de a lua în considerare poziția reprezentanților salariaților în procesul adoptării, în cadrul acestora a actelor juridice ce conțin norme ale dreptului muncii, precum și divergențele referitoare la interesele economice, sociale, profesionale și culturale ale salariaților, apărute la diferite niveluri între partenerii sociali.

1.5. Momentul declanșării conflictului colectiv de muncă reprezintă:

- a) data la care a fost comunicată hotărârea Angajatorului despre refuzul total sau parțial de a îndeplini revendicările salariaților (reprezentanților acestora);
- b) data la care Angajatorul trebuia să răspundă la revendicările salariaților (reprezentanților acestora);
- c) data semnării procesului-verbal privind divergențele în cadrul negocierilor colective.

**II. ÎNAINȚAREA REVENDICĂRILOR:**

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

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

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

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

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

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

### **III. PROCEDURA DE CONCILIERE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **IV. SOLUȚIONARE CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ ÎN INSTANȚA DE JUDECATĂ:**

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

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

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

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

## **V. CONSTATAREA NULITĂȚII CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ ȘI A LEGALITĂȚII GREVEI:**

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

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

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

### **GREVA**

#### **VI. DECLARAREA GREVEI:**

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

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

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

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

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

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

#### **VII. ORGANIZAREA GREVEI LA NIVEL DE UNITATE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VIII. LOCUL DESFĂȘURĂRII GREVEI:**

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

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

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

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

## **IX. SUSPENDAREA GREVEI:**

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

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

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

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

- a) respinge cererea Angajatorului;
- b) admite cererea Angajatorului și dispune suspendarea grevei.

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

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

## **X. LIMITAREA ANTICIPĂRII LA GREVĂ:**

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

10.2. Nu pot participa la grevă:

- personalul de gardă al Serviciului de asistență medicală urgentă, personalul de gardă din instituțiile medico-sanitare publice raionale, municipale, republicane, din farmaciile de stat, centrele de sănătate publică, desemnat responsabil, prin ordinul conducătorului, de asigurarea asistenței medicale de urgență populației în perioada de desfășurare a grevei.

10.3. În cazul în care greva este interzisă conform pct. 12.1., conflictele colective de muncă se soluționează de organele de jurisdicție a muncii, conform prezentului Regulament.

## **XI. RĂSPUNDEREA PENTRU ORGANIZAREA GREVEI ILEGALE:**

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

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

## **XII. DISPOZITII FINALE:**

12.1. Prezentul Regulament de soluționare a conflictelor colective de muncă nu se aplică în cazurile organizării de către Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova a acțiunilor de protest, conform prevederilor Legii privind întrunirile nr. 26 din 22.02.2008 (Publicat: 22.04.2008 în Monitorul Oficial Nr. 80).

12.2. Organizațiile sindicale ierarhic superioare sunt în drept să susțină Comitetele sindicale la nivel de unitate, raion/municipiu în organizarea grevei.