

Instituția Publică
Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova





Comitetul sindical al colaboratorilor
Universității de Stat
de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova
pentru anii 2014-2017

Înregistrat la Inspectoratul teritorial de muncă
Chișinău sub nr. 36/14 din 18 februarie 2014
Inspector ~~șef~~ ITM Chișinău

The signature is written in cursive over the official seal of the Territorial Labor Inspectorate in Chișinău. The seal is circular and contains the text 'INSPECTORATUL DE MUNCĂ TERITORIAL DE MUNCĂ CHIȘINĂU' and the initials 'L.S.'.

mun. Chișinău
2014

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Contract colectiv de muncă la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare - Contract) este încheiat în conformitate cu actele internaționale la care Republica Moldova face parte, Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28 martie 2003 publicat în „Monitorul Oficial” al Republicii Moldova nr. 159-162 din 29 iulie 2003 cu modificările și completările ulterioare, Convenția Colectivă (nivel de ramură) pe anii 2014-2017 și alte acte legislative și normative în vigoare pe teritoriul Republicii Moldova.

1.2. Contractul este convenția între Administrația Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (denumită în continuare Universitate) și Comitetul sindical al colaboratorilor Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (denumită în continuare - Sindicate), ambele denumite în continuare Părți, prin care se stabilesc, în limitele prevăzute de legislație, clauzele privind condițiile de muncă, salarizarea și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă.

1.3. Prezentul Contract colectiv de muncă a fost negociat de către membrii Comisiei pentru negocierea și încheierea Contractului colectiv de muncă din partea administrației și comisia pentru negocierea și semnarea Contractului colectiv de muncă din partea Comitetului sindical al colaboratorilor și este semnat de către reprezentanții împuterniciți ai acestora, care sunt Rectorul – Ion Ababii și președintele Comitetului sindical al colaboratorilor – Sergiu Berliba.

1.4. Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia. Părțile se angajează să-și îndeplinească cu strictețe obligațiile asumate.

1.5. Prevederile Contractului se aplică în toate subdiviziunile Universității.

1.6. Dacă în perioada acțiunii Contractului una dintre părți consideră necesar să se facă precizări sau completări asupra unor prevederi ale acestuia, comunică acest lucru în scris celeilalte părți. Negocierile respective se încep nu mai târziu de 7 zile din momentul comunicării. În perioada de la depunerea cererii și negocierii, părțile se obligă să execute prevederile Contractului.

1.7. Modificările negociate și introduse în Contract au putere juridică de la data semnării acordului adițional la prezentul contract, în conformitate cu legislația în vigoare.

1.8. Încheierea sau suspendarea Contractului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

1.9. Părțile se obligă să asigure publicitatea, accesul tuturor salariaților Universității la prezentul Contract, la modificările și completările efectuate.

1.10. Sindicatele apără și promovează interesele de muncă, drepturile și interesele profesionale, economice, sociale și culturale ale membrilor de sindicat și reprezintă interesele lor în relațiile cu Universitatea.

1.11. Contractul se încheie pe o perioadă stabilită de părți. Cu cel puțin două luni înainte de expirarea termenului Contractului, părțile contractante vor conveni asupra prelungirii valabilității, completării sau renegocierii clauzelor lui.

1.12. Universitatea se obligă să întreprindă acțiuni necesare pentru asigurarea și apărarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, actele internaționale la care Republica Moldova este parte, alte acte legislative și normative în vigoare pe teritoriul Republicii Moldova.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA ȘI ÎNCETAREA ACȚIUNII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

2.1. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, părțile vor perfectă angajarea în muncă prin încheierea contractelor individuale de muncă, clauzele cărora nu vin în contradicție cu

legislația muncii în vigoare a Republicii Moldova, convențiile Organizației Internaționale a Muncii și prezentului Contract.

2.2. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă. Condițiile contractului individual de muncă pot fi revăzute numai cu acordul în scris al părților. Încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă cu salariații care au activat până la 01.10.2003 în baza contractului individual de muncă poate avea loc numai cu acordul salariatului.

2.3. La încheierea Contractului individual de muncă în formă scrisă, un exemplar este înmănat salariatului, iar al doilea se păstrează în Universitate.

2.4. În cazul angajării prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara Universității obțin aceleași rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului. În cazul drepturilor egale de a ocupa posturi vacante, se dă prioritate persoanelor cu un nivel de calificare mai înaltă, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

2.5. Contractele individuale de muncă se încheie pe o perioadă determinată și nedeterminată.

2.6. Obligațiile funcționale ale salariaților sunt reglementate în fișa postului semnată de către salariat și aprobată de către Rector.

2.7. Încheierea, modificarea și rezilierea contractelor individuale de muncă se efectuează în conformitate cu legislația națională a muncii și cu normele corespunzătoare ale dreptului internațional prevăzute în Convențiile Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova, ținându-se cont de calitatea și competența profesională a persoanelor angajate.

2.8. La încheierea contractelor individuale de muncă, Universitatea, în limitele competenței, poate stabili salariaților din mijloacele proprii înlesniri de muncă, sociale și de trai suplimentare, în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Contract.

2.9. Condițiile contractului individual de muncă nu pot fi inferioare condițiilor prevăzute de prezentul Contract, Convenției colective la nivel de ramură și națională, prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova.

2.10. Concedierea salariatului membru al sindicatului se efectuează în conformitate cu prevederile legislației, cu acordul Comitetului sindical, indiferent de profesia, specialitatea și funcția salariatului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

2.11. La încheierea, modificarea și încetarea contractelor individuale de muncă se asigură egalitatea persoanelor, indiferent de sex, rasă, naționalitate, convingeri politice sau religioase, apartenență la partide sau sindicate ori de alte circumstanțe, care nu țin de calitățile profesionale ale salariaților.

2.12. Nu se admite transferul salariatului la alt loc de lucru fără consimțământul acestuia, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație și condițiile Contractului individual de muncă. În cazurile în care anumite necesități de producție impun transferul salariatului la alt loc de muncă permanent cu o retribuție mai mică, acestuia i se va păstra salariul mediu pe care îl primea în funcția anterioară, timp de o lună din ziua permutării, cu respectarea prealabilă a prevederilor art. 68 al Codului Muncii.

2.13. În termen de două luni de la data preavizului privind concedierea din cauza reducerii numărului sau a statelor de personal, salariatului i se oferă cel puțin o zi liberă plătită pe săptămână, cu menținerea salariului mediu, pentru căutarea unui alt loc de lucru. În termenul menționat nu intră timpul concediilor anuale plătite, didactice și medicale.

2.14. Salariații al căror contract individual de muncă a fost reziliat din inițiativa administrației, în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal, li se plătesc înlesnirile și indemnizațiile stabilite în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

2.15. Contractul individual de muncă se suspendă prin acordul părților, exprimat în formă scrisă, în caz de șomaj tehnic, conform prevederilor art. 77 din Codul Muncii a Republicii Moldova.

2.16. Contractele individuale de muncă pe o durată determinată se încheie numai în cazurile în care relațiile de muncă nu pot fi stabilite pe o durată nedeterminată, ținându-se cont de caracterul muncii viitoare sau de condițiile în care va fi executată această muncă sau de interesele salariatului, în baza articolului 55 al Codului Muncii al Republicii Moldova.

2.17. Universitatea este obligată să informeze cetățeanul la angajare despre existența Contractului colectiv de muncă, Cartei Universitare, Regulamentului intern al Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, Codului moral al Universității ca salariatul ulterior să ia cunoștință cu conținutul acestora și să le respecte.

CAPITOLUL III

UTILIZAREA FORȚEI DE MUNCĂ ȘI REALIZAREA DREPTURILOR SALARIAȚILOR

3.1. Universitatea, în comun cu Sindicatele:

3.1.1. Determină necesitatea de instruire a cadrelor, reciclarea și perfecționarea cadrelor, pregătesc propuneri organelor oficiale pentru îmbunătățirea protecției profesionale, sociale și juridice a salariaților.

3.1.2. Organizează atestarea salariaților în conformitate cu regulamentele respective.

3.2. Universitatea se angajează să asigure, iar Sindicatele să susțină și să contribuie la realizarea următoarelor:

3.2.1. angajarea în Universitate se va realiza reieșind din necesitatea de personal;

3.2.2. extinderea formării profesionale continue a angajaților;

3.2.3. plasarea specialiștilor în câmpul muncii în bază de contracte individuale de muncă și în cazurile prevăzute – prin concurs.

3.3. Reorganizarea sau lichidarea subdiviziunilor structurale, staționarea totală sau parțială a activității din inițiativa Universității și orice alte acțiuni ce conduc la reducerea în masă a locurilor de muncă sau înrăutățirea condițiilor de muncă se admit numai în condițiile avizării, cu cel puțin două luni înainte de data declanșării lor, a Sindicatelor și negocierii cu ele în vederea respectării drepturilor și intereselor salariaților, anunțându-se în același termen și organele împuternicite conform legislației în vigoare.

3.4. Se consideră concediere prin reducere în masă cazurile de disponibilizare anuală a mai mult de 20 la sută din salariați.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE ADMINISTRAȚIEI

4.1. *Obligațiile generale ale administrației sunt:*

4.1.1. Respectarea și îndeplinirea clauzelor Convenției colective, a Contractului colectiv și contractelor individuale de muncă.

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

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

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

4.1.5. Asigurarea instruirii continue, perfecționării profesionale a salariaților.

4.1.6. Asigurarea finanțării programelor de instruire continuă, perfecționare și reciclare a salariaților și altor măsuri prevăzute de contractul colectiv de muncă.

4.1.7. Informarea la timp a salariaților despre existența și conținutul Contractului colectiv de muncă, apariția unor nereguli, dificultăți sau lacune în desfășurarea activității de natură să producă orice tip de prejudiciu.

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

4.1.9. Gestionarea întemeiată și transparentă a surselor financiare și bunurilor materiale ale Universității. Informarea cel puțin o dată în an a colectivului de muncă despre situația social-economică a Universității.

4.1.10. Manifestarea onestității și obiectivității în relațiile cu salariații Universității. Respectarea principiului de demnitate în muncă.

4.1.11. Respectarea legislației la angajarea și concedierea salariaților, familiarizarea personalului cu atribuțiile de serviciu, normele de muncă stabilite, regimul de muncă și locul de muncă.

4.1.12. Aprobarea în modul stabilit a statelor de personal ale Universității, consultând prealabil Comitetul sindical.

4.1.13. Întreprinderea măsurilor de prevenire a litigiilor individuale de muncă și conflictelor colective de muncă împreună cu Comitetul sindical.

4.1.14. Solicitarea de la salariați a îndeplinirii obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile materiale ale Universității.

4.1.15. Emiterea actelor interne la nivel de Universitate care nu pot conține clauze ce ar înrăutăți situația salariaților.

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

4.1.17. Asigură angajații cu permisuri nominale de acces la locul de muncă.

4.1.18. Accesul la locul de muncă se efectuează numai în baza permisului nominal.

4.1.19. Să garanteze menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasare în interes de serviciu conform legislației în vigoare.

4.1.20. Să asigure acces liber reprezentanților Comitetului sindical la soluționarea problemelor legate de folosirea rațională a spațiului locativ, căminelor, bazelor de odihnă și tratament, etc.

4.1.21. Să promoveze persoanele în posturile de conducere în condiții de maximă transparență.

4.1.22. Să acorde salariaților garanții și compensații în cazul îmbinării activității de muncă cu studiile, la obținerea pentru prima dată a studiilor de nivelul respectiv, prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL V

OBLIGAȚIILE DE BAZĂ ALE SALARIAȚILOR

5.1 Obligațiile generale ale salariaților sunt:

5.1.1 Cunoașterea și respectarea cu strictețe a Cartei Universitare, Regulamentului intern al Universității, Codului moral al Universității, regulamentelor subdiviziunilor Universității, a prevederilor convențiilor colective, Contractului colectiv și individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor Rectorului.

5.1.2 Îndeplinirea normelor de muncă stabilite, folosirea eficientă a timpului de muncă pentru exercitarea întocmai și la timp a sarcinilor ce le revin, sporirea productivității muncii, activitate conștiincioasă, abținerea de la acțiuni care creează altor salariați dificultăți în executarea îndatoririlor de serviciu.

5.1.3 Respectarea și aplicarea standardelor medicale, a normelor de comportament și a deontologiei în relațiile de serviciu.

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

5.1.5 Cunoașterea și respectarea întocmai a normelor securității și sănătății în muncă, a securității antiincendiară, regulilor de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

5.1.6 Manifestarea unei atitudini gospodărești față de patrimoniul Universității.

5.1.7 Păstrarea cu strictețe a secretelor medicale, de stat (conform legii cu privire la secretul de stat) și de serviciu.

5.1.8 Manifestarea onestității și a obiectivității în activitatea profesională.

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

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

5.1.11 Premiere și/sau ajutor material în condițiile prevăzute de regulamentul respectiv al Universității.

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

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

5.1.14 Accesul la informația privind activitatea Universității.

5.1.15 Efectuarea instruirii continue, perfecționării și reciclării cel puțin o dată la 5 ani.

5.1.16 Respectarea disciplinei de muncă, îndeplinirea atribuțiilor de funcție (de serviciu) ce le revin conform legislației în vigoare, prevederilor contractelor (individual și colectiv) de muncă, Cartei Universitare, Regulamentului intern al Universității și ale regulamentelor subdiviziunilor Universității, ordinelor rectorului, precum și a fișelor de post și regimurilor de muncă.

5.1.17 Să fie onești și obiectivi în activitatea lor.

5.1.18 Să aibă o ținută și conduită demnă la serviciu.

5.1.19 Cunoașterea și respectarea utilizării corespunzătoare a tehnicii, utilajelor, instrumentarului medical și de serviciu potrivit parametrilor de funcționare din documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță.

5.1.20 Utilizarea, conform prescripțiilor a materialelor sanitare, medicamentelor, produselor farmaceutice și a reactivelor chimice.

5.1.21 Îmbunătățirea permanentă a calității muncii.

5.1.22 Întreprinderea măsurilor necesare în vederea lichidării cauzelor și condițiilor care împiedică derularea normală a activității și înștiințarea imediată a Administrației Universității despre cele întâmplate.

5.1.23 Respectarea modului stabilit de păstrare a valorilor materiale și a documentelor.

5.1.24 Păstrarea și sporirea averii Universității, folosirea eficientă și rațională a utilajului, instrumentelor, echipamentului, tehnicii cu respectarea tehnologiei, utilizarea rațională, economă și eficientă a resurselor materiale, energiei electrice și termice.

CAPITOLUL VI

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

6.1 Timpul de muncă

6.1.1 Durata normală a timpului de muncă al salariaților nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămână, iar pentru cadrele didactice și medicale se stabilește o durată redusă a timpului de muncă în mărime de 35 ore pe săptămână.

6.1.2 Pentru salariații în vârstă de la 16 la 18 ani, salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, la lucrările și locurile de muncă incluse în nomenclatorul aprobat de Guvern, se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, care nu va depăși 35 de ore pe săptămână.

6.1.3 Pentru invalizii de gradul II și III - se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, în conformitate cu legislația Republicii Moldova în vigoare.

6.1.4 La locurile de muncă, unde, conform specificului activității, nu există posibilitatea încadrării cu durată normală a timpului de lucru se stabilesc forme specifice de organizare a timpului de lucru, în conformitate cu regimurile de muncă (graficele de lucru) aprobate.

6.1.5 Programul de activitate al Universității este stabilit în Regulamentul intern al Universității. Regimul de muncă zilnic pentru fiecare salariat în parte se stabilește în regimul de muncă aprobat de către Rector și semnat de către salariat.

6.1.6 În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, Universitatea va purta negocieri cu Sindicatele pentru practicarea orarelor flexibile de lucru, precum și asupra modalităților de aplicare ale acestora.

6.1.7 Pentru salariați se stabilește săptămâna de muncă de cinci zile, excepție fiind cazurile de stabilire a unui regim de muncă individual pentru anumite categorii de salariați sau salariați individuali, specificat în Contractul individual de muncă și/sau în regimul de muncă, fișa postului aprobat de către Rector și semnat de către salariat.

6.1.8 La locurile de muncă unde, conform specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului de muncă se stabilește organizarea timpului de muncă pe schimburi. Durata schimbului nu poate fi mai mare de 12 ore. Durata pauzei de masă în cazul activității pe schimburi constituie 30 minute și este inclusă în durata timpului de muncă, fiind remunerată. Durata repausului zilnic, cuprinsă între sfârșitul programului de muncă într-o zi și începutul programului de muncă în ziua imediat următoare, nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă zilnic.

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

6.1.10 Angajatorul este obligat să numească prin ordin salariați cu funcție de răspundere, care să efectueze evidența timpului de muncă real prestată (normală, noapte, suplimentară, zilele de repaus și sărbătoare etc.) și să întreprindă măsuri pentru a nu admite cazuri de încălcare a normelor timpului de muncă prevăzute de prezenta Convenție, Codul muncii și alte acte normative ale Republicii Moldova.

6.2 Timpul de odihnă

6.2.1 În conformitate cu prevederile articolului 113 al Codului Muncii al Republicii Moldova tuturor salariaților li se acordă un concediu anual de odihnă plătit cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Conform articolului 299 al Codului Muncii cadrele

didactice beneficiază de un concediu anual plătit cu durata de 62 de zile calendaristice, 42 de zile pentru cadrele științifice cu grad științific de doctor habilitat, 36 de zile calendaristice pentru cadrele științifice cu grad științific de doctor și 30 zile pentru cadrele științifice fără grad științific.

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

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

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

6.2.3 Concediul de odihnă poate fi fracționat la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre părți să nu fie mai mică de 14 zile calendaristice.

6.2.4 Universitatea se obligă să coordoneze cu Sindicatele aprobarea și aplicarea graficului de acordare a concediilor salariaților (articolul 116 al Codului Muncii), până la 15 decembrie al anului calendaristic care expiră, cu respectarea următoarelor condiții:

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

- soții care lucrează în Universitate au dreptul la concediu în aceeași perioadă de timp.

6.2.5 Din mijloacele bugetare și extrabugetare Universitatea, conform posibilităților economico-financiare ale Universității și ținându-se cont de aportul de muncă, pe lângă indemnizația de concediu se acordă un ajutor material, conform Regulamentului cu privire la premiere și acordarea ajutorului material, aprobat în modul stabilit.

6.2.6 În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la concediu suplimentar plătit, exprimat în zile lucrătoare, reieșind din salariul mediu, în cazurile și limitele enumerate la prezentarea actelor corespunzătoare:

- căsătoria salariatului – 3 zile;
- căsătoria copiilor salariatului – 1 zi;
- nașterea ori înfierea copiilor – 1 zi;
- decesul părinților, socrilor, soțului, soției, copiilor - 3 zile
- decesul fratelui, surorii angajatului – 3 zile
- decesul bunecilor - 1 zi;
- încorporarea membrului familiei în armată – 1 zi;
- persoanele care au copii în clasele I și II – 1 zi și ultima zi a anului școlar (dreptul la acest concediu îl are orice persoană sub tutela căreia se află acești copii).

6.2.7 Pentru rezolvarea unor situații personale, care nu pot fi soluționate în alte condiții, angajatorul poate acorda salariatului un concediu neplătit, pe un termen de la 60 zile până la 12 luni. Acest concediu se acordă cu condiția prezentării următoarelor acte: proces - verbal al ședinței subdiviziunii unde este indicat acceptul subdiviziunii, cererea solicitantului cu indicarea motivului și duratei, precum și alte acte confirmative.

Perioada concediului neplătit nu se include în:

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

6.2.8 Se interzice neacordarea concediului de odihnă anual plătit salariaților pe parcursul a doi ani la rând, precum și celor sub vârsta de 18 ani și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu condiții nocive de muncă.

6.2.9 Universitatea, Sindicatele, în măsura posibilităților financiare, vor organiza odihna salariaților și a familiei lor.

6.2.10 Munca în condițiile timpului de lucru incomplet nu se răsfrânge asupra duratei concediului anual al salariaților, calculării vechimii în muncă și nu limitează alte drepturi de muncă.

6.2.11 Pentru intensitatea (complexitatea, specificul) muncii salariaților din corpul administrativ și auxiliar li se acordă suplimentar la concediu anual de odihnă plătit un număr de zile calendaristice, conform anexei nr.1 la prezentul contract. Durata concediului suplimentar pentru intensitatea (complexitatea, specificul) muncii poate fi mai mică de numărul de zile prevăzut în *anexa nr. 1* la prezentul contract reieșind din munca prestată (calitatea muncii prestate, respectarea regimului de muncă,

fișei de post, comportamentul neadecvat la locul de muncă, existența sancțiunii disciplinare aplicate în vigoare, etc).

6.2.12 Salariații care activează în condiții vătămătoare beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar. Lista salariaților care activează în condiții vătămătoare și care beneficiază de concediu suplimentar este stabilită în *anexa nr. 4* la prezentul Contract. Aceste categorii de persoane beneficiază de această înlesnire dacă există demersul motivat al șefului de subdiviziune referitor la munca prestată.

6.2.13 Salariații care beneficiază conform prezentului Contract colectiv de muncă de un concediu suplimentar plătit atât pentru activitatea în condiții vătămătoare, cât și pentru intensitatea (complexitatea, specificul) muncii (anexele 1 și 4) pot beneficia doar de un singur concediu suplimentar la concediu anual de odihnă plătit la alegere.

6.2.14 În cazul când salariatul activează în cadrul Universității nu mai puțin de 10 ani calendaristici, conform Regulamentului privind condițiile de premiere și acordare a ajutorului material personalului Universității la date jubiliare, veteranilor ce au participat la cel de al II-a Război Mondial, Războiul din Afganistan, Acțiunile Militare pentru apărarea integrității Republicii Moldova și participanților la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil, în măsura posibilităților economico-financiare a Universității, li se acordă ajutoare materiale sau premii.

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

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

6.2.17 Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu Universitatea, 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.

6.2.18 Durata pauzei pentru odihnă și masă se stabilește de la 30 minute până la 1 oră și nu se includ în timpul de muncă. Durata concretă a pauzei se stabilește în regimul de muncă semnat de către salariat și aprobat de către Rector și/sau în contractul individual de muncă, fișa postului.

6.2.19 Durata concretă a pauzei și timpul acordării acesteia se stabilesc în regimul de muncă semnat de către salariat și aprobat de către rector.

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

6.2.21 Durata întreruperii în muncă între schimburi nu poate fi mai mică decât durata dublă a timpului de muncă din schimbul precedent (inclusiv pauza de masă).

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

6.2.23 Salariaților care au regim flexibil, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții pentru odihnă și alimentație în timpul serviciilor pe timpul de noapte, în zilele de odihnă și de sărbătoare.

6.2.24 Ziua Hramului bisericii municipiului Chișinău declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului este zi de sărbătoare pentru toți salariații Universității.

6.2.25 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.

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

CAPITOLUL VII

ORGANIZAREA MUNCII ȘI SALARIZAREA

7.1 Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de contractul individual de muncă fiecare salariat are dreptul la o retribuție evaluată în monedă națională.

7.2 Nivelul salariului tarifar se stabilește în baza legislației în vigoare.

7.3 Veniturile salariale nu pot fi urmărite sau reținute decât în cazurile prevăzute de legislație.

7.4 Universitatea se obligă să asigure condițiile necesare pentru realizarea de către salariat a sarcinilor ce-i revin.

7.5 În cazul transferării salariatului la o altă muncă, din necesități de activitate, pe un termen nu mai mare de o lună, i se păstrează salariul mediu pe care îl primea la locul anterior de lucru, indemnizațiile, înlesnirile și alte garanții prevăzute de legislație, contractul individual de muncă și prezentul Contract.

7.6 Indexarea salariilor de bază, a diferitor adaosuri și suplimente se face în modul stabilit de legislație.

7.7 Universitatea achită salariul salariatului în zilele de lucru pînă la data de **25** a lunii următoare, în cazul în care a fost efectuat transferul surselor bugetare de la bugetul de stat.

7.8 La achitarea salariului, angajatorul este obligat să informeze în scris fiecare salariat 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, precum și să asigure efectuarea înscrisurilor respective în registrele contabile.

7.9 Salariații au dreptul de a cere informații suplimentare referitor la salariu personal, în Contabilitatea Universității și secția Economie.

7.10 Plata salariilor este efectuată de angajator, înaintea oricăror obligații bănești ale Universității.

7.11 Universitatea este obligată să țină evidența prin care să se menționeze activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă și drepturile de care salariații au beneficiat și să le elibereze, la cerere, dovezi despre aceasta.

7.12 Pentru munca în condiții nocive și nefavorabile se plătește un supliment la salariu de bază în mărime fixă, reeșind din timpul lucrat în aceste condiții în conformitate cu *anexa nr.2 și 3* a prezentului Contract.

7.13 Retribuirea muncii prestate peste orele prevăzute de program se stabilește, pentru primele două ore, de cel puțin 1,5 din salariul tarifar pe unitate de timp (salariul lunar), stabilit salariatului, iar pentru următoarele ore – cel puțin în mărime dublă a retribuiri pe unitate de timp. Este interzisă compensarea muncii suplimentare cu timpul liber.

7.14 Munca prestată în zilele de odihnă, dacă nu este prevăzută de grafic, precum și în zilele de sărbătoare se compensează oferindu-i-se angajatului în decurs de o lună, o altă zi de odihnă, cu retribuția în mărime de cel puțin un salariu mediu pe zi sau se remunerează, la acordul ambelor părți, în mărimea dublă a salariatului pe unitate de timp, fără acordarea unei zile suplimentare de odihnă.

Cu cel puțin trei zile înainte, salariatul aduce la cunoștință Universității ziua care urmează să și-o recupereze.

7.15 Se admite, de comun acord cu Sindicatele, introducerea evidenței globale a timpului de muncă, urmând ca durata timpului de muncă în perioada de evidență să nu depășească numărul normal al orelor de muncă.

7.16 Părțile nu pot purcede la reducerea salariilor tarifare și de funcție prevăzute în contractul individual de muncă pînă la împlinirea unui an de la data stabilirii lor.

7.17 Plățile suplimentare pentru cumul de funcții, extinderea zonelor de deservire sau majorarea volumului lucrărilor executate se efectuează fără restricții (pentru o persoană) în limitele mijloacelor de retribuire a muncii economisite din salariile tarifare (de funcții) ale angajaților concediați sau demisionați, conform legislației.

7.18 Persoanelor oficiale, culpabile de neachitarea la timp a salariilor și care admit utilizarea mijloacelor financiare destinate salarizării în alte scopuri, li se vor aplica sancțiuni în conformitate cu legislația.

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

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

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

Munca prin cumul

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII

ASISTENȚA SOCIALĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI SĂNĂTĂȚII, MUNCA FEMEILOR ȘI MINORILOR

8.1 Părțile se obligă:

8.1.1 Să contribuie la executarea Legii Republicii Moldova „Cu privire la protecția muncii” și altor măsuri pentru asigurarea socială, crearea condițiilor sanitare și inofensive de muncă salariaților.

8.1.2 Să asigure realizarea Programului ramural de ameliorare a protecției muncii, prevenirea cazurilor de accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale.

8.1.3 Să asigure corespunderea locurilor de muncă, tehnologiilor, mijloacelor tehnice și condițiilor sanitare conform normativelor stabilite.

8.1.4 Să organizeze atestarea locurilor de muncă în vederea corespunderii normelor și regulilor de protecție a muncii, să întreprindă acțiuni vizând ameliorarea situației sau scoaterea din activitate a celor ce nu corespund cerințelor.

8.1.5 Să informeze fiecare angajat despre condițiile de muncă, înlesnirile și compensațiile stabilite la angajare și în caz de schimbare a procesului tehnologic.

8.1.6 Să asigure distribuirea cu titlu garantat din contul Universității a echipamentului special și a altor dispozitive de protecție, conform Anexei nr. 5.

8.1.7 Să organizeze instruirea, reciclarea și perfecționarea salariaților în domeniul protecției muncii în modul și termenele stabilite de lege, alocând sursele necesare.

8.1.8 Să interzică darea în exploatare a edificiilor construite și reconstruite fără crearea condițiilor inofensive de muncă și acordul organelor supravegherii de stat.

8.1.9 Să organizeze cercetarea obligatorie și luarea la evidență a fiecărui accident de muncă și de îmbolnăvire profesională, să plătească din contul Universității în cazul culpei în accidente date, să recupereze prejudiciile accidentaților, de asemenea să atribuie indemnizații unice persoanelor care s-au ales cu incapacitatea de muncă, iar familiilor decedaților în urma accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale – în modul și mărimile stabilite de lege.

8.1.10 Să aloce anual, din mijloacele proprii pentru măsurile vizând ameliorarea condițiilor de muncă și a securității muncii, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.95 din 05.02.2009, resurse bănești în volum necesar, dar nu mai puțin de 2 la sută raportat la fondul de salarizare a Universității din sumele cheltuite pentru remunerarea muncii angajaților.

8.1.11 Administrația se obligă să asigure salariaților posibilitatea de a trece examenul medical periodic, a vaccinării salariaților în corespundere cu prevederile legii cu privire la asigurarea medicală obligatorie, cu păstrarea salariului pe perioada respectivă.

8.1.12 Să întocmească și să precizeze listele profesiilor și funcțiilor angajaților, activitatea cărora e legată de factori nocivi și să asigure acestor angajați înlesnirile și compensațiile prevăzute de lege.

8.1.13 Să contribuie la asigurarea instruirii salariaților în materie de protecție a muncii, inclusiv instruirii împuterniciților pentru protecția muncii, nu mai rar decât o dată la 6 luni, alocând sursele necesare. Să asigure salariații cu instrucțiunile privind funcționarea și exploatarea tehnicii medicale și a instalațiilor, cu instrucțiunile privind protecția muncii și tehnicii securității, cu Carta Universitară, Regulamentul intern al Universității, Codul Moral, Contractul colectiv de muncă.

8.1.14 Să garanteze respectarea legislației în vigoare și realizarea actelor normative vizând măsurile suplimentare orientate spre îmbunătățirea condițiilor de muncă ale femeilor și minorilor.

8.1.15 La solicitarea femeilor care au copii sub vârsta de 14 ani sau copii-invalizi sub vârsta de 16 ani, să stabilească ziua sau săptămîna de muncă incompletă, retribuind-o în aceste cazuri, proporțional cu timpul lucrat sau în dependență de rezultatele obținute.

8.1.16 Sindicatul va asigura salariații cu tratament balneo-sanatorial, iar copiii lor – cu odihnă în instituțiile de întremare pentru copii în volumul mijloacelor preconizate pentru aceste scopuri.

8.1.17 Elaborarea și adoptarea instrucțiilor - model de protecție a muncii specifice locurilor de muncă, activităților și condițiilor concrete.

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

8.1.19 Realizarea măsurilor pentru contracararea corupției, violenței la locul de muncă (violență verbală, fizică, acțiuni cu caracter sexual etc.).

8.1.20 Analiza trimestrială a nivelului morbidității cu pierderea temporală a capacității de muncă și realizarea măsurilor eficiente pentru diminuarea ei.

8.1.21 Organizarea în comun cu Sindicatele a activității sportive și culturale cu elaborarea unor programe anuale.

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

8.1.23 Să acorde salariaților donatori de sînge două zile libere plătite, prima zi în ziua donării de sînge și a doua zi imediat după aceasta.

CAPITOLUL IX

DREPTURILE ȘI GARANȚIILE SINDICATULUI, REPREZENTANT AL SALARIAȚILOR

9.1 Universitatea se obligă să respecte drepturile și garanțiile de activitate ale Sindicatului, prevăzute de normele de drept internațional, legislația în vigoare și Statutul Sindicatului, să contribuie la realizarea hotărîrilor Sindicatului în toate subdiviziunile Universității.

9.2 Universitatea nu are dreptul să împiedice reprezentanții sindicatului să viziteze colectivele de muncă unde lucrează membrii acestuia în scopul realizării sarcinilor statutare și a drepturilor lor juridice.

9.3 Universitatea își asumă obligația să respecte garanțiile pentru salariații aleși în organele sindicale. Președinților neeliberați din activitatea de bază li se acordă nu mai puțin de 4 ore de lucru pe parcursul săptămînii, fragmentat sau cumulat, păstrându-li-se salariul lunar, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu (împuternicirilor juridice).

9.4 Universitatea nu poate aplica salariaților aleși în componența organelor sindicale și neeliberați de la serviciul de bază sancțiuni disciplinare, fără acordul prealabil al organului sindical, membri ai căruia sunt, iar membrilor Comitetului sindical – fără acordul prealabil al Comitetului sindical. Președintele comitetului sindical nu poate fi sancționat disciplinar fără acordul prealabil al organului sindical superior.

9.5 Concedierea din inițiativa Universității a persoanelor alese în componența organelor sindicale și neeliberate de la activitatea de bază este admisă (respectându-se procedura generală de concediere), dar consultîndu-se organul sindical, membri ai căruia sunt, iar a președintelui Comitetului sindical – cu consultarea organului sindical superior.

9.6 Universitatea își asumă obligația să acorde salariaților aleși în funcții electivă în organele sindicale, după expirarea împuternicirilor electivă, locul vechi de lucru (funcția), iar dacă el lipsește, un alt loc de lucru (funcție) analogic în aceeași subdiviziune, iar cu acordul salariatului – în altă subdiviziune. Dacă nu există posibilitatea de a acorda un loc de muncă corespunzător (funcție) la locul vechi de muncă, Universitatea (iar în cazul lichidării ei – succesorul de drept) își asumă obligația să-i mențină salariatului salariul mediu pentru perioada plasării în câmpul muncii, însă nu mai mult de șase luni, iar în perioada recalificării – pe un termen de până la un an.

9.7 Concedierea din inițiativa Universității a președintelui Comitetului sindical este inadmisibilă timp de doi ani din momentul expirării împuternicirilor electivă, în afară de cazul de lichidare completă a Universității sau în cazul comiterii de către salariat a acțiunilor culpabile, în urma cărora, conform prevederilor legislației muncii, este prevăzută concedierea în modul stabilit.

9.8 Pentru activitatea Sindicatului, Universitatea va asigura gratuit spațiul și mobilierul necesar. Baza materială cu destinație cultural-sportivă, care constituie proprietatea Universității, va putea fi folosită

fără plată pentru acțiunile organizate de Sindicat, dacă vor fi libere de alte activități desfășurate în Universitate.

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

9.10 Universitatea nu are dreptul să împiedice unirea salariaților în sindicate pentru apărarea intereselor profesionale și social-economice ale lor.

9.11 Universitatea își asumă obligația să efectueze în modul stabilit (prin virament) încasarea cotizațiilor sindicale lunare de la membrii de Sindicat și să le transfere la conturile bănești ale organului sindical corespunzător, iar organul sindical va cointeresa material salariații contabilității pentru munca efectuată.

9.12 Universitatea în comun cu Sindicatul asigură desfășurarea activităților sportive ale salariaților în sălile sportive ale Universității, reieșind din posibilitățile financiare.

9.13 Se stabilește că membrii comitetului sindical al Universității sunt egali în drepturi cu membrii colectivului de muncă.

CAPITOLUL X

OBLIGAȚIILE ORGANULUI SINDICAL

10.1 Să elaboreze și înainteze propuneri la proiectele actelor normative ce vizează interesele de muncă, social-economice și profesionale ale salariaților.

10.2 Să reprezinte interesele salariaților, respectând principiile parteneriatului social.

10.3 Să contribuie la respectarea obligațiilor de serviciu de către salariați, disciplina și calitatea muncii.

10.4 Să participe activ la dezvoltarea social-economică a Universității.

10.5 Să formeze și să promoveze imaginea Universității și a salariaților.

10.6 Să controleze respectarea actelor legislative și a altor acte normative privind timpul de muncă și de odihnă, salarizarea și protecția muncii, precum și executarea contractului colectiv și individual de muncă. Pentru aceasta să formeze o comisie respectivă, care, trimestrial, va raporta la ședințele Comitetului sindical activitatea sa.

10.7 Să participe la cercetarea accidentelor de muncă și a cazurilor de boli profesionale.

10.8 Să depisteze încălcările dreptului muncii, să ceară obligatoriu angajatorului, prin intermediul organelor respective, autorităților publice competente, luarea de măsuri urgente pentru redresarea situațiilor ce contravin legislației muncii.

10.9 Să asigure salariații cu bilete de tratament sanatorial și odihnă, inclusiv pentru copiii lor, în raport direct cu numărul de salariați și volumul surselor alocate în acest scop. Va duce o evidență strictă de repartizare a acestor bilete, în condiții de maximă transparență și obiectivitate. Trimestrial la ședințele comitetului sindical se va pune în discuție rezultatele activității sus numite.

10.10 Să organizeze activități sportive și culturale pentru salariați. Pentru aceasta, va elabora anual un program de activitate cultural-sportivă în cadrul comisiilor respective, coordonat cu administrația Universității inclusiv și sursele de finanțare.

10.11 Să contribuie la rezolvarea conflictelor colective și litigiilor individuale de muncă în corespundere cu legislația în vigoare.

10.12 Să acorde membrilor de Sindicat consultații juridice gratuite.

10.13 Să reprezinte în caz de necesitate, interesele membrilor de Sindicat în instanțele de judecată.

10.14 Să organizeze activitatea de instruire în domeniul legislației muncii.

10.15 Să participe la atestarea și tarifarea salariaților.

10.16 Să examineze de sinestătător condițiile de muncă și să elaboreze propuneri pentru îmbunătățirea lor.

10.17 Să contribuie la utilizarea corectă și eficientă a surselor și bunurilor materiale ale Universității.

10.18 Să îndeplinească și alte obligații tradiționale ce țin de respectarea legislației în vigoare a Republicii Moldova și statutului Sindicatului „Sănătatea”.

CAPITOLUL XI

SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR COLECTIVE DE MUNCĂ

11.1 Părțile au convenit să depună eforturi în vederea prevenirii apariției conflictelor colective de muncă.

11.2 Conflictelor colective de muncă vor fi soluționate conform legislației Republicii Moldova.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

12.1 Prezentul contract intră în vigoare din momentul înregistrării lui de către Inspecția Muncii mun. Chișinău și este valabil până în anul 2017.

12.2 Părțile se obligă să negocieze, cel puțin o dată în an, în cadrul întâlnirilor oficiale comune, asupra îndeplinirii prevederilor prezentului Contract și să informeze salariații despre îndeplinirea prevederilor lui.

12.3 Articolele prezentului Contract, care constituie principii legislative și/sau normative, sunt posibile de reexaminare doar odată cu abrogarea actului normativ/legislativ respectiv și după utilizarea procedurilor de negocieri colective.

12.4 Cu cel puțin trei luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a prezentului Contract colectiv de muncă, Părțile se obligă să inițieze negocieri în vederea prelungirii lui sau încheierii unui nou contract.

12.5 Pentru neîndeplinirea prevederilor prezentului Contract colectiv de muncă, părțile întreprind măsuri în conformitate cu legislația în vigoare.

12.6 Toate anexele la prezentul contract constituie parte integrantă a acestuia, dacă sunt semnate de către reprezentanții ambilor părți contractuale.

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,

profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,

dr. med., conferențiar universitar

Coordonat cu membrii comisiei de negocieri din partea Universității

_____ O. Cernetchi
_____ E. Ceban
_____ P. Becciev
_____ S. Lupașco
_____ T. Novac
_____ N. Grinișina
_____ D. Nistreanu
_____ M. Dumbravă
_____ E. Sîrghi
_____ R. Migali
_____ M. Caminschi

Coordonat cu membrii comisiei de negocieri din partea Sindicatelor

_____ V.Gribenco
_____ V. Ojovanu
_____ A. Vizdoagă
_____ A. Păulescu
_____ T. Grejdean
_____ M. Pruteanu
_____ E. Vedean
_____ T. Cotelea
_____ N. Eugen
_____ L. Lupu

Anexa nr.1
la Contractul Colectiv de Muncă la nivel
de IP Universitatea de Stat de Medicină și
Farmacie “Nicolae Testemițanu” pentru
anii 2014-2017

***Lista salariabilor cărora li se stabilesc un concediu suplimentar plătit
(zile calendaristice) pentru intensitatea (complexitatea, specificul) muncii***

Nr. d/o	Denumirea profesiilor și funcțiilor	Durata concediului suplimentar, în zile calendaristice
1	Rector, prorector, contabil-șef, economist-șef, secretar științific;	10
2	Director, șef: departament, secție, serviciu, laborator, farmacist dirigințe;	8
3	Adjunct: director, contabil-șef, economist-șef;	8
4	Biblioteca: director, director adjunct, șef secție (serviciu);	8
5	Șef oficiu, bibliotecar principal, bibliotecar;	7
6	Coordonator: economist, inginer, jurist, metodist, contabil;	7
7	Funcții de specialist: economist, contabil, inginer, metodist, psiholog, jurisconsult, redactor, fotograf;	7
8	Specialist resurse umane, specialist relații publice;	7
9	Matematician programator;	7
10	Secretar: rector, prorector, secția didactică;	7
11	Dispecer facultate, administrator, intendent, magaziner;	7
12	Tehnician tehnica sanitară;	7
13	Inspector superior, inspector;	7
14	Complexul sportiv universitar: instructor-metodist, intendent;	7
15	Șef depozit;	7
16	Șofer autosalubritate;	4
17	Șef: vivariu, depozit;	4
18	Tehnician;	4
19	Lăcătuș reparație auto.	4

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,
profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,
dr. med., conferențiar universitar

Anexa nr.2
la Contractul Colectiv de Muncă la nivel
de IP Universitatea de Stat de Medicină și
Farmacie “Nicolae Testemițanu” pentru
anii 2014-2017

Lista
profesiilor ale căror salariați activează în condiții nefavorabile pentru sănătate
și li se stabilesc un supliment la salariu

Nr. d/o	Denumirea profesiilor și funcțiilor	Suma fixă (lei)
1	Specialiști care activează la computer nu mai puțin de 50% din timpul de muncă al schimbului, aparatele de multiplicare, fotograf	100
2.	Șef vivariu	100
3.	Tehnician-dentar, turnător	140
4	Arhivar, bibliotecar, inspector (arhiva studenților)	120
5	Șofer autosalubritate	120
6	Legător documente, poligrafist, tăietor, sudor, operator cazangerie	120
7	Bucătar, bucătar - cofetar, spălător veselă, bucătar auxiliar	120
8	Lăcătuș de tehnică sanitară, zugrav,	100
9	Îngrijitor în încăperi de serviciu (WC), îngrijitor de animale	100

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,
profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,
dr. med., conferențiar universitar

Anexa nr. 3

la Contractul Colectiv de Muncă nivel
de IP Universitatea de Stat de Medicină și
Farmacie “Nicolae Testemițanu”
pentru anii 2014-2017

*Lista
salariaților care beneficiază de un supliment la salariu pentru condiții nocive
HG din 04 iulie 2007 nr. 782, Convenția Colectiva (nivel de ramură)
pe anii 2014-2017*

<i>Domeniul de activitate a salariaților care activează în condiții nocive</i>	<i>Suma, (lei)</i>	<i>Mărimea suplimentului Asistent uniuersitar (0,75 din salariul medicului) (lei)</i>	<i>Mărimea suplimentului Profesor, conferențiar (0,5 din salariul medicului) (lei)</i>
1	2	3	4
SIDA	200,00	150,00	100,00
Ftziopneumologie și tuberculoză; Radiologie, Roentgen; Chirurgie, Chirurgia OMF, inclusiv laborator științific; Chirurgia purulentă, inclusiv inclusiv laborator științific; Profil chirurgical: Urologie, Anesteziologie și reanimare, Obstetrică și ginecologie. Oftalmologie, Traumatologie, Neurochirurgie, Otorinolaringologie, inclusiv laborator științific; Catedrele de profil stomatologic	180,00	135,00	90,00
Psihiatrie, narcologie, inclusiv inclusiv laborator științific; Medicină legală; Dermatovenerologie; Morfopatologie, inclusiv inclusiv laborator științific; Anatomia omului; Anatomia topografică și chirurgie operatorie; Toxicologie; Laboratorul Inginerie tisulară și culturi celulare; Boli infecțioase; Laborator Genetica medicală.	160,00	120,00	80,00
Neonatologie; Neurologie, inclusiv laborator științific.	140,00	105,00	70,00

<i>Domeniul de activitate a salariaților care activează în condiții nocive</i>	<i>Suma, (lei)</i>	<i>Mărimea suplimentului Asistent unversitar (0,75 din salariul medicului) (lei)</i>	<i>Mărimea suplimentului Profesor, conferențiar (0,5 din salariul medicului) (lei)</i>
Oncologie, Hematologie, Endoscopie; Epidemiologie, inclusiv laboratorul de ceretări științifice din acest domeniu; Laboratorul Alergologie și imunologie; Laborator Gastroenterologie; Microbiologie, virusologie și imunologie; Diagnostic de laborator clinic; Centrul Farmaceutic, Centrul medicamentului, Centrul științific de cultivare a plantelor medicinale; Farmacognozie și botanică farmaceutică; Farmacologie și farmacologie clinică; Farmacologie și farmacie clinică; Chimia farmaceutică și toxicologică, Tehnologia medicamentelor, inclusiv laboratorul Plante medicinale și fitochimie, Analiza și standartizarea medicamentelor, Tehnologia farmaceutică și transfer tehnologic, Evaluarea preclinică și clinică a medicamentelor; Farmacologie și farmacie clinică; Fiziopatologie și fiziopatologie clinică, Biochimie și biochimie clinică, inclusiv laboratorul de ceretări științifice din acest domeniu; Chimie generală; Histologie, citologie și embriologie; Biblioteca Medicală; Arhiva studenților și salariaților.	120,00	90,00	60,00
Geriatrică și gerintologie, inclusiv laboratorul de ceretări științifice din acest domeniu.	100,00	75	50

Notă: Remunerarea muncii personalului auxiliar se efectuează conform rubricii nr.2. **(taxa deplină)**

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,
profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,
dr. med., conferențiar universitar

Anexa nr. 4
la Contractul Colectiv de Muncă la nivel
de IP Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie “Nicolae Testemițanu”
pentru anii 2014-2017

Lista
salariaților cu funcții și profesii administrative și auxiliare care beneficiază de concediu de odihnă
anual suplimentar plătit (inclusiv și laboratoare)

Domeniul de activitate a salariaților care activează în condiții vătămătoare	Numărul de zile calendaristice
SIDA.	4 zile calendaristice
Ftiziopneumologie și tuberculoză.	4 zile calendaristice
Psihiatrie, narcologie, Medicină legală.	4 zile calendaristice
Morfopatologie, Anatomia omului, Anatomia topografică și chirurgie operatorie, Toxicologie.	4 zile calendaristice
Boli infecțioase, Dermatovenerologie, Radiologie, Anesteziologie și reanimare, Epidemiologie, Chirurgia purulentă, Microbiologie, virusologie și imunologie.	4 zile calendaristice
Neonatologie, Urologie, Oncologie, Hematologie, Obstetrică și ginecologie, Endoscopie, Chirurgie, ORL, Oftalmologie, Traumatologie.	4 zile calendaristice
Farmacognozie, Farmacologie și farmacologie clinică, Chimia farmaceutică și toxicologică, Tehnologia medicamentelor, Farmacologie și farmacie clinică, Fiziopatologie, Biochimie, Chimie generală, Histologie, citologie și embriologie, Laboratoarele de cercetări științifice (cu excepția Laboratorului management și psihologie), Centrul de cultivare a plantelor medicinale, Centrul medicamentului.	4 zile calendaristice
Laborant superior, laborant, preparator din laboratoarele științifice (cu excepția Laboratorului management și psihologie), spălător veselă, bucătar auxiliar, îngrijitor în încăperi de serviciu, îngrijitor de animale, îngrijitor de teren.	4 zile calendaristice
Lăcătuș (tehnica sanitar), sudor, tâmplar, zugrav, operator cazangerie, operator.	4 zile calendaristice
Funcții de bibliotecar, arhivar, inspector arhiva studenților.	7 zile calendaristice
Funcții de medic, farmacist, infermieră secția producere Centrul Farmaceutic Universitar, angajați ai Centrul de cultivare a plantelor ce se ocupă cu uscarea plantelor, șef de laborator, tehnician-dentar, turnător, asistentă medicală.	7 zile calendaristice
Laborant din laboratorul care se ocupă cu pregătirea și conservarea sângelui (Catedra Diagnostic de laborator, laboratorul inginerie tisulară și culturi celulare, laboratorul Imunologie și Alergologie, catedra Biochimie, inclusiv și laboratorul de cercetări științifice).	7 zile calendaristice
Clinica Stomatologică: Tehnician, infermieră cabinetul radiologie, asistentă medicală.	7 zile calendaristice
Bucătar, bucătar – cofetar.	7 zile calendaristice

Notă: În cazul în care salariatul beneficiază de un concediu suplimentar plătit pentru activitatea în condiții vătămătoare în corespundere cu actele normative în vigoare, prevederile prezentei anexe nu se vor aplica.

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,
profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,
dr. med., conferențiar universitar

Anexa nr. 5
la Contractul Colectiv de Muncă la nivel
de IP Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie “Nicolae Testemițanu”
pentru anii 2014-2017

**Normativul de acordare gratuită
a echipamentului individual de protecție și de lucru**

Nr. ord.	Subdiviziunea	Profesia, Funcția	Mijloacele individuale de protecție	Durata utilizării
1	2	3	4	5
1.	Secția CC și RC	Zugrav – tencuitor	cufaică costum bocani de chirză bonetă sau basma mănuși ochelari de protecție respirator	36 luni 12 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Lemnar	costum bocani de chirză bonetă fufaică mănuși ochelari de protecție respirator	12 luni 12 luni 12 luni 36 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Faențar	costum cufaică bocani de chirză bonetă mănuși șorț cauciuc	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni
		Hamal	costum cufaică bocani de chirză bonetă mănuși	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare
2.	Secția Exploatare tehnică	Lăcătuș - instalator tehnică sanitară	costum cufaică bocani de chirză bonetă mănuși cizme cauciuc	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni
		Sudor cu arc electric	costum sudor cufaică bocani de chirză mănuși piele mănuși brezent mască de protecție	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Sudor cu gaz	costum cufaică bocani de chirză bonetă mănuși piele mănuși brezent ochelari de protecție RUW	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Electrician	costum cufaică bocani de chirză electroizolante	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare

			mănuși electroizolante mănuși brezent centură de siguranță	pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Tinichigiu	costum cufaică bocani de chirză mănuși centură de siguranță bonetă	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare 12 luni
		Telefonist	costum cufaică bocani de chirză mănuși centură de siguranță	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
		Lăcătuș reparație auto	costum cufaică bocani de chirză mănuși ochelari de protecție respirator	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
		Șofer autosalubritate	costum cufaică bocani de chirză mănuși cizme cauciuc perelină	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni 36 luni
		Șofer basculantă	costum cufaică bocani de chirză mănuși	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare
		Tractorist excavator	costum cufaică bocani de chirză mănuși perelină	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare 36 luni
		Paznici garaj	costum cufaică bocani de chirză pîsle perelină	12 luni 36 luni 12 luni 36 luni 36 luni
		Șofer autoturn	costum cufaică bocani de chirză mănuși centură de siguranță cască	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
3.	Metrologie și renovarea utilajului	Inginer categoria I	halat mănuși ochelari de protecție	12 luni pînă la uzare pînă la uzare
4.	Centul Editorial Poligrafie Medicină	Tehnician	halat ochelari de protecție respirator	12 luni pînă la uzare pînă la uzare
		Operator MEC	halat mînecare	12 luni 12 luni
5.	Vivariu	Șef vivariu	halat	12 luni
		Îngrijitor animale, îngrijitor încăperi	halat bocani de chirză mănuși șorț cauciuc șorț simplu	12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni 12 luni
6.	Secția Alimentară	Bucătar, cofetar	halat (alb) pantaloni șorț simplu bonetă încălțăminte	12 luni 12 luni 12 luni 12 luni 12 luni

		Îngrijitor încăperi	halat pantaloni șorț bonetă galoși mănuși	12 luni 12 luni 12 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare
		Spălător veselă	halat pantaloni șorț bonetă șorț cauciuc galoși	12 luni 12 luni 12 luni 12 luni 12 luni 12 luni
		Bufetar-cofetar	halat pantaloni bonetă	12 luni 12 luni 12 luni
		Expeditor	halat cufaică bocani de chirză	12 luni 36 luni 12 luni
7.	Depozitar	Șef depozit	costum cufaică mănuși	12 luni 36 luni pînă la uzare
		Magaziner	costum cufaică mănuși	12 luni 36 luni pînă la uzare
8.	Asistență Tehnică TIC	Inginer TIC	halat cufaică ochelari de protecție centură de siguranță	12 luni 36 luni pînă la uzare pînă la uzare
9.	Serviciul Stomatologic Universitar	Tehnici dentari	halat ochelari de protecție respirator șorț simplu mănuși	12 luni pînă la uzare pînă la uzare 12 luni pînă la uzare
10.	Centrul Farmaceutic	Farmacist, îngrijitor încăperi	halat ochelari de protecție șorț mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare
11.	Chimie generală	Laboranți, îngrijitor încăperi preparator	halat ochelari de protecție șorț mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare
12.	Chimie farmaceutică și toxicologică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
13.	Farmacologie și farmacie clinică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
14.	Farmacologie și botanică farmaceutică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
15.	Tehnologia medicamentelor	Laborant, preparator	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
16.	Chirurgie oro-maxilofacială și implantologie orală „A. Guțan”	Chirurg	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
17.	Chirurgie OMF pediatrică, pedodontie și ortopedie medicală	Chirurg, asistentă	halat ochelari de protecție șorț	12 luni pînă la uzare 12 luni

			respirator mănuși	pînă la uzare pînă la uzare
18.	Propedeutică stomatologică și implantologie orală		halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
19.	Stomatologie Ortopedică „Ilarion Postolachi”	Ortoped, asistentă medicală	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
20.	Stomatologie Terapeutică	Terapeut, asistentă medicală	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
21.	Stomatologie FECMF	Terapeut, asistentă medicală	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
22.	Anatomie topografică și chirurgie operativă	Chirurg, asistentă medicală, laborant, preparator	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși cizme cauciuc	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare 12 luni
23.	Biologie moleculară și genetică umană	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare
24.	Fiziologia omului și Biofizică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț mănuși mănuși de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
25.	Anatomia omului	Laborant, preparator	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși cizme cauciuc	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare 12 luni
26.	Biochimie și Biochimie clinică	Laborant, preparator	halat ochelari de protecție șorț mănuși	12 luni pînă la uzare 12 luni pînă la uzare
27.	Farmacologie și farmacologie clinică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
28.	Histologie, Citologie și Embriologie	Laborant, preparator	măști halat respirator mănuși	pînă la uzare 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
29.	Igienă generală	Laborant, preparator	halat șorț respirator mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
30.	Medicină Legală	Laborant, preparator	halat șorț respirator mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
31.	Microbiologie, virusologie și imunologie	Laborant, preparator	halat șorț respirator mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare

32.	Morfopatologie	Laborant, preparator	halat șorț respirator mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
33.	Obstetrică și ginecologie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare
34.	Epidemiologie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni
35.	Radiologie și imagistică	Radiolog, laborant	halat șorț special mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare
36.	Urologie și nefrologie chirurgicală	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare
37.	Boli infecțioase	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni pînă la uzare
38.	Diagnostic de laborator clinic	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
39.	Blocurile de studii	Persoana serviciu, îngrijitor încăperi, îngrijitor teren	costum bocani de chirză cufaică halat mănuși	12 luni 12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare
40.	Căminele studențești	Persoană de serviciu, îngrijitor încăperi, îngrijitor de teren	costum bocani de chirză cufaică halat mănuși	12 luni 12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare
41.	LCCȘ Morfologic	Laborant, preparator	halat șorț cizme cauciuc ochelari protecție mănuși respirator	12 luni 12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare pînă la uzare
42.	Biochimie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni
43.	Infecții intraspitalicești	Laborant	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni pînă la uzare 12 luni
44.		Laborant	halat șorț mănuși mască	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
45.	Analiza, standartizarea și controlul medicamentelor	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
46.	Tehnologia farmaceutică și transfer tehnologic	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
47.	Centrul Științific de cultivare a plantelor medicinale	Agronom, grădinar, cultivator de plante	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare

48.	Biblioteca	Bibliotecar, îngrijitor încăperi	halat șorț mănuși respirator	12 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare
-----	------------	-------------------------------------	---------------------------------------	--

Semnăturile părților

Din partea Universității

Rector

Ion Ababii,

profesor universitar., dr. hab.med.
academician al AȘM

Din partea Sindicatelor

Președinte

Sergiu Berliba,

dr. med., conferențiar universitar