

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

Comitetul sindical al angajaților
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 2018 – 2021

NR. 97/18 din 05.06.2018

Sef YSM Chișinău

Mareș Marin



mun. Chișinău
2018

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

**Comitetul sindical al angajaților
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 2018 – 2021**

**mun. Chișinău
2018**

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 2018-2021 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 angajaților 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, retribuirea muncii și alte drepturi și obligațiuni ce decurg din raporturile de muncă stabilite de legislația muncii din Republica Moldova.

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 angajaților și este semnat de către reprezentanții împuterniciți ai acestora, care sunt Rectorul – Ion Ababii și președintele Comitetului sindical al angajaților – 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. 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.

1.12. Părțile, în măsura competențelor sale, vor întreprinde măsuri pentru a preveni corupția în Universitate.

1.13. Sub incidența prezentului Contract colectiv de muncă la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova cad salariații care sunt membri de sindicat.

CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA ȘI ÎNCETAREA ACȚIUNII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

2.1. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, părțile vor perfecta 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 și emiterea în baza acestui contract a unui ordin de angajare. În cazul în care angajatorul a emis ordin de angajare, acesta se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să-i elibereze acestuia o copie de pe ordin, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare. Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, cu aceeași valoare juridică și se semnează de către părți cu aplicarea ștampilei de către angajator. 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. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată, ce nu depășește 5 ani, se încheie în cazurile enumerate de art. 55 și 260 ale Codului muncii.

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, Convenția colectivă la nivel de ramură și națională, cât și a 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 muncă 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 un 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 muncă. În termenul menționat este exclus timpul concediilor anuale plătite, didactice și medicale.

2.14. Angajatorul garantează:

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

- productivității muncii;
- calificării profesionale.

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

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. La demisionarea/concedierea persoanelor în legătură cu atingerea vârstei de pensie (deținerea de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă) angajatorul acordă acestuia o indemnizație unică în mărime de un salariu mediu lunar, reieșind din posibilitățile financiare ale Universității, doar o singură dată, cu condiția că salariatul a activat cel puțin 10 ani în Universitate.

CAPITOLUL III

FORMAREA PROFESIONALĂ ȘI REALIZAREA DREPTURILOR SALARIAȚILOR

3.1. Universitatea, în comun cu Sindicatele:

3.1.1. Determină necesitatea de instruire a cadrelor, reciclarea și perfecționarea cadrelor, prezintă 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 activități:

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.

3.5. Angajatul este obligat să activeze cel puțin 3 ani de la finalizarea studiilor de specializare primară, studii universitare, postuniversitare, formare profesională pentru angajare și/sau activitate în Universitate, în caz de efectuare a plății pentru studiile respective de către Universitate. În cazul întreruperii contractului individual de muncă din inițiativa angajatului, el este obligat să restituie

angajatorului cheltuielile efectuate pentru studii de specializare primară, studii universitare, postuniversitare, studii medii speciale.

3.6. Prin formare profesională continuă se înțelege orice procedură prin care un salariat dobândește o calificare nouă, se specializează sau se perfecționează și pentru care obține o diplomă sau un certificat care atestă aceste studii, eliberat de instituțiile abilitate conform legislației în vigoare.

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

3.8. Părțile convin asupra obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați, inclusiv a activului sindical.

3.9. Formarea profesională a tuturor categoriilor de salariați va fi organizată de către angajator.

3.10. Formarea profesională a salariaților va fi organizată și suportată din contul angajatorului (Universității) în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli cu această destinație care nu poate fi mai mic de 2 la sută raportat la fondul de salarizare al unității care să asigure toate necesitățile cheltuielilor ce țin de formarea profesională în anul respectiv.

3.11. Formarea profesională a salariaților se va realiza conform formelor reglementate de legislație prin:

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

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

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

3.14. Concediile fără plată, pentru formare profesională, se acordă la solicitarea salariatului pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa personală. În cazul când salariatul s-a înmatriculat din propria inițiativă în instituția de învățământ superior sau mediu de specialitate acreditate în condițiile legii, la secțiile serale și fără frecvență, i se vor acorda anumite garanții și compensații în modul prevăzut de Contractul colectiv sau cel individual de muncă. În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionale de această participare sunt suportate de către acesta.

3.15. Angajatorul este în drept să încheie, în formă scrisă, contracte de calificare profesională cu persoane care sunt în căutarea unui loc de muncă și care nu au calificare profesională necesară unității, asigurându-le cheltuielile din contul Universității. În aceste cazuri persoanele care au obținut calificarea profesională din contul Universității sunt obligate să activeze în Universitate în conformitate cu calificarea profesională primită conform prevederilor contractului.

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, ei beneficiind potrivit specificului muncii, de necesarul pentru îndeplinirea obligațiilor 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, cât și nivelului de pregătire profesională.
- 4.1.4. Asigurarea condițiilor securității și sănătății în muncă, respectarea normelor sanitaro-igienice.
- 4.1.5. Asigurarea instruirii continue, perfecționării profesionale a salariaților din resursele financiare ale Universității.
- 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.
- 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. Asigurarea angajaților 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. Garantarea menținerii 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. Asigurarea accesului liber reprezentanților Comitetului sindical la soluționarea problemelor legate de folosirea rațională a spațiului locativ, căminelor, bazelor de odihnă și tratament, etc.
- 4.1.21. Promovarea persoanelor în posturile de conducere în condiții de maximă transparență.
- 4.1.22. Acordarea salariaților garanții și compensații în cazul îmbinării activității de muncă cu studiile, la obținerea pentru prima dată a studiilor de nivelului respectiv prevăzute de legislația în vigoare, iar pentru obținerea studiilor de nivelului respectiv pentru a doua sau a treia dată, la decizia conducătorului instituției.
- 4.1.23. Premiarea și/sau acordarea ajutorului material în condițiile prevăzute de Regulamentul respectiv al Universității

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 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 obligațiilor de funcție.

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, utilajelor, instrumentarului medical și de serviciu potrivit parametrilor de funcționare din documentația tehnică și 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 Comitetului sindical la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.

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

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

5.1.12. Accesul la informația privind activitatea Universității.

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

5.1.14. 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.

5.1.15. Să aibă o ținută și conduită demnă la serviciu.

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

5.1.17. Îmbunătățirea permanentă a calității muncii.

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

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

5.1.20. Păstrarea și sporirea patrimoniului 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. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

6.1.2. 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.

6.1.3. Pentru salariații cu 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.

6.1.4. Pentru persoanele cu grade de dizabilitate severe și medii se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

6.1.5. 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 regimul de muncă (graficul de lucru) aprobat.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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 a acestora.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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, dar nu mai mult de 1 oră, 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.

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

6.1.11. 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.

6.1.12. Salariatul care prestează munca și îngrijește unul sau mai mulți copii cu dizabilitate severă sau accentuată în vârstă de până la 18 ani, cu acordul părinților, 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. Femeile care alăptează copilul beneficiază, la cerere, de fracționarea programului de lucru.

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 (titlu) științific de doctor habilitat, 36 de zile calendaristice pentru cadrele științifice cu grad (titlu) științific de doctor și 30 zile pentru cadrele științifice fără grad (titlu) 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 termenului de 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 financiare ale Universității, 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 bunelor - 1 zi;
- încorporarea membrului familiei în armată – 1 zi;
- persoanele care au copii în ultimul an de gradiniță - ultima zi;
- persoanele care au copii în clasele I, II, IV – prima și ultima zi a anului școlar (dreptul la acest concediu îl are orice persoană sub tutela căreia se află acești copii);
- persoanelor care au copii în clasele IX și XII- ultima zi a anului școlar;
- jubilee și aniversări (50; 60; 70 etc.) - 1 zi (în ziua de naștere).

6.2.7. Pentru rezolvarea unor situații personale, care nu pot fi soluționate în alte condiții, angajatorul poate acorda o singură dată salariatului un concediu neplătit, pe un termen de la 60 zile până la 365 zile calendaristice. 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, cât și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu condițiile nocive de muncă.

6.2.9. Universitatea și Sindicatele, în măsura posibilităților financiare, vor organiza odihna salariaților și a familiilor 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, membri de sindicat, 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, membri de sindicat, 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 cu intensitatea (complexitatea, specificul) muncii, cât și în condiții vătămătoare (*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. Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu Universitatea, cât și 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.

6.2.17. Durata pauzei pentru odihnă și masă se stabilește de la 30 minute până la 1 oră și nu se include 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.

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

6.2.19. 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).

6.2.20. 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.

6.2.21. Salariaților cu regim flexibil angajatorul este obligat să le asigure condiții pentru odihnă și alimentație în timpul serviciilor pe timpul de noapte, în zilele de odihnă și de sărbătoare.

6.2.22. Ziua Hramului Bisericii municipiului Chișinău, declarată în modul stabilit de Consiliul local al municipiului, este zi de sărbătoare pentru toți salariații Universității.

6.2.23. 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.

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

6.2.25. Angajaților care activează permanent la computer li se asigură, după fiecare 2 ore de activitate, 15 minute pauză de odihnă.

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

6.2.27. 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.

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

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

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

CAPITOLUL VII

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 muncă, indemnizațiile, înlesnirile și alte garanții prevăzute de legislație, contractul individual de muncă și prezentul Contract.

7.6. Modificarea salariilor de funcție se efectuează în modul stabilit de legislație.

7.7. Universitatea achită salariul salariatului în zilele de lucru până 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 salariul personal în Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă și Departamentul Resurse umane a Universității.

7.10. Plata salariilor este efectuată de angajator care este responsabil pentru achitarea la timp a muncii salariaților, înaintea oricăror obligații bănești ale Universității.

7.11. Pentru munca în condiții nocive și nefavorabile se plătește un supliment la salariu de funcție (bază) în mărime fixă, reieșind 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 retribuirii 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 retribuirea 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, până 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 legislației în vigoare.

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.

7.25. La desfacerea contractului individual de muncă cu salariatul angajat prin cumul, în legătură cu lichidarea unității, cu reducerea numărului sau a statelor de personal, acestuia i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu lunar la funcția prin cumul.

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 nu mai rar decât o dată la 5 ani, 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 achite 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 al Universității din sumele cheltuite pentru remunerarea muncii angajaților.

8.1.11. Administrația se obligă să asigure salariaților posibilitatea de a trece examenul medical periodic și 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-invalizi sub vârsta de 16 ani, să stabilească ziua sau săptămâna de muncă incompletă, retribuirend-o în aceste cazuri, proporțional cu timpul lucrat sau în dependență de rezultatele obținute.

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

8.1.17. Elaborarea și adoptarea instrucțiunilor-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 și 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 activităților 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 sânge două zile libere plătite, prima zi în ziua donării de sânge 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 hotărârilor Sindicatului în toate subdiviziunile Universității.

9.2. Universitatea nu are dreptul să împiedice reprezentanții sindicatului să viziteze colectivele de muncă, unde activează 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 săptămânii, fragmentat sau cumulat, păstrându-li-se salariul lunar, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu (împuțernicirilor 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 consultându-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 împuțernicirilor 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 împuțernicirilor 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.

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.

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

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

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 de 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 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 sine stătător 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”.

10.19. Să raporteze anual despre activitatea Sindicatului în fața membrilor de sindicat.

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

HĂRȚUIREA LA LOCUL DE MUNCĂ

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

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. Pentru a combate fenomenul hărțuirii, inclusiv sexuale, administrația Universității este obligată:

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

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

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

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

e) prevenirea violenței fizice și verbale față de salariați din partea pacienților, rudelor acestora și a terților.

CAPITOLUL XIII

DISPOZIȚII FINALE

13.1. Presentul Contract intră în vigoare din momentul semnării de către reprezentanții împuterniciți ai părților contractuale la data de 30.05.2018 și este valabil pe o perioadă de 4 ani.

13.2. Presentul Contract este perfectat și încheiat în 4 exemplare cu aceeași valoare juridică.

13.3. În cazul în care până la data limită a valabilității prezentului Contract părțile nu intervin în scopul modificării sau completării conținutului acestuia sau perfectării unui nou contract, Contractul respectiv continuă să-și producă efectele juridice până la încheierea unui nou contract.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

13.7. Toate anexele la prezentul Contract constituie parte integrantă a acestuia, dacă sunt semnate de către reprezentanții ambelor 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
_____ Gh. Rojnoveanu
_____ V. Craveț
_____ T. Novac
_____ O. Galbur
_____ S. Lupașco
_____ P. Becciev
_____ O. Iurco

Coordonat cu membrii comisiei de negocieri din partea Sindicatelor

_____ V. Gribenco
_____ M. Pruteanu
_____ S. Stegărescu
_____ S. Ciubrei
_____ F. Grejdian
_____ A. Păulescu
_____ E. Vedean
_____ T. Cotelea
_____ E. Nicolai
_____ 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 2018-2021

Lista
profesiilor și funcțiilor 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, director-adjunct;	8
3	Șef: departament, centru, secție, serviciu, laborator; farmacist dirigințe; decan, prodecan;	8
4	Adjunct: contabil-șef, economist-șef; șef departament; consilier rector;	8
5	Biblioteca: director, director adjunct, șef secție (serviciu);	8
6	Șef oficiu, bibliotecar principal;	7
7	Șef depozit central;	7
8	Șef: depozit, vivariu;	4
9	Coordonator: economist, inginer, jurisconsult, metodist, contabil; metrolog șef; specialist,	7
10	Funcții de specialist: economist, contabil, inginer, bioinginer, matematician, inginer marketolog; programator, metodist, psiholog, jurisconsult, redactor, consultant; resurse umane, relații publice; în domeniul auditului intern;	7
11	Designer grafic; fotograf;	7
12	Departamentul didactic: laborant superior, laborant, secretar;	7
13	Inspector facultate, inspector superior, inspector; administrator superior; administrator, intendent,	7
14	Complexul sportiv universitar: instructor-metodist, intendent;	7
15	Tehnician tehnica sanitară;	7
16	Tehnician	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 2018-2021

Lista
profesiilor și funcțiilor 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	Zugrav	100
9	Lăcătuș de tehnică sanitară	140
10	Îngrijitor în încăperi de serviciu (bloc sanitar), îngrijitor de animale.	140

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 2018-2021

Lista
salariaților care beneficiază de un supliment la salariu pentru condiții nocive
pe anii 2018-2021

<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 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 laborator științific; Medicină legală; Dermatovenerologie; Morfopatologie, 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 universitar (0,75 din salariul medicului) (lei)</i>	<i>Mărimea suplimentului Profesor, conferențiar (0,5 din salariul medicului) (lei)</i>
<p>Oncologie, Hematologie, Endoscopie; Epidemiologie, inclusiv laboratorul de cercetări științifice din acest domeniu; Laboratorul Alergologie și imunologie; Disciplina Gastroenterologie; Laborator Gastroenterologie; Microbiologie 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 standardizarea medicamentelor, Tehnologia farmaceutică și transfer tehnologic, Evaluarea preclinică și clinică a medicamentelor; Farmacologie și farmacie clinică; Fiziopatologie și fiziopatologie clinică, Fiziologia omului și biofizică, Biochimie și biochimie clinică, inclusiv laboratorul de cercetări științifice din acest domeniu; Chimie generală; Histologie, citologie și embriologie; Biblioteca Medicală; Arhiva studenților și salariaților.</p>	120,00	90,00	60,00
<p>Geriatrică și gerontologie, inclusiv laboratorul de cercetări științifice din acest domeniu.</p>	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 2018-2021

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

<i>Domeniul de activitate a salariaților care activează în condiții vătămătoare</i>	<i>Numărul de zile calendaristice</i>
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 și imagistică, Anesteziologie și reanimare, Epidemiologie, Chirurgia purulentă, Microbiologie 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
<i>Funcțiile din laboratoarele științifice (cu excepția Laboratorului management și psihologie):</i> laborant superior, laborant, preparator.	4 zile calendaristice
<i>Funcții de:</i> bibliotecar, arhivar, inspector arhiva studenților.	7 zile calendaristice
<i>Funcțiile Centrului Farmaceutic Universitar:</i> șef filială, farmacist, infermieră secția producere.	7 zile calendaristice
<i>Funcțiile</i> Centrului de cultivare a plantelor medicinale ce se ocupă cu uscarea plantelor.	7 zile calendaristice
<i>Funcții de:</i> cercetător științific, laborant din laboratorul care se ocupă cu pregătirea și conservarea sângelui,	7 zile calendaristice
<i>Laboratoarele:</i> inginerie tisulară și culturi celulare, alergologie și imunologie clinică, morfologie, biochimie, genetică.	7 zile calendaristice
<i>Funcții din Centrul Stomatologic:</i> medic, laborant radiolog, asistentă medicală, tehnician dentar, infermieră cabinetul radiologie, turnător,	7 zile calendaristice
<i>Funcții de:</i> șef de producere, bucătar, bucătar – cofetar, șofer autosalubritate;	7 zile calendaristice
Magaziner; operator MEC și MM.	4 zile calendaristice
<i>Funcții de:</i> lăcătuș (tehnica sanitar), lăcătuș reparație auto, sudor, tâmplar, zugrav, tencuitor zugrav; spălător veselă, bucătar auxiliar, îngrijitor în încăperi de serviciu, îngrijitor de animale, îngrijitor de teren.	4 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 2018-2021

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 Construcții capitale și Reparații Curente	Zugrav-tencuitor	pufoaică costum bocani de pânză impermeabilă bonetă sau basma mănuși ochelari de protecție respirator	36 luni 12 luni 12 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
		Lemnar	costum bocani de pânză impermeabilă bonetă pufoacă mănuși ochelari de protecție respirator	12 luni 12 luni 12 luni 36 luni până la uzare până la uzare până la uzare
		Plăcător cu plăci	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă bonetă mănuși șorț de cauciuc	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni până la uzare 12 luni
		Hamal	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă bonetă mănuși	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni până la uzare
		Lăcătuș - instalator tehnică sanitară	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă bonetă mănuși cizme cauciuc	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni până la uzare 12 luni
2.	Secția Exploatare tehnică	Sudor cu arc electric	costum sudor pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși piele mănuși brezent = prelată mască de protecție	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
		Sudor cu gaz	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă bonetă mănuși piele mănuși brezent ochelari de protecție RUW	12 luni 36 luni 12 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
		Electrician	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă	12 luni 36 luni 12 luni

			electroizolante mănuși electroizolante mănuși brezent centură de siguranță	până la uzare până la uzare până la uzare până la uzare
		Tinichigiu (fierar)	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși centură de siguranță bonetă	12 luni 36 luni 12 luni pînă la uzare pînă la uzare 12 luni
		Telefonist	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși centură de siguranță	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare până la uzare
		Lăcătuș reparație auto	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși ochelari de protecție respirator	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
		Șofer autosalubritate	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși cizme cauciuc perelină	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare 12 luni 36 luni
		Șofer autobasculantă	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare
		Tractorist excavator	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși perelină	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare 36 luni
		Paznic garaj	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă pîsle perelină	12 luni 36 luni 12 luni 36 luni 36 luni
		Inginer metrologie și renovarea utilajului	halat mănuși ochelari de protecție	12 luni pînă la uzare pînă la uzare
		Șofer autoturn	costum pufoaică bocani de pânză impermeabilă mănuși centură de siguranță cască	12 luni 36 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
3.	Centul Editorial - Poligrafie Medicină	Tehnician	halat ochelari de protecție respirator	12 luni până la uzare până la uzare
		Operator MEC	halat mînecare	12 luni 12 luni
4.	Vivariu	Șef vivariu	Halat	12 luni
		Îngrijitor animale, îngrijitor încăperi	halat bocani de pânză impermeabilă mănuși șorț cauciuc șorț simplu	12 luni 12 luni până la uzare 12 luni 12 luni
5.	Centrul Alimentar Universitar	Bucătar, cofetar	halat (alb) pantaloni șorț simplu	12 luni 12 luni 12 luni

			bonetă încălțăminte	12 luni 12 luni
		Îngrijitor încăperi	halat pantaloni șorț bonetă galoși mănuși	12 luni 12 luni 12 luni 12 luni 12 luni până 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 pufoaică bocani de pânză impermeabilă	12 luni 36 luni 12 luni
6.	Depozitar	Șef depozit	costum pufoaică mănuși	12 luni 36 luni până la uzare
		Magaziner	costum pufoaică mănuși	12 luni 36 luni până la uzare
7.	Departamentul Tehnologiei, Informației și Comunicațiilor	Inginer, tehnician	halat pufoaică ochelari de protecție centură de siguranță	12 luni 36 luni până la uzare până la uzare
8.	Centrul Stomatologic Universitar	Tehnician dentar	halat ochelari de protecție respirator șorț simplu mănuși	12 luni până la uzare până la uzare 12 luni până la uzare
9.	Centrul Farmaceutic	Farmacist, îngrijitor încăperi	halat ochelari de protecție șorț mănuși	12 luni până la uzare 12 luni până la uzare
10.	Chimie generală	Laboranți, îngrijitor încăperi preparator	halat ochelari de protecție șorț mănuși	12 luni până la uzare 12 luni până la uzare
11.	Chimie farmaceutică și toxicologică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
12.	Farmacologie și farmacie clinică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
13.	Farmacologie și botanică farmaceutică	Laborant, preparator, îngrijitor încăperi	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
14.	Tehnologia medicamentelor	Laborant, preparator	halat șorț ochelari de protecție mănuși	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
15.	Chirurgie oro-maxilofacială și implantologie orală „A. Guțan”	Chirurg	halat ochelari de protecție șorț respirator mănuși	12 luni până la uzare 12 luni până la uzare până la uzare
16.	Chirurgie OMF pediatrică,	Chirurg, asistentă	halat	12 luni

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

			respirator mănuși	până la uzare până la uzare
31.	Morfopatologie	Laborant, preparator	halat șorț respirator mănuși	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
32.	Obstetrică și ginecologie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni până la uzare
33.	Epidemiologie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni până la uzare 12 luni
34.	Radiologie și imagistică	Radiolog, laborant	halat șorț special mănuși	12 luni 12 luni până la uzare
35.	Urologie și nefrologie chirurgicală	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni până la uzare
36.	Boli infecțioase, tropicale și parazitologie medicală	Laborant, preparator	halat șorț mănuși	12 luni 12 luni până la uzare
37.	Diagnostic de laborator clinic	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
38.	Blocurile de studii, Centrele universitare	Persoana serviciu, îngrijitor încăperi, îngrijitor teren, grădinar	costum bocani de pânză impermeabilă pufoaică halat mănuși	12 luni 12 luni 36 luni 12 luni până la uzare
39.	Campus studentesc	Persoană de serviciu, îngrijitor încăperi, îngrijitor de teren, grădinar	costum bocani de pânză impermeabilă pufoaică halat mănuși	12 luni 12 luni 36 luni 12 luni până la uzare
40.	LCCȘ Morfologic	Laborant, preparator	halat șorț cizme cauciuc ochelari protecție mănuși respirator	12 luni 12 luni 12 luni până la uzare până la uzare până la uzare
41.	Biochimie	Laborant, preparator	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni până la uzare 12 luni
42.	Infecții intraspitalicești	Laborant	halat șorț mănuși galoși	12 luni 12 luni până la uzare 12 luni
43.	Analiza, standartizarea și controlul medicamentelor	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
44.	Tehnologia farmaceutică și transfer tehnologic	Laborant, preparator	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
45.	Centrul Științific de cultivare a plantelor medicinale	Agromom, grădinar, cultivator de plante	halat șorț mănuși ochelari de protecție	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare

46.	Biblioteca Științifică Medicală	Bibliotecar, îngrijitor încăperi	Halat șorț mănuși respirator	12 luni 12 luni până la uzare până la uzare
47	Departamentul Comunicare și Relații publice	Arhivar	Halat șorț mănuși respirator	12 luni 12 luni până la uzare până 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