

La Contractul Colectiv de muncă
Pe perioada 2023-2025

COORDONAT:

Comitetul sindical al IMSP CS
Călărași.

P.V. Inr. ___ din 27.12.2022

Președinte Calancea Mariana Caprus

APROBAT:

Prin ordinul nr. 103 din 30.12.2022

Șef CS Călărași Triboi
(funcția conducătorului unității)



REGULAMENT INTERN

al

Instituției Medico-Sanitare Publice „Centrul de Sănătate Călărași”
(denumirea instituției medicale)

2023-2025

I. PRINCIPII GENERALE

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

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

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

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

II. ANGAJAREA SALARIAȚILOR ȘI ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ

2. Salariații își realizează munca prin încheierea unui contract individual de muncă cu **IMSP CS Călărași** în formă scrisă, care își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede alt ceva.

2.1. Contractul individual de muncă se întocmește în două exemplare, se semnează de către părți, atribuindu-li-se un număr din registrul unității, cu aplicarea ștampilei acesteia. Un exemplar se păstrează la unitate, iar celălalt se înmânează salariatului.

2.2. Contractul individual de muncă poate fi încheiat:

- a) pe o durată nedeterminată;
- b) pe o durată determinată, dar nu mai mare de cinci ani;

(1) Contractul individual de muncă poate fi încheiat pe durată determinată, conform art.54 alin.(2), în următoarele cazuri:

- ✓ pentru perioada îndeplinirii obligațiilor de muncă ale salariatului al cărui contract individual de muncă este suspendat (cu excepția cazurilor de aflare a acestuia în grevă), sau pentru perioada în care el se află în unul din concediile prevăzute la art.112, 120, 123, 124, 126, 178, 299 și 300, ori pentru perioada în care el absentează din alte motive;
- ✓ pentru perioada îndeplinirii unor lucrări temporare cu o durată de pînă la 2 luni;
- ✓ cu persoanele pensionate, conform legislației în vigoare, pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă (sau care au obținut dreptul la pensie pentru limită de vîrstă ori vechime în muncă) și nu sînt încadrate în cîmpul muncii - pe o perioadă de 2 ani, care, la expirare, poate fi prelungită de părți în condițiile art.54 alin.(2) și ale art.68 alin.(1) și alin.(2) lit.a);
- ✓ cu conducătorii unităților, adjuncții lor și contabilii-șefi ai unităților;
- ✓ pentru perioada îndeplinirii unei anumite lucrări;
- ✓ în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În cazurile enumerate art.55 la alin. (1) lit. e), g), i), l) și m), încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată sau prelungirea, pe durată determinată, a unui contract existent este permisă doar atunci cînd stabilirea unui raport de muncă permanent nu este posibilă din motive obiective (cum ar fi disponibilitatea persoanelor care își fac studiile la secția de zi doar în perioada vacanțelor, existența unor legi organice care permit sau prescriu angajarea anumitor salariați pe durată determinată etc.). Motivele respective, de rînd cu temeiurile legale ale limitării duratei raportului de muncă, urmează a fi indicate în contract sau în acordul suplimentar la acesta.

(3) Între aceleași părți se pot încheia succesiv, pe o durată determinată, cel mult 3 contracte individuale de muncă, cu excepția cazurilor prevăzute în art.54 la alin. (1) lit. a), b), c') și h), care cumulativ nu vor depăși 60 de luni.

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

2.3. La încheierea contractului individual de muncă, **IMSP CS Călărași** este obligată să ceară de la persoana care se angajează următoarele documente:

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

Angajarea la serviciu fără prezentarea acestor documente nu se admite.

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

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

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

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

Ordinul de angajare se aduce la cunoștința 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 ordn, legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

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

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

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

a). să aducă la cunoștință salariatului esența lucrului, condițiile de muncă, modul de remunerare, drepturile și obligațiile lui de serviciu;

b) să aducă la cunoștință salariatului Regulamentul intern al unității și prevederile Contractului colectiv de muncă;

c). să efectueze instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și securității antiincendiară și a altor reguli de protecție a muncii.

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

Perioada de probă trebuie să fie prevăzută în contractul individual de muncă. În lipsa acestuia, se consideră că salariatul a fost angajat fără perioada de probă.

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

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

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

2.9. Pentru toți salariații care lucrează mai mult de 5 zile se deschid cartele de muncă în modul stabilit.

2.10. Contractul individual de muncă poate fi *modificat* printr-un Acord suplimentar semnat de părțile contractului, care se anexează la contractul de bază, fiind parte integrantă a acestuia.

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

2.11. *Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni;*

a) în circumstanțele ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);

b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);

c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii);

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

2.12. *Contractul individual de muncă poate înceta:*

a) în circumstanțele ce nu depind de voința părților (art.82 din Codul muncii);

a¹) prin acordul părților (art.82¹ din Codul muncii

b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii);

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

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

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

Demisia salariatului se face prin emiterea unui ordin, care se aduce la cunoștința salariatului contra semnătură.

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

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

2.15. Concedierea salariatului se face prin emiterea unui ordin, care se aduce la cunoștința salariatului contra semnătură.

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

2.17. Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau statelor de personal, procedura nu poate fi repetată pe parcursul unui an calendaristic.

În termenul de preavizare nu se include perioada aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

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

2.18. Ziua concedierii este ultima zi de muncă.

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

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE GENERALE ALE SALARIAȚILOR

3. Drepturile și obligațiile salariaților se stabilesc în Regulamentul intern al unității, ținându-se cont de prevederile art. 9 din Codul muncii și specificul de activitate al unității.

(1) Salariatul are dreptul:

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

b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;

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

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

d¹) la obținerea, la solicitare, a informațiilor cu privire la nivelurile de remunerare, defalcate în funcție de sex pentru categoriile de salariați care prestează muncă egală sau muncă de valoare egală;

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

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

f¹) la informarea și consultarea privind situația economică a unității, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alte drepturi:

- ✓ Obținerea consultației și ajutorului din partea sindicatului la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.
- ✓ Remunerare echitabilă în conformitate cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și nivelul de pregătire profesională.
- ✓ Premiere și/sau ajutor material în condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv sau cel individual de muncă și regulamentul respectiv al unității (Anexa nr. 8).
- ✓ Beneficierea de echipamente și materiale de protecție, precum și alimentație specială de protecție, conform funcțiilor și normelor stabilite de contractul colectiv sau individual de muncă și normelor în vigoare.
- ✓ Participarea la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, inclusiv cele de conducere, cunoașterea rezultatelor atestărilor și concursurilor;
- ✓ Participarea, prin reprezentanții săi aleși, în condițiile legislației muncii, la administrarea Unității, la negocierile colective, soluționarea litigiilor individuale și conflictelor colective de muncă;
- ✓ Accesul la informația privind activitatea unității;
- ✓ La efectuarea examenului de diagnostic și tratament fără rînd pentru lucrătorii medicali în instituțiile medicale din sistemul sănătății.

(2) Salariatul este obligat:

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

- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- d¹) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- d²) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- e) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- g¹) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;
- h) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- i) să îndeplinească alte obligații stipulate în Convenție:
 - ✓ cunoașterea parametrilor de funcționare a utilajului în condiții de siguranță;
 - ✓ cunoașterea și respectarea cerințelor securității și sănătății în muncă și a securității anti-incendiară;
 - ✓ respectarea normelor de comportament și a deontologiei în cadrul relațiilor de serviciu;
 - ✓ respectarea drepturilor și intereselor legitime ale pacientului;
 - ✓ păstrarea cu strictețe a confidențialității medicale și a informației personale de care a luat cunoștință în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație;
 - ✓ perfecționarea continuă a cunoștințelor profesionale.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJATORULUI

4. Drepturile și obligațiile angajatorului se stabilesc în Regulamentul intern al unității, ținându-se cont de prevederile art. 10 din Codul Muncii și specificul de activitate al unității.

(1) Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de prezentul cod și de alte acte normative;
 - b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
 - c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
 - c¹) să ofere salariaților care au copii cu vârsta de până la 3 ani servicii de îngrijire a acestora;
 - d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- Suplimentar la cele stipulate în art.10 din Codul muncii:*
- să stabilească atribuțiile de muncă pentru fiecare salariat, corespunzător funcției / profesiei deținute;
 - să evalueze modul de îndeplinire a sarcinilor de muncă;
 - stabilirea obiectivelor și criteriilor de performanță individuală, precum și a criteriilor de evaluare a acestora;
 - să emită ordine și dispoziții la nivel de Unitate care nu vor conține clauze ce ar înrăutăți drepturile și garanțiile salariaților;

(2) Angajatorul este obligat:

- a) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv de muncă și ale convențiilor colective;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- b¹) să aprobe și/sau să modifice statele de personal ale unității în condițiile stabilite de prezentul Cod;
- c) - *abrogată*;
- d) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă;
- e) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- f) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- f¹) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- f²) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f³) să întreprindă măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organul competent a plîngerilor privind discriminarea;
- f⁴) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- f⁵) să introducă în regulamentul intern al unității dispoziții privind interzicerea discriminărilor după oricare criteriu și a hărțuirii sexuale;
- f⁶) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure remunerare egală pentru o muncă egală sau o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de prezentul cod, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;
- i) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizînd reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;
- j) să informeze și să consulte salariații referitor la situația economică a unității, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- k) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- l) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informînd despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;
- m) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea unității în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- n) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- o) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- p) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative;
- r) să îndeplinească alte obligații stabilite de prezentul cod, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv și de cel individual de muncă.:
 - să informeze salariații despre existența și conținutul Contractului colectiv de muncă;
 - să respecte drepturile salariaților prevăzute de Convenția de ramură;
 - să informeze personalul cu atribuțiile de serviciu și cu normele de muncă stabilite;

- să promoveze formarea profesională și perfecționarea cadrelor medicale din mijloacele financiare ale Unității;
- să accepte solicitările salariaților în vederea beneficiii de concediu paternal;
- aprobarea și/sau modificarea Statelor de personal în conformitate cu legislația în vigoare, consultând în prealabil comitetul sindical;
- să gestioneze transparent resursele financiare și bunurilor materiale ale Unității;
- să consulte organul sindical în privința deciziilor care pot afecta drepturile și interesele salariaților;
- să conlucreze cu organul sindical al Unității pentru a preveni litigiile individuale de muncă și conflictele colective de muncă;

Interzicerea discriminării în sfera muncii:

(1) În cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, dizabilitate, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

(2) Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sînt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

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

Refuzul neîntemeiat de angajare este interzis.

Se interzice orice limitare, directă sau indirectă în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă, în funcție de sex, vîrstă, rasă, etnie, culoarea pielii, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială, domiciliu, handicap, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și alte criterii ne legate de calitățile profesionale ale candidatului la un loc de muncă.

Refuzul de angajare se întocmește în formă scrisă cu indicarea datelor prevăzute la art.49 al.(1) lit.b) din Codul Muncii și poate fi contestat în instanța de judecată

V. TIMPUL DE MUNCĂ

5.1. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul, în conformitate cu Regulamentul Intern al unității, cu contractul individual și cu cel colectiv de muncă, îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă.

5.2) Durata normală a timpului de muncă al salariaților din IMSP CS Călărași nu poate fi mai mare de 40 ore pe săptămîină.

1). *Pentru personalul medico-sanitar se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, care nu va depăși 35 ore pe săptămîină, sau cel mult 7 ore pe zi la funcția de bază.*

Norma concretă este reglementată prin Nomenclatorul profesiilor și funcțiilor cu condiții de muncă vătămătoare, activitatea cărora acordă dreptul la concediu anual suplimentar plătit și durata redusă de zile de muncă a personalului medico-sanitar, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.1223 din 09.11.2014 (se anxează);

Pentru alte categorii de salariați, care activează în Unități și durata timpului de muncă nu este prevăzută în nomenclator, aceasta se stabilește conform art.100 din Codul Muncii al RM.

3) Pentru salariații din IMSP CS Călărași:

a) Săptămîina de muncă se stabilește de 5 zile cu 2 zile de odihnă.

Începutul zilei de muncă – ora 8⁰⁰.

Pauza pentru odihnă și masă – între ora 12⁰⁰ până la ora 13⁰⁰.

Sfârșitul zilei de muncă – ora 16⁰⁰ ;

Ținând cont de specificul muncii, la acordul înscris încheiat între angajator și salariat, se permite aplicarea și altor durate a săptămânii de lucru după cum urmează:

b). Săptămâna de muncă de 6 zile, cu o zi de odihnă.

durata zilei de muncă fiind de 7 ore în primele 5 zile și de 5 ore în ziua a șasea;

Începutul zilei de muncă – ora 8⁰⁰ .

Pauza pentru odihnă și masă – între ora 12⁰⁰ până la ora 13⁰⁰ .

Sfârșitul zilei de muncă – ora 16⁰⁰ ;

Sîmbătă: începutul ora 8⁰⁰: Sfârșitul zilei - 13³⁰

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

- În IMSP CS Călărași pentru unii angajați *se permite activitate de la 7⁰⁰ până la 16⁰⁰; și de la 7⁰⁰ până la 19⁰⁰.*

Pauza de odihnă.- NU intră în timpul de muncă.

5.3. Pentru alte categorii de salariați, care activează în Instituției și durata timpului de muncă nu este prevăzută în nomenclator, aceasta se stabilește conform art.100 din Codul Muncii al RM.

Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore.

5.4.) Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vîrstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redușă a timpului de muncă.

Durata săptămînală redusă a timpului de muncă constituie:

- a) 24 de ore pentru salariații în vîrstă de la 15 la 16 ani ;
- b) 35 de ore pentru salariații în vîrstă de la 16 la 18 ani;
- c) 35 de ore pentru salariații care activează în condiții de muncă vătămătoare, conform nomenclatorului aprobat de Guvern.

a).Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de 30 de ore pe săptămîină, fără diminuarea drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de legislația în vigoare;

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

5.6.Durata muncii în ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare:

(1) Pentru salariații care activează cu durata normală a timpului de muncă (40 de ore pe săptămîină sau 8 ore pe zi), în ajunul zilelor de sărbătoare conform prevederilor 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.

(1) Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu o oră pentru toți salariații cu excepția celor cărora li s-a stabilit, conform art.96, durata redusă a timpului de muncă sau, conform art.97, ziua de muncă parțială.

(2) În cazul în care ziua de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se transferă în altă zi, se va păstra aceeași durată redusă a zilei de muncă.

(3) Durata concretă redusă a zilei de muncă din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare prevăzută la alin.(1) se stabilește prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului, emis cu consultarea prealabilă a reprezentanților salariaților.

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

(1) Se consideră muncă suplimentară munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă prevăzute la art.95 alin.(2), la art.96 alin.(2)-(4), la art.98 alin.(3) și la art.99 alin.(1) Codul Muncii

(2) Atragerea la muncă suplimentară poate fi dispusă de angajator fără acordul salariatului:
a) pentru efectuarea lucrărilor necesare pentru apărarea țării, pentru preîntâmpinarea unei avarii de producție ori pentru înlăturarea consecințelor unei avarii de producție sau a unei calamități naturale;

b) pentru efectuarea lucrărilor necesare înlăturării unor situații care ar putea periclita buna funcționare a serviciilor de aprovizionare cu apă și energie electrică, de canalizare, poștale, de telecomunicații și informatică, a căilor de comunicație și a mijloacelor de transport în comun, a instalațiilor de distribuire a combustibilului, a unităților medico-sanitare.

(3) Atragerea la muncă suplimentară se efectuează de angajator cu acordul scris al salariatului:

a) pentru finalizarea lucrului început care, din cauza unei rețineri neprevăzute legate de condițiile tehnice ale procesului de producție, nu a putut fi dus pînă la capăt în decursul duratei normale a timpului de muncă, iar întreruperea lui poate provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor angajatorului sau ale proprietarului, a patrimoniului municipal sau de stat;

b) pentru efectuarea lucrărilor temporare de reparare și restabilire a dispozitivelor și instalațiilor, dacă deficiențele acestora ar putea provoca încetarea lucrului pentru un timp nedeterminat și pentru mai multe persoane;

c) pentru efectuarea lucrărilor impuse de apariția unor circumstanțe care ar putea provoca deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității, inclusiv a materiei prime, materialelor sau produselor;

d) pentru continuarea muncii în caz de neprezentare a lucrătorului de schimb, dacă munca nu admite întreruperi. În aceste cazuri, angajatorul este obligat să ia măsuri urgente de înlocuire a salariatului respectiv.

(4) Atragerea la muncă suplimentară în alte cazuri decît cele prevăzute la alin.(2) și (3) se admite cu acordul scris al salariatului și al reprezentanților salariaților.

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

(6) În cazul în care solicită prestarea muncii suplimentare, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții normale de muncă, inclusiv cele privind securitatea și sănătatea în muncă.

(7) Atragerea la muncă suplimentară se efectuează în baza ordinului motivat al angajatorului, care se aduce la cunoștința salariaților respectivi sub semnătură.

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

Prin derogare de la dispozițiile alin.(1), atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus se admite în modul și în cazurile prevăzute la art.104 alin.(2) și (3).

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

a) În cazul în care solicită prestarea muncii suplimentare, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții normale de muncă, inclusiv cele privind securitatea și sănătatea în muncă.

b). Atragerea la muncă suplimentară se efectuează în baza ordinului (dispoziției, deciziei, hotărîrii) motivat al angajatorului, care se aduce la cunoștința salariaților respectivi sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării.

5.10. Evidența timpului de muncă.

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

2). Documentul primar prin care se ține evidența timpului de muncă îl reprezintă/ Tabelul de pontaj care se îndeplinește la sfârșitul lunii.

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

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

5.11. Munca forțată (obligatorie) este interzisă. (art. 7 CM)

1). Prin *muncă forțată (obligatorie)* se înțelege orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare sau fără consimțământul acesteia.

2). Se interzice folosirea sub orice formă a muncii forțate (obligatorii), și anume:

a) ca mijloc de influență politică sau educațională ori în calitate de pedeapsă pentru susținerea sau exprimarea unor opinii politice ori convingeri contrare sistemului politic, social sau economic existent;

b) ca metodă de mobilizare și utilizare a forței de muncă în scopuri economice;

c) ca mijloc de menținere a disciplinei de muncă;

d) ca mijloc de pedeapsă pentru participare la grevă;

e) ca mijloc de discriminare pe criterii de apartenență socială, națională, religioasă sau rasială.

3) La munca forțată (obligatorie) se atribuie:

a) încălcarea termenelor stabilite de plată a salariului sau achitarea parțială a acestuia;

b) cerința angajatorului față de salariat de a-și îndeplini obligațiile de muncă în lipsa unor sisteme de protecție colectivă sau individuală ori în cazul în care îndeplinirea lucrării cerute poate pune în pericol viața sau sănătatea salariatului

5.12. Timpul de muncă parțial:

1) Prin acordul dintre salariat și angajator se poate stabili, atât la momentul angajării la lucru, cât și mai târziu, ziua de muncă parțială sau săptămîna de muncă parțială. La rugămintea femeii gravide, a salariatului care are copii în vîrstă de pînă la 14 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela/curatela sa) ori a salariatului care îngrijește de un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical, angajatorul este obligat să le stabilească ziua sau săptămîna de muncă parțială

2) Retribuirea muncii în cazurile prevăzute la alin.(1) se efectuează proporțional timpului lucrat sau în funcție de volumul lucrului făcut.

3) Activitatea în condițiile timpului de muncă parțial nu implică limitarea drepturilor salariatului privind calcularea vechimii în muncă, inclusiv a stagiului de cotizare, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare, durata concediului de odihnă anual sau a altor drepturi de muncă.

5.13. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii:

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii este, de regulă, uniformă și constituie 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(2) La unitățile unde, ținîndu-se cont de specificul muncii, introducerea săptămîinii de lucru de 5 zile este nerațională, se admite, ca excepție, stabilirea, prin contractul colectiv de muncă și/sau regulamentul intern, a săptămîinii de lucru de 6 zile cu o zi de repaus.

(3) Repartizarea timpului de muncă se poate realiza și în cadrul unei săptămîni de lucru comprimate din 4 zile sau 4 zile și jumătate, cu condiția, ca durata săptămînală a timpului de muncă să nu depășească durata maximă legală prevăzută la art.95 alin.(2). Angajatorul care introduce săptămîna de lucru comprimată are obligația de a respecta dispozițiile speciale cu privire la durata timpului zilnic de muncă al femeilor și tinerilor.

(4) Tipul săptămîinii de lucru, regimul de muncă – durata programului de muncă (al schimbului), timpul începerii și terminării lucrului, întreruperile, alternarea zilelor lucrătoare și nelucrătoare – se stabilesc prin regulamentul intern al unității și prin contractul colectiv și/sau prin contractele individuale de muncă.

5.13. MUNCA PRIN CUMUL.

a). Dispoziții generale

(1) 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.

(2) Contractele individuale de muncă prin cumul pot fi încheiate cu unul sau mai mulți angajatori, dacă aceasta nu contravine legislației în vigoare

(3) Munca prin cumul poate fi prestată atât în cadrul aceleiași unități, cât și în alte unități.

(4) Pentru încheierea contractului individual de muncă prin cumul nu se cere consimțămîntul angajatorului de la locul de muncă de bază.

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

(6) Salariații angajați prin cumul beneficiază de aceleași drepturi și garanții ca și ceilalți salariați din unitatea respectivă.

Particularitățile muncii prin cumul a unor categorii de salariați Particularitățile muncii prin cumul pentru unele categorii de salariați (muncitori, cadre didactice, personal medico-sanitar și farmaceutic, personal din sfera cercetare-dezvoltare, salariați din cultură, artă, sport etc.) se stabilesc de Guvern, după consultarea patronatelor și sindicatelor.

Limitarea muncii prin cumul Angajatorii, de comun acord cu reprezentanții salariaților, pot prevedea anumite restricții la prestarea muncii prin cumul numai pentru salariații cu anumite profesii, specialități și funcții, cu condiții și regim de muncă deosebite, a căror muncă prin cumul ar putea pune în pericol sănătatea sau securitatea procesului de producție.

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

b). Documentele care se prezintă la încheierea contractului individual de muncă prin cumul:

(1) Persoana care se angajează prin cumul la o altă unitate este obligată să prezinte angajatorului buletinul de identitate sau un alt act de identitate.

(2) La angajarea prin cumul într-o funcție sau profesie care necesită cunoștințe speciale, angajatorul are dreptul să solicite de la persoana respectivă prezentarea diplomei sau a altui document ce atestă studiile ori pregătirea profesională, iar la angajarea la lucrări cu condiții de muncă grele, vătămătoare și/sau periculoase – și a certificatului medical.

c). Durata timpului de muncă și a timpului de odihnă la locul de muncă prin cumul.

Durata concretă a timpului de muncă și a timpului de odihnă la locul de muncă prin cumul se stabilește în contractul individual de muncă, ținîndu-se cont de prevederile prezentului cod (titlul IV) și ale altor acte normative.

d). Concediul de odihnă anual al salariaților care prestează muncă prin cumul:



(1) Salariații care prestează muncă prin cumul beneficiază de un concediu de odihnă anual, plătit conform funcției sau specialității cumulate, care se acordă concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază.

(2) Concediul pentru munca prin cumul se acordă conform duratei stabilite pentru funcția sau specialitatea respectivă la unitate, indiferent de durata concediului la locul de muncă de bază. Salariatul beneficiază de un concediu suplimentar neplătit în cazul în care durata concediului la locul de muncă prin cumul și la locul de muncă de bază diferă.

(3) Plata indemnizației de concediu sau a compensației pentru concediul nefolosit se efectuează pornindu-se de la salariul mediu pentru funcția sau specialitatea cumulată, determinat în modul stabilit de Guvern.

e). Temeiurile suplimentare de încetare a contractului individual de muncă cu salariații care prestează muncă prin cumul.

Pe lângă temeiurile generale de încetare a contractului individual de muncă, contractul încheiat cu salariatul care prestează muncă prin cumul poate înceta și în cazul încheierii unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca profesie, specialitate sau funcție de bază (art.86 alin.(1) lit.s)).

f). Indemnizația de eliberare din serviciu a salariatului angajat prin cumul.

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

15.14. MUNCA LA DISTANȚĂ

Articolul 292¹ din Codul muncii prevede salariații ce prestează munca la distanță

(1) Munca la distanță reprezintă forma de organizare a muncii în domeniile de activitate, prin care salariatul își îndeplinește atribuțiile specifice ocupației, funcției sau meseriei pe care o deține în alt loc decât cel organizat de angajator, folosind inclusiv mijloace din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.

(2) Salariații cu munca la distanță sunt salariații care au încheiat un contract individual de muncă sau un acord suplimentar la contractul existent, care conțin clauze de muncă la distanță.

Articolul 292². Principiile organizării muncii la distanță

(1) Salariatul cu munca la distanță se bucură de toate drepturile și garanțiile prevăzute de lege, de contractul colectiv de muncă, de contractul individual de muncă sau de alt act normativ la nivel de unitate aplicabil salariaților al căror loc de muncă este organizat de angajator.

(2) Particularitățile privind munca la distanță pot fi prevăzute în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității, dacă este elaborat și aprobat de angajator, ori în alt act normativ la nivel de unitate.

Articolul 292³. Încheierea, modificarea și conținutul contractului individual de muncă care prevede clauze de muncă la distanță

(1) Contractul individual de muncă privind munca la distanță se încheie și se modifică în condițiile prevăzute de prezentul cod, inclusiv prin schimbul de documente electronice cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate.

(2) Contractul individual de muncă privind munca la distanță trebuie să conțină, în afara clauzelor prevăzute la art. 49, clauze privind:

a) condițiile de prestare a muncii la distanță;

- b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului și privind modalitatea de realizare a controlului;
- c) modalitatea de evidență a orelor de muncă prestate de salariatul cu munca la distanță;
- d) condițiile privind suportarea cheltuielilor aferente activității în regim de muncă la distanță;
- e) alte condiții convenite de părți.

Articolul 292⁴. Organizarea securității și sănătății în muncă pentru salariații cu munca la distanță
Angajatorul organizează securitatea și sănătatea în muncă a salariaților cu munca la distanță în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008, precum și ale altor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă.

Articolul 292⁵. Încetarea contractului individual de muncă privind munca la distanță

Încetarea contractului individual de muncă privind munca la distanță are loc în condițiile generale prevăzute de prezentul cod, inclusiv prin schimbul de documente electronice cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate.

5.15. Munca salariaților cu Contract Individual de Muncă pe un termen de 2 luni.

a). Încheierea contractului individual de muncă pe un termen de până la 2 luni
Încheierea contractului individual de muncă pe un termen de până la 2 luni se efectuează în cazurile prevăzute la art.55 lit.b CM) și în modul stabilit de prezentul cod și de alte acte normative.

b). *Atragerea la muncă în zilele de repaus și de sărbătoare nelucrătoare:*

(1) Salariații care au încheiat contract individual de muncă pe un termen de până la 2 luni pot fi atrași la muncă în zilele de repaus și de sărbătoare nelucrătoare doar cu acordul lor scris.

(2) Retribuirea muncii prestate în zilele de repaus și de sărbătoare nelucrătoare se efectuează în modul prevăzut la art.158.

c). *Indemnizația de concediu:*

(1) Salariaților care au încheiat contract individual de muncă pe un termen de până la 2 luni, la încetarea contractului în legătură cu expirarea termenului acestuia, li se plătește o indemnizație pentru zilele de concediu nefolosite.

(2) Modul de calculare a indemnizației de concediu prevăzute la alin.(1) se stabilește de Guvern..

d). *Încetarea contractului individual de muncă*

(1) Salariatul care a încheiat un contract individual de muncă pe un termen de până la 2 luni are dreptul la desfacerea acestuia înainte de termen, prevenind în scris angajatorul despre aceasta cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte.

(2) Angajatorul este obligat să preavizeze prin ordin (dispoziție, decizie, hotărîre), sub semnătură, salariatul despre încetarea contractului individual de muncă, în legătură cu expirarea termenului, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte.

VI. TIMPUL DE ODIHNĂ

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

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

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

2). Timpul acordării pauzei de masă se stabilește între orele 13.00-14.00.

Individual, pentru unii salariați, timpul acordării pauzei de masă se stabilește între orele 12.00-13.00

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

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

6.2. Pauza de masă și repausul zilnic:

(1) În cadrul programului zilnic de muncă, salariatului trebuie să i se acorde o pauză de masă de cel puțin 30 de minute.

(2) Durata concretă a pauzei de masă și timpul acordării acesteia se stabilesc în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității - **1 oră**

Pauzele de masă, cu excepțiile prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității, nu se vor include în timpul de muncă.

(3) La unitățile cu flux continuu, angajatorul este obligat să asigure salariaților condiții pentru luarea mesei în timpul serviciului la locul de muncă.

(4) 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.

6.3. Pauzele pentru alimentarea copilului:

(1) Unuia dintre părinții (tutorelui) care au copii în vârstă de pînă la 3 ani i se acordă, pe lângă pauza de masă, pauze suplimentare pentru alimentarea copilului.

(2) *Pauzele suplimentare* vor avea o frecvență de cel puțin o dată la fiecare 3 ore, fiecare pauză avînd o durată de minimum 30 de minute. Pentru unul dintre părinții (tutorele) care au 2 sau mai mulți copii în vârstă de pînă la 3 ani, durata pauzei nu poate fi mai mică de o oră.

(3) *Pauzele pentru alimentarea copilului se includ în timpul de muncă și se plătesc reieșindu-se din salariul mediu.*

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alimentarea copiilor, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Repausul săptămînal

(1) Repausul săptămînal se acordă timp de 2 zile consecutive, de regulă sîmbăta și duminica.

(2) În cazul în care un repaus simultan pentru întregul personal al unității în zilele de sîmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau ar compromite funcționarea normală a unității, repausul săptămînal poate fi acordat și în alte zile, stabilite prin contractul colectiv de muncă sau prin regulamentul intern al unității, cu condiția ca una din zilele libere să fie duminica.

(3) În unitățile în care, datorită specificului muncii, nu se poate acorda repausul săptămînal în ziua de duminică, salariații vor beneficia de două zile libere în cursul săptămîinii și de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau contractul individual de muncă.

(4) Durata repausului săptămînal neîntrerupt în orice caz nu trebuie să fie mai mică de 42 de ore, cu excepția cazurilor cînd săptămîna de muncă este de 6 zile.

6.4. Munca în zilele de repaus:

(1) Munca în zilele de repaus este interzisă.

(2) Prin derogare de la dispozițiile alin.(1), atragerea salariaților la muncă în zilele de repaus se admite în modul și în cazurile prevăzute la art.104 alin.(2) și (3).

(3) Nu se admite atragerea la muncă în zilele de repaus a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal.

(4) Persoanele cu dizabilități severe și accentuate, unul dintre părinții (tutorele, curatorul) care au copii în vîrstă de pînă la 6 ani sau copii cu dizabilități, persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute la art.126 și 127 alin.(2) cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca în zilele de repaus numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca în zilele de repaus.

6.5.Zilele de sărbătoare nelucrătoare

(1) În Republica Moldova, zile de sărbătoare nelucrătoare, cu plata salariului mediu (pentru salariații care sînt remunerați în acord sau pe unitate de timp – oră sau zi), sînt:

- a) 1 ianuarie – Anul Nou;
- b) 7 și 8 ianuarie – Nașterea lui Isus Hristos (Crăciunul pe stil vechi);
- c) 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- d) prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- e) ziua de luni la o săptămîină după Paște (Paștele Blajinilor);
- f) 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- g) 9 mai – Ziua Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;
- h) 27 august – Ziua Independenței;
- i) 31 august – Ziua națională a limbii "Limba noastră";
- j) 25 decembrie – Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou);
- k) ziua Hramului bisericii din localitatea respectivă, declarată în modul stabilit de consiliul local al municipiului, orașului, comunei, satului.

(1¹) Salariaților remunerați în acord sau pe unitate de timp (oră sau zi), pentru zilele de sărbătoare nelucrătoare enumerate la alin. (1), în cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare nu coincid cu zilele de repaus săptămînal, li se plătește salariul mediu.

În cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare coincid cu zilele de repaus săptămînal, salariul mediu pentru aceste zile nu se plătește.

(2) În zilele de sărbătoare nelucrătoare se admit lucrările în unitățile a căror oprire nu este posibilă în legătură cu condițiile tehnice și de producție (unitățile cu flux continuu), lucrările determinate de necesitatea deservirii populației, precum și lucrările urgente de reparație și de încărcare-descărcare.

(3) Nu se admite atragerea la muncă în zilele de sărbătoare nelucrătoare a salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani, a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal.

(4) Persoanele cu dizabilități severe și accentuate, unul dintre părinții (tutorele, curatorul) care au copii în vîrstă de pînă la 6 ani sau copii cu dizabilități, persoanele care îmbină concediile pentru îngrijirea copilului prevăzute la art.126 și 127 alin.(2) cu activitatea de muncă și salariații care îngrijesc de un membru al familiei bolnav, în baza certificatului medical, pot presta munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare numai cu acordul lor scris. Totodată, angajatorul este obligat să informeze în scris salariații menționați despre dreptul lor de a refuza munca în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

(5) În scopul utilizării optime de către salariați a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, Guvernul este în drept să transfere zilele de repaus (de lucru) în alte zile. Salariații care în ziua declarată zi de odihnă încă nu se aflau în raporturi de muncă cu unitatea în cauză, salariații ale căror contracte individuale de muncă erau suspendate la data respectivă, precum și salariații care în ziua respectivă s-au aflat în concediu medical, în concediu de maternitate, în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, în concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, 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) În cazul în care zilele de sărbătoare nelucrătoare coincid cu zilele de repaus săptămânal, salariul mediu pentru aceste zilele nu se menține.

VII. CONCEDII ANUALE

7.1. Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat pentru toți salariații IMSP CS Călărași.
(denumirea unității)

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

2. Orice salariat care lucrează în baza unui contract individual de muncă beneficiază de dreptul la concediu de odihnă anual art.112 CM.

Prin Regulamentul intern mai pot fi stabilite concedii suplimentare pentru mamele cu mulți copii.

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

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

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

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

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

6. Concediul de odihnă anual poate fi acordat integral sau, în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

7. Concediul de odihnă anual poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege.

8. Concediul de odihnă anual se acordă salariatului în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) emis de angajator.

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

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

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

12. În caz de deces al salariatului, indemnizația ce i se cuvine, inclusiv pentru concediile nefolosite, se plătește integral soțului (soției), copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora – altor moștenitori, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.2. Durata concediului de odihnă anual

(1) Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare plus concedii suplimentare plătit conform Anexei nr.3

(2) Pentru salariații din ocrotirea sănătății, prin lege organică, se poate stabili o altă durată a concediului de odihnă anual (calculată în zile calendaristice). Anexa nr.9

(3) Angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic conform programării anuale. Art.116 din Codul Muncii:

(1) Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic.

(2) La programarea concediilor de odihnă anuale se ține cont atât de dorința salariaților, cât și de necesitatea asigurării bunei funcționări a unității.

(3) Salariaților ale căror soții se află în concediu de maternitate li se acordă, în baza unei cereri scrise, concediul de odihnă anual concomitent cu concediul soțiilor.

(4) Salariaților în vârstă de pînă la 18 ani, părinților care au 2 și mai mulți copii în vârstă de pînă la 16 ani sau un copil cu dizabilități și părinților singuri care au un copil în vârstă de pînă la 16 ani concediile de odihnă anuale li se acordă în perioada de vară sau, în baza unei cereri scrise, în orice altă perioadă a anului.

(5) Programarea concediilor de odihnă anuale este obligatorie atât pentru angajator, cât și pentru salariat. Salariatul trebuie să fie prevenit, în formă scrisă, despre data începerii concediului cu cel puțin 2 săptămâni înainte.

3. Concediul de odihnă anual poate fi amînat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediu medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege

5. În cazuri excepționale, cînd acordarea concediului de odihnă anual salariatului în anul de muncă curent poate să se răsfrîngă negativ asupra bunei funcționări a unității, concediul, cu consimțămîntul scris al salariatului și cu acordul scris al reprezentanților salariaților, poate fi amînat pe anul de muncă următor. În acest caz, în anul următor salariatul va beneficia de 2 concedii, care pot fi cumulate sau divizate în baza cererii scrise.

6. Este interzisă neacordarea concediului de odihnă anual timp de 2 ani consecutivi, precum și neacordarea anuală a concediului de odihnă salariaților în vîrstă de pînă la 18 ani și salariaților care au dreptul la concediu suplimentar în legătură cu munca în condiții vătămătoare.

7. Nu se admite înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit printr-o compensație în bani, cu excepția cazurilor de încetare a contractului individual de muncă al salariatului care nu și-a folosit concediul.

8. Durata concediilor medicale, a celor de maternitate și de studii nu se include în durata concediului de odihnă anual.

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

În caz de coincidență totală sau parțială a concediului cu unul din concediile menționate, în baza unei cereri scrise a salariatului, concediul de odihnă anual nefolosit integral ori parțial se

amână pe perioada convenită prin acordul scris al părților sau se prelungește, respectiv, cu numărul zilelor indicate în documentul, eliberat în modul stabilit, privitor la acordarea concediului corespunzător în cadrul aceluiași an calendaristic.

7.3. Rechemarea din concediu:

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

(2) Retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează în baze generale.

(3) În caz de rechemare, salariatul trebuie să folosească restul zilelor din concediul de odihnă după ce a încetat situația respectivă sau la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an calendaristic. Dacă restul zilelor din concediul de odihnă nu au fost folosite din oricare motive în cadrul aceluiași an calendaristic, salariatul este în drept să le folosească pe parcursul următorului an calendaristic.

(4) Folosirea de către salariat a părții rămase a concediului de odihnă anual se efectuează în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) angajatorului.

(5) Refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul .

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

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

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

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

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

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

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

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

În caz de deces al salariatului, indemnizația ce i se cuvine, inclusiv pentru concediile nefolosite, se plătește integral soțului (soției), copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora – altor moștenitori, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.4. Compensarea concediilor de odihnă anuale nefolosite:

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

(2) În baza unei cereri scrise, salariatul poate folosi concediul de odihnă anual pentru un an de muncă, cu suspendarea sau încetarea ulterioară a contractului individual de muncă, primind compensația pentru celelalte concedii nefolosite.

(3) În perioada valabilității contractului individual de muncă, concediile nefolosite pot fi alipite la concediul de odihnă anual sau pot fi folosite aparte (în întregime sau fracționat, conform art.115 alin.(alin5) din Codul muncii de către salariat în perioadele stabilite prin acordul scris al părților.

7.5. Concediul suplimentar plătit pe motive familiale

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

a) căsătoria salariatului	- 4 zile
b) nașterea sau înfierea copilului	- 2 zi
c) căsătoria copiilor salariatului	- 2 zi
d) decesul părinților, socrilor, soțului, soției, copiilor	- 3 zile, iar în caz de necesitate de a se deplasa peste 300 km- 5 zile:
e) decesul rudelor de gradul II	- 2 zi
f) încorporarea salariatului, membrului familiei în armată	- 1 zi
g) părinților/ tutorelui care au copii în clasele I-IV	- în prima și ultima zi a anului școlar
h) părinților/ tutorelui care au copii în clasele IX și XII	- în ultima zi a anului școlar
i) jubilee (30; 40; 50; 60; 70 ani etc.)	- 1 zi
j) trecerea la alt loc de muncă în altă localitate	- 1 zi

Concediul suplimentar plătit se acordă strict în timpul survenirii evenimentului și nu poate fi transferat în altă perioadă.

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

În ziua de naștere a salariatului, acesta are dreptul la o zi liberă, cu păstrarea salariului. În această situație se depune o cerere scrisă către angajator, coordonată în prealabil cu conducătorul subdiviziunii.

Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal cu o durată de 3 zile calendaristice, cu nenținerea salariului mediu achitat din mijloacele angajatorului.

7.6. Concediul paternal:

(1) Concediul paternal se acordă în condițiile prevăzute de prezentul articol pentru a asigura participarea efectivă a tatălui la îngrijirea copilului nou-născut.

(2) Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la un concediu paternal de 14 zile calendaristice.

(3) Concediul paternal se acordă în baza unei cereri în formă scrisă, în primele 56 de zile de la nașterea copilului. La cerere se anexează o copie a certificatului de naștere al copilului.

3¹) În caz de coincidență totală sau parțială a concediului paternal cu concediul medical, în baza unei cereri scrise a salariatului, concediul paternal nefolosit integral ori parțial se prelungește.

(4) Pe perioada concediului paternal, salariatul beneficiază de o indemnizație paternală care nu poate fi mai mică decât mărimea salariului mediu convenit pentru perioada respectivă și care este achitată din bugetul asigurărilor sociale.

(5) Angajatorul este obligat să încurajeze salariații în vederea beneficierii de concediu paternal.

(6) Cazurile în care angajatorul creează situații cu efect de dezavantajare a angajaților care iau concediu paternal sînt considerate cazuri de discriminare din partea angajatorilor și se sancționează conform legii.

Concediul paternal se acordă în primele 56 de zile de la nașterea copilului, în baza unei cereri scrise a salariatului.

7.7. Concediul neplătit

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

(2) Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități), părinților singuri necăsătoriți care au un copil de aceeași vîrstă li se acordă anual, în baza unei cereri scrise, un concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi alipit la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioadele stabilite de comun acord cu angajatorul.

7.8. Concediile de odihnă anuale suplimentare:

Concediile de odihnă anuale suplimentare se acordă salariaților în strictă conformitate cu prevederile art. 121 din Codul muncii al R. Moldova:

(1) Salariații care lucrează în condiții vătămătoare, persoanele cu dizabilități de vedere severe și tinerii în vîrstă de pînă la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de cel puțin 4 zile calendaristice.

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

(3) Salariaților din unele ramuri Ocrotirii Sănătății li se acordă concedii de odihnă anuale suplimentare plătite, conform legislației în vigoare. Anexa nr.9

(4) Unuia dintre părinții care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități) li se acordă un concediu de odihnă anual suplimentar plătit cu durata de 4 zile calendaristice.

(5) în contractele colective sau în cele individuale de muncă pot fi prevăzute și alte categorii de salariați cărora li se acordă concedii de odihnă anuale suplimentare plătite, precum și alte durate (mai mari) ale concediilor decît cele specificate la alin.(1), (3) și (4).

8. CONCEDII SOCIALE

1) Concediul medical plătit se acordă tuturor salariaților și ucenicilor în baza certificatului medical eliberat potrivit legislației în vigoare.

(2) Modul de stabilire, calculare și achitare a indemnizațiilor din bugetul asigurărilor sociale de stat în legătură cu concediul medical este prevăzut de legislația în vigoare.

a). Concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului.

(1) Femeilor salariate și ucenicilor, precum și soțiilor aflate la întreținerea salariaților, li se acordă un concediu de maternitate ce include concediul prenatal cu o durată de 70 de zile calendaristice (în cazul sarcinilor cu 3 și mai mulți feți – 112 zile calendaristice) și concediul postnatal cu o durată de 56 de zile calendaristice (în cazul nașterilor complicate sau nașterii a doi sau mai mulți copii – 70 de zile calendaristice), plătindu-li-se pentru această perioadă indemnizații în modul prevăzut la art.123 alin.(2).

(2) În baza unei cereri scrise, persoanelor indicate la alin.(1), după expirarea concediului de maternitate, li se acordă un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, cu achitarea indemnizației din bugetul asigurărilor sociale de stat.

(3) Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani se acordă, opțional, unuia dintre părinți, unuia dintre bunici, unei alte rude care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului, precum și tutorelui.

(4) Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului poate fi folosit de ambii părinți alternativ, în fracțiuni, conform disponibilității fiecăruia, cu condiția să nu se suprapună fracțiunile. Acest concediu se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, și în stagiul de cotizare.

5) În cazul solicitării concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului în fracțiuni, concediul se acordă în termen de cel mult 30 de zile de la data depunerii cererii, pentru perioada indicată în cerere. La cerere se anexează o copie a certificatului de naștere al copilului.

6) Concediul parțial plătit pentru îngrijirea copiilor născuți dintr-o sarcină gemelară, de tripleți sau multipleți se acordă, la cerere scrisă, ambilor părinți sau altor persoane asigurate prevăzute la alin. (2).

7) Salariatul are dreptul la revenirea din concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani înainte de expirarea termenului stabilit în cererea indicată la alin. (2) sau (4), anunțând despre aceasta angajatorul, printr-o cerere scrisă, cu 15 zile lucrătoare înainte.

Alipirea concediului de odihnă anual la concediul de maternitate și la concediul pentru îngrijirea copilului.

(1) Femeii, în baza unei cereri scrise, i se poate acorda concediul de odihnă anual înainte de concediul de maternitate, prevăzut la art.124 alin.(1), sau imediat după el, sau după terminarea concediului pentru îngrijirea copilului.

(2) Persoanelor menționate la art.124 alin.(4) și la art.127 concediul de odihnă anual li se acordă, în baza unei cereri scrise, după terminarea concediului pentru îngrijirea copilului.

(3) Salariații care au adoptat copii nou-născuți sau i-au luat sub tutelă pot folosi, în baza unei cereri scrise, concediul de odihnă anual după terminarea oricăruia din concediile acordate conform art.127.

(4) Concediile de odihnă anuale, conform alin.(1)-(3), li se acordă salariaților indiferent de vechimea în muncă în unitatea respectivă..

b). Concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani:

(1) În afară de concediul de maternitate și concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, femeii, precum și persoanelor menționate la art.124 alin.(4), li se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, cu menținerea locului de muncă (a funcției). În lipsa locului de muncă anterior (funcției anterioare), persoanelor menționate li se acordă un alt loc de muncă echivalent (funcție echivalentă).

(2) În baza unei cereri scrise, în timpul aflării în concediul suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului, femeia sau persoanele menționate la art.124 alin.(4) CM (tatălui copilului ori unuia din bunici sau unei alte rude care se ocupă nemijlocit de îngrijirea copilului, precum și tutorelui, în cazul în care persoanele indicate la alin. (1) nu utilizează concediul prevăzut la alin. (2). pot să lucreze în condițiile timpului de muncă parțial sau la domiciliu.

(3) Perioada concediului suplimentar neplătit se include în vechimea în muncă, inclusiv în vechimea în muncă specială, dacă contractul individual de muncă nu a fost suspendat conform art.78 alin.(1) lit.a).

(4) Perioada concediului suplimentar neplătit nu se include în vechimea în muncă ce dă dreptul la următorul concediu de odihnă anual plătit, precum și în stagiul de cotizare potrivit legii.

c). Concediile pentru salariații care au adoptat copii nou-născuți sau i-au luat sub tutelă.

(1) Salariatului care a adoptat un copil nou-născut nemijlocit din maternitate sau l-a luat sub tutelă i se acordă un concediu plătit pe o perioadă ce începe din ziua adopției (luării sub tutelă) și până la expirarea a 56 de zile calendaristice din ziua nașterii copilului (în caz de adopție a doi sau mai mulți copii concomitent – 70 de zile calendaristice) și, în baza unei cereri scrise, un concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani. Indemnizațiile pentru concediile menționate se plătesc din bugetul asigurărilor sociale de stat

(2) Salariatului care a adoptat un copil nou-născut nemijlocit din maternitate sau l-a luat sub tutelă i se acordă, în baza unei cereri scrise, un concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, conform art.126 CM

VIII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

8.1. Angajatorul poartă responsabilitate pentru asigurarea protecției muncii în unitate și are următoarele obligații: (se enumeră conform prevederilor art. 9-20 din Legea securității și sănătății nr. 186 din 10.07.2008).

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

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

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

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

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

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

g). să asigure instruirea salariaților în materie de securitate și sănătate în muncă, inclusiv instruirea împuterniciților pentru securitate și sănătate în muncă;

h) să elaboreze și să aprobe, de comun acord cu reprezentanții salariaților, instrucțiuni cu privire la securitate și sănătate în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea la locurile de muncă;

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

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

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

l) să asigure comunicarea, cercetarea, evidența și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale produse în unitate, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora. Cercetarea accidentelor de muncă se face conform prevederilor Regulamentului privind modul de cercetare a accidentelor de muncă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.1361 din 22.12.2005, cu modificările ulterioare;

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

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

8.2. Angajatorul are dreptul:

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

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

8.3. Cheltuelile aferente realizării măsurilor de protecție și igienă a muncii sînt finanțate integral din mijloacele proprii ale unității.

8.4 Salariații nu suportă nici un fel de cheltueli legate de finanțarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și igiena muncii.

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

8.6. Drepturile salariaților

Fiecare salariat este în dreptul:

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

8.7. Salariații au următoarele obligații în domeniul protecției muncii:

(1) Fiecare lucrător își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă primite din partea angajatorului, astfel încît să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională nici propria persoană și nici alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile lui în timpul lucrului.

(2) Pentru realizarea dispozițiilor alin.(1), lucrătorii sînt obligați:

- a) să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă corespunzătoare activității desfășurate;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție din dotare conform destinației;
- c) să-și desfășoare activitatea fără a pune în pericol atît persoana proprie, cît și ceilalți salariați;
- d) să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împedice aplicarea metodelor și procedurilor de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului său nemijlocit orice defecțiune tehnică sau altă situație în care nu sunt respectate cerințele securității și sănătății în muncă;
- f) să-și întrerupă activitatea la apariția unui pericol iminent de accidentare și să anunțe imediat despre aceasta conducătorul său nemijlocit;
- g). să aducă la cunoștință conducătorului său nemijlocit orice accident sau îmbolnăvire a lor la locul de muncă;

8.8. Respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirii sexuale și a oricărei forme de lizare a demnității în muncă:

8.9. În cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, infecție cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

8.10. Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții preferințe, sau drepturi ale salariaților, care sunt determinate de cerințe specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de griga deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită - tinerii pînă la vîrsta de 18 ani, femeile care îngrijesc copii minori, femeile gravide etc.

8.11. Angajatorul va asigura egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare.

8.12. Angajatorul va aplica aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere.

8.13. Angajatorul va întreprinde măsuri de prevenire a hărțuirii sexuale la locul de muncă, precum și măsuri de prevenire a persecutării pentru depunere în organele competente a petițiilor, plîngerilor, sesizărilor.

8.14. Angajatorul va asigura condiții egale pentru bărbați și femei de îndeplinire a obligațiilor de serviciu cu cele familiare.

8.15. va asigura respectarea demnității în muncă, o plată egală pentru o muncă de valoare egală.

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

8.17. Refuzul neîntemeiat de angajare este interzis.

Se interzice orice limitare, directă sau indirectă în drepturi ori stabilirea unor avantaje, directe sau indirecte, la încheierea contractului individual de muncă, în funcție de sex, vîrstă, rasă, etnie, culoarea pielii, religie, domiciliu, opțiune politică sau origine socială, domiciliu, handicap, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și alte criterii ne legate de calitățile profesionale ale candidatului la un loc de muncă.

Refuzul de angajare se întocmește în formă scrisă cu indicarea datelor prevăzute la art.49 al.(1) lit.b) din Codul Muncii și poate fi contestat în instanța de judecată

IX. DISCIPLINA MUNCII (art.201-2011 CM)

Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu prezentul cod, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unității.

Asigurarea disciplinei de muncă.

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

9.1 Stimulări pentru succese în muncă

- (1) Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:
- a) mulțumiri;
 - b) acordarea de premii (premiu unic cu prilejul jubileelor, al sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, precum și cu alte ocazii);
 - c) distingerea cu un cadou de preț;
 - d) distingerea cu diplome de onoare.
 - e) alte stimulări.

(2) Regulamentul intern al unității, statutele și regulamentele disciplinare pot să prevadă și alte modalități de stimulare a salariaților.

(3) Pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

(4) Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar dreptul la avansare în serviciu.

Modul de aplicare a stimulărilor

(1) Stimulările se aplică de către angajator după consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Stimulările se consemnează printr-un ordin al angajatorului, de comun cu organul sindical al instituției, se aduc la cunoștința colectivului de muncă.

9.2. Sancțiuni disciplinare

(1) Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

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

(2) Legislația în vigoare poate prevedea pentru unele categorii de salariați și alte sancțiuni disciplinare.

(3) Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

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

Organele abilitate cu aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare (alegere, confirmare sau numire în funcție) a salariatului respectiv.

(2) Salariaților care poartă răspundere disciplinară conform statutelor sau regulamentelor disciplinare și altor acte normative li se pot aplica sancțiuni disciplinare și de organele ierarhic superioare celor indicate la alin.(1).

(3) Salariații care dețin funcții electivă pot fi concediați (art.206 alin.(1) lit.d)) numai prin hotărârea organului de care au fost aleși și numai în temeiuri legale.

Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare

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

(2) În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, salariatul are

dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare

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

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

Aplicarea sancțiunii disciplinare

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

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

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

(3) Ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355.

Termenul de validitate și efectele sancțiunilor disciplinare

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

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

(3) În interiorul termenului de validitate a sancțiunii disciplinare, salariatului sancționat nu i se pot aplica stimulări prevăzute la art.203.

Încălcarea gravă a obligațiilor de muncă

Se consideră încălcare gravă a obligațiilor de muncă următoarele acțiuni ale salariatului:

- a) primirea și eliberarea bunurilor, precum și a mijloacelor bănești fără perfectarea documentelor corespunzătoare;
- b) acordarea serviciilor prin uzul funcției în schimbul unei remunerații, unui serviciu sau altor beneficii;
- c) folosirea în scopuri personale a banilor încasați;
- d) folosirea în scopuri personale a bunurilor angajatorului și a bunurilor aflate în gestiunea angajatorului (mijloace fixe aflate în proprietate, arendă, comodat) fără acordul în scris al acestuia;
- e) nerespectarea clauzei de confidențialitate;
- f) încălcarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă, constatată, în formă scrisă, de conducătorul unității, de lucrătorul desemnat, de serviciul intern ori extern de protecție și prevenire sau de Inspectoratul de Stat al Muncii, dacă această încălcare a atras consecințe grave (accident de muncă, avarie) sau a creat un pericol real și iminent al survenirii unor asemenea consecințe;

g) refuzul de a trece examenul medical, în cazul în care acesta este obligatoriu, iar salariatul a fost informat de către angajator, în formă scrisă, despre obligația de a trece examenul medical;

h) cauzarea unui prejudiciu material mărimea căruia depășește cinci salarii medii lunare pe economie prognozate.

X. PRINCIPII FINALE

10.1. Prezentul Regulament se aduce la cunoștință fiecărui salariat al **IMSP CS Călărași** contra semnătură, de către angajator și are efecte juridice de la data semnării de către salariat

10.2. *Salariații care au luat cunoștință de prezentul Regulament intern confirmă acest fapt prin depunere semnăturii în Lista salariaților care au luat cunoștință de prevederile Regulamentului intern (se anexază) care este parte integrantă a acestuia.*

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

10.4. Prezentul Regulament intern se afișază în toate subdiviziunile structurale ale unității.

