

# FEDERAȚIA SINDICALĂ „SĂNĂTATEA” DIN MOLDOVA



## ÎNDRUMAR PENTRU SINDICALIȘTI



*„Nu poți învăța nimic pe nimeni,  
poți doar să-i ajuți să se descopere”  
(Galeleo Galelei)*

Chișinău 2016

**ÎNDRUMARUL  
FEDERAȚIEI SINDICALE „SĂNĂTATEA” DIN MOLDOVA  
a fost elaborat:**

- |                  |  |
|------------------|--|
| Ion Cucu         | – consilier principal al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova  |
| Igor Zubcu       | – vicepreședinte al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova       |
| Alexandra Vîrlan | – consilier al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova            |
| Tatiana Gîrbu    | – specialist principal al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova |

*„Să fi membru de sindicat nu este totul.  
Important este să fi membru de sindicat activ.”*

Tamara Lupușor – redactor

## CUPRINS

<b>Cuvânt înainte</b>	.....	6
<b>Întroducere</b>	.....	7
<b>Hotărârea Biroului Executiv „Cu privire la Îndrumarul pentru sindicalişti Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova”</b>	.....	9
<b>Capitolul I. Regulamente</b>	.....	10
1.1. Cu privire la activitatea organizației sindicale primare	.....	10
1.2. Cu privire la activitatea Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară	.....	7
1.3. Cu privire la activitatea organizației sindicale raionale a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova	.....	34
1.4. Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației	.....	40
1.5. Cu privire la activitatea Comisiei de cenzori a organizațiilor sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova	.....	51
<b>Capitolul II. Drepturile și atribuțiile președintelui organizației sindicale primare, teritoriale (municipale, raionale) și a asociației</b>	.....	62
<b>Capitolul III. Activități organizatorice și de secretariat</b>	.....	63
3.1. Nomenclatorul dosarelor organului electiv	.....	63
3.2. Comisii recomandate comitetului sindical	.....	65
3.3. Documente utile pentru activitatea comitetului sindical	.....	66
3.4. Recomandări privind pregătirea ședinței comitetului sindical și convocarea adunării generale/conferinței sindicale	.....	67
3.5. Unele subiecte recomandate pentru a fi puse în discuție la adunările sindicale sau ședințele organului electiv	.....	68
3.6. Programul de activitate a organului electiv	.....	70
3.7. Recomandări cu privire la desfășurarea întrunirilor de dare de seamă și alegeri	.....	71

3.8. Procesul-verbal nr.1 al ședinței comisiei de numărare a voturilor	.....	80
3.9. Procesul-verbal nr.2 al ședinței comisiei de numărare a voturilor privind alegerea comitetului sindical (președintelui)	.....	81
3.10. Structura raportului de dare de seamă a organului electiv	.....	83
3.11. Structura raportului de dare de seamă a Comisiei de cenzori	.....	84
3.12. Scenariul adunării/conferinței sindicale	.....	85
3.13. Procesul-verbal al adunării/conferinței sindicale	.....	88
3.14. Procesul-verbal al ședinței comitetului sindical	.....	90
3.15. Extras din procesul-verbal al ședinței comitetului sindical (model)	.....	92
3.16. Procesul-verbal al ședinței comitetului sindical (model)	.....	93
3.17. Extras din procesul-verbal al ședinței comitetului sindical	.....	95
3.18. Programul de realizare a propunerilor și obiecțiilor membrilor de sindicat expuse la adunarea/conferința sindicală	.....	96
3.19. Cerere de primire în calitate de membru de sindicat (model)	.....	97
3.20. Cerere de reținere a cotizațiilor sindicale (model)	.....	98
3.21. Demers pentru solicitarea unui bilet de tratament balneo-sanatorial (model)	.....	99
3.22. Demers pentru solicitarea ajutorului material (model)	.....	100
<b>Capitolul IV. Activitățile educaționale și informaționale – pilonii de bază ai organizației sindicale primare</b>	.....	101
<b>Capitolul V. Protecția drepturilor sindicale</b>	.....	105
<b>Capitolul VI. Motivații pentru a deveni membru de sindicat</b>	.....	108
<b>Capitolul VII. Garanții în caz de concediere (disponibilizare) a salariatului membru de sindicat din inițiativa angajatorului</b>	.....	111

## CUVÂNT ÎNAINTE

Dragă cititor,

Acest Îndrumar este editat pentru tine, în speranța că ești sau vei deveni un membru de sindicat activ.

Orice activitate, mișcare socială se derulează în conformitate cu anumite reguli.

În acest Îndrumar veți găsi norme care reglementează activitatea organizațiilor membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, avantaje de a fi membru de sindicat, răspunsuri la întrebările frecvente pe care ți le-ai adresat, soluții la problemele cu care te confrunți zilnic.

Noi, autorii acestui Îndrumar conștientizăm că nici noi, nici membrii de sindicat, fiecare în parte nu putem să eliminăm inechitățile din cadrul raporturilor de muncă, dar suntem convinși că împreună putem izbuti să asigurăm salariaților și familiilor acestora un trai decent și condiții decente la locul de muncă.

Fii activ și problemele tale, cel puțin, se vor înjumătăți!

Împreună vom reuși!

*Autorii*

## INTRODUCERE

Îndrumarul pentru sindicaliștii Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova a fost elaborat în baza solicitărilor liderilor de sindicat, activului sindical, a membrilor de sindicat, hotărârilor Congresului VI al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, din 29 mai 2015 și a Consiliului Republican al Federației, din 15.04.2016.

Actualmente, organizațiile sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” se confruntă cu o problemă majoră: continuu se adâncesc contradicțiile dintre organele de conducere ale organizațiilor sindicale și administrație. Concomitent, încă mulți lideri de sindicat nu au pregătire adecvată în domeniul organizării eficiente a activității sindicale.

Din aceste motive, liderii de sindicat și-au exprimat dorința de a dispune de niște instrumente clare pentru a face față organizării cu succes a activității sindicale.

Ca urmare ne-am propus drept scop să-i ajutăm pe liderii de sindicat, activul sindical, prin intermediul acestui Îndrumar, să însușească mai bine elementele artei conducerii organizației sindicale. Astfel, au fost elaborate un șir de materiale printre care: Regulamentele: „Cu privire la activitatea organizației sindicale primare”; „Cu privire la activitatea Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară”; „Cu privire la activitatea organizației sindicale raionale a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova”; „Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale”; „Cu privire la revizia și controlul financiar în organizațiile sindicale ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova”; Recomandări: vizând lucrul de secretariat în organizațiile sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova”; „Cu privire la desfășurarea întrunirilor de dare de seamăși alegeri” și altele.

Este necesar de menționat că Îndrumarul pentru sindicaliștii Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova este util nu numai pentru liderii de sindicat. El este util în primul rând pentru membrii de sindicat, menit să-i orienteze corect despre necesitatea sindicatelor și a membrilor de sindicat activi.

Cunoscând devii mai bogat și desigur mai activ nu numai în munca sindicală dar și în societate.

Îndrumarul urmărește realizarea unui șir de obiective, printre care:

- repunerea întregii organizații sindicale din domeniul sănătății într-un cadru

adecvat unei organizații sindicale bazată pe principii democratice și pluralism de opinii;

- asigurarea unei modalități de formare sindicalistă continuă a celor care muncesc în sistemul sindicalismului prin însușirea managementului calității organizării activității sindicale, administrării bugetului sindical, promovării formelor de sindicalizare a angajaților și asigurarea unității organizațiilor sindicale de toate nivelurile.

Elaborarea și publicarea Îndrumarului pentru sindicaliștii Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova este un eveniment deosebit atât pentru liderii de sindicat, cât și pentru salariații, membri de sindicat cu interese în domeniul sindicalismului precum și pentru factorii decizionali din cadrul unităților medicale.

Mișcarea sindicală se va realiza numai prin valorificarea ideilor de solidaritate, unire, susținere și ajutor reciproc.

Ca să devii un sindicalist activ trebuie să muncești foarte mult.

Sper că acest Îndrumar să fie un ghid util în îmbunătățirea activității sindicale din cadrul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

**Ion Cucu,**  
*consilier principal al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova*

BIROUL EXECUTIV AL FEDERAȚIEI SINDICALE „SĂNĂTATEA” DIN MOLDOVA



HOTĂRÂRE  
mun. Chișinău

27 septembrie 2016

nr. 10-46

**Cu privire la Îndrumarul pentru  
sindicaliștii Federației Sindicale  
„Sănătatea” din Moldova**

În conformitate cu prevederile hotărârilor Congresului VI al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, din 29.05.2015 și Consiliului Republican al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, din 15.04.2016 au fost elaborate mai multe materiale menite să ajute organele de conducere ale organizațiilor sindicale și liderii acestora să organizeze mai eficient activitatea sindicală în stricta corespundere cu prevederile Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și normelor democratice de transparență, corectitudine și obiectivitate.

În scopul informării și implementării în activitatea sindicală a materialelor elaborate este editat Îndrumarul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova pentru sindicaliști.

Luând în considerare cele menționate, Biroul Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aproba Îndrumarul pentru sindicaliștii Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

2. Se obliga liderii organizațiilor sindicale de toate nivelurile să organizeze activitatea sindicală conform prevederilor Îndrumarului pentru sindicaliștii Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

3. Controlul realizării prevederilor prezentei hotărâri se pune în seama dlui Igor Zubcu, vicepreședinte al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova

Președinte

Aurel Popovici

## CAPITOLUL I

### REGULAMENTE

#### 1.1. REGULAMENT

##### cu privire la activitatea organizației sindicale primare

#### I. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul „Cu privire la activitatea organizației sindicale primare” (în continuare Regulament) este elaborat în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, aprobat de Congresul II al Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, din 31.05.1995, înregistrat la Ministerul Justiției al Republicii, nr. 568, la 06.10.1995, cu modificările și completările ulterioare, cât și în baza hotărârilor Congresului VI, din 29.05.2015 și ale Consiliului Republican, din 15.04.2016 ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

1.2. Acțiunile întreprinse privind dezvoltarea și reformarea sistemului de sănătate vizând adaptarea acestuia la normele economiei de piață și cerințele Uniunii Europene, urmate de soluționarea problemelor majore de către unitățile medicale și angajați, în special ale celor ce țin de insuficiența mijloacelor financiare, determină organizațiile sindicale de toate nivelurile, să-și orienteze prioritar activitatea spre apărarea drepturilor de muncă profesionale și economice ale membrilor de sindicat la locul de activitate.

1.3. Organizația sindicală primară (în continuare OSP) este o asociație benevolă a membrilor de sindicat cu interese comune, ce constituie baza Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, care, de regulă, își desfășoară activitatea în unități.

1.4. OSP în activitatea sa este independentă față de organele de conducere ale unității, nu se subordonează lor și își constituie relațiile în conformitate cu principiile parteneriatului social.

#### II. Scopurile organizației sindicale primare

2.1. Asigurarea unității membrilor de sindicat cu interese comune, asociați în organizații sindicale primare, întru apărarea drepturilor și intereselor lor de muncă, profesionale, economice și sociale.

2.2. Asigurarea solidarității organizațiilor sindicale primare cu organizațiile sindicale, membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și ale Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova și internaționale.

### III. Obiectivele principale ale organizației sindicale primare

3.1. Să reprezinte interesele membrilor de sindicat în relațiile cu angajatorul unității.

3.2. Să dezvolte parteneriatul social în conformitate cu prevederile Regulamentului-tip privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”.

3.3. Să încheie, în comun cu administrația unității, Contracte colective de muncă și să monitorizeze respectarea prevederilor acestora.

3.4. Să avizeze materialele normative elaborate la nivel de unitate, care vizează interesele membrilor de sindicat.

3.5. Să acorde membrilor de sindicat consultații gratuite, inclusiv juridice.

3.6. Să efectueze în cadrul unității controlul respectării actelor normative privind timpul de muncă, timpul de odihnă, salarizarea, protecția muncii și asigurarea securității la locul de muncă etc.

3.7. Să înainteze angajatorului propuneri ce țin de îmbunătățirea condițiilor de muncă, economice și sociale ale membrilor de sindicat și variante posibile de soluții.

3.8. Să conteste, în modul stabilit, actele normative elaborate la nivel de unitate care lezează drepturile și interesele membrilor de sindicat.

3.9. Să solicite și să obțină de la angajatorul unității informațiile și documentele necesare cu referință la interesele membrilor de sindicat pentru efectuarea controlului în vederea apărării drepturilor și intereselor membrilor de sindicat.

3.10. Să organizeze recrutarea noilor membri de sindicat.

3.11. Să administreze rațional și eficient bugetul sindical.

3.12. Să organizeze instruirea și informarea continuă a membrilor de sindicat.

### IV. Organele de conducere ale organizației sindicale primare și atribuțiile de funcție

#### 4.1. Adunarea generală/conferința:

a) adunarea generală/conferința este organul suprem de conducere al organizației sindicale primare care se convoacă anual ori la necesitate, prin decizia comitetului sindical, la cererea a cel puțin 1/3 din membrii organizației primare sau la propunerea organului sindical ierarhic superior;

b) adunarea generală este considerată deliberativă, dacă la ea participă mai mult de 1/2 din numărul total de membri;

c) conferința este deliberativă dacă la ea participă 2/3 din delegații aleși;

d) adunarea generală/conferința adoptă hotărâri prin vot deschis sau secret.

Modul de votare este stabilit de către participanții la adunare/conferință;

e) adunarea generală/conferința a organizației sindicale primare, care întrunește mai mult de 15 membri de sindicat, alege președintele și vicepreședintele, alți membri ai comitetului sindical și componența comisiei de cenzori, iar în organizația sindicală primară care întrunește până la 15 membri de sindicat - organizatorul sindical, adjunctul lui și un cenzor.

#### **4.2. Atribuțiile adunării generale/conferinței:**

- a) aprobă Contractul colectiv de muncă, nivel de unitate;
- b) stabilește structura organizației sindicale primare;
- c) aprobă programul de activitate al organizației sindicale primare;
- d) analizează și aprobă obiectivele activității anuale a comitetului sindical și a comisiei de cenzori;
- e) adoptă bugetul sindical și monitorizează executarea lui;
- f) hotărăște declanșarea și încetarea conflictelor colective de muncă și a acțiunilor de protest la nivel de unitate sau participarea la cele organizate de către alte organizații sindicale;
- g) hotărăște afilierea și retragerea din componența organizațiilor sindicale ierarhic superioare;
- h) alege delegați la conferința sindicală teritorială, a asociației și la Congresul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova;
- i) are și alte drepturi prevăzute de Statut și de actele normative ale Republicii Moldova.

#### **4.3. Comitetul sindical**

- a) comitetul sindical este organul executiv al organizației sindicale primare în perioada dintre adunările generale/conferințe;
- b) comitetul sindical este subordonat și își dă darea de seamă pentru activitatea sa în fața adunării generale/conferinței;
- c) durata mandatului comitetului sindical este de 5 ani;
- d) comitetul sindical se convoacă în ședințe la necesitate, însă nu mai rar decât o dată în trei luni. Ședințele se consideră deliberative dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din membrii săi;
- e) comitetul sindical ia hotărâri cu majoritatea simplă de voturi ale celor prezenți la ședință. În cazurile în care voturile „pro” și „contra” sunt repartizate egal, votul președintelui comitetului sindical este considerat hotărâtor;
- f) hotărârile comitetului sindical sunt obligatorii pentru toți membrii de sindicat ai organizației sindicale primare;
- g) comitetul sindical prezintă anual, la adunarea generală/conferință, darea de seamă despre activitatea sa;
- h) pentru îndeplinirea funcțiilor sale, comitetul sindical creează comisii pe problemele: organizatorice, informațional-educative, economice, sociale, protecția muncii, juridice etc. Numeric, comisia este constituită din cel puțin 3 membri de sindicat. Activitatea comisiei este coordonată de un membru al comitetului sindical.

#### **4.4. Atribuțiile comitetului sindical:**

- a) reprezintă și apără drepturile de muncă, profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat în relațiile cu administrația unității, organele administrației publice locale și cu alte autorități, inclusiv în instanța de judecată;
- b) organizează realizarea hotărârilor adunărilor generale/conferințelor, propriilor hotărâri, precum și ale organelor sindicale ierarhic superioare;
- c) participă la formarea Comisiei pentru dialog social „angajator – salariați”;
- d) încheie Contractul colectiv de muncă cu administrația unității în numele colectivului de muncă, cu aprobarea adunării generale/conferinței. Exerciță controlul asupra respectării prevederilor contractului și informează salariații, nu mai rar decât o dată în an, despre realizarea lui;
- e) organizează recrutarea noilor membri de sindicat, întreprinde măsuri eficiente privind consolidarea organizației sindicale;
- f) efectuează controlul obștesc asupra respectării de către angajator și reprezentanții acestuia a legislației muncii, a celei sindicale și a altor acte normative;
- g) vizitează și inspectează unitatea și subdiviziunile acesteia, în care activează membrii de sindicat, pentru a determina corespunderea condițiilor de muncă, normelor de protecție a muncii și prezintă angajatorului propuneri executorii, cu indicarea căilor posibile de eliminare a neajunsurilor depistate;
- h) efectuează, în mod independent, expertiza condițiilor de muncă și de asigurare a sănătății și securității la locurile de muncă;
- i) solicită și obține de la angajator informațiile și actele normative juridice la nivel de unitate necesare controlului și apărării drepturilor de muncă, profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat;
- j) asigură participarea salariaților la administrarea unității prin:
  - participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic;
  - solicitarea opiniei reprezentanților salariaților asupra problemelor ce țin de drepturile muncii, profesionale, economice și sociale;
  - colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social;
  - alte forme care nu contravin legislației în vigoare.
- k) monitorizează respectarea drepturilor sindicale în unitate, aduce la cunoștința organelor sindicale ierarhic superioare cazurile de încălcare a lor;
- l) participă, în componența comisiilor, la examinarea accidentelor de muncă și cazurilor de îmbolnăvire profesională, de lezare a drepturilor de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților;
- m) contestă, în modul stabilit, actele normative care lezează drepturile de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților;
- n) cere de la angajator și reprezentanții săi, de la administrația publică locală și centrală întreprinderea măsurilor concrete privind respectarea legislației muncii naționale și internaționale;

- o) participă în calitate de expert independent în componența comisiilor pentru primirea în exploatare a obiectelor de producție și ale unității;
- p) înaintează revendicări administrației unității, administrației publice locale ce țin de drepturile de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților;
- q) cere de la administrația unității asigurarea condițiilor pentru activitatea comitetului sindical;
- r) participă la formarea și activitatea comisiilor de conciliere, organizează și conduce acțiunile de protest, inclusiv grevele, la nivel de unitate;
- s) înaintează propuneri organelor sindicale electivie ierarhic superioare ale Sindicatului ce țin de apărarea drepturilor de muncă, profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat;
- t) administrează rațional și transparent bunurile materiale și bugetul organizației sindicale primare;
- u) primește și exclude membrii de sindicat în/din organizația sindicală primară;
- v) organizează instruirea și informarea continuă a membrilor de sindicat privind activitatea sa și a Sindicatului în ansamblu;
- w) prezintă dări de seamă, documente și materiale necesare pentru activitatea Sindicatului;
- x) asigură, în termenele stabilite, transferarea pe conturile respective a cotizațiilor de membru de sindicat;
- y) are și alte drepturi și obligații reglementate de legislația națională și internațională pentru apărarea drepturilor de muncă, profesionale, economice și sociale ale salariaților, membri de sindicat

#### **4.5. Grupul sindical**

- a) în scopul organizării mai eficiente a activității organizației sindicale primare, în subdiviziunile structurale ale unității se creează grupuri sindicale. La adunarea generală a grupului sindical se alege liderul grupului sindical și adjunctul lui;
- b) liderul grupului sindical asigură executarea hotărârilor comitetului sindical, ale adunărilor/conferințelor organizației sindicale primare și ale organelor sindicale ierarhic superioare și își desfășoară activitatea conform planului comitetului sindical;
- c) liderul grupului sindical este subordonat adunării sindicale generale a subdiviziunii și comitetului sindical al unității și răspunde în fața acestora de activitatea sa.

#### **4.6. Organizatorul sindical**

Atribuțiile de bază ale organizatorului sindical sunt identice cu cele ale comitetului sindical din organizațiile sindicale primare.

### **V. Bugetul sindical și gestionarea acestuia**

5.1. Bugetul sindical al OSP se constituie din cotizațiile sindicale lunare

acumulate pe un cont bancar al OSP.

5.2. În bugetul sindical al OSP pot fi acumulate și alte mijloace financiare, cum ar fi: donații din partea unor persoane fizice și juridice; surse parvenite ca rezultat al activității economice a OSP; acumulări în urma activităților sportive și culturale contra plată; dividende financiare acumulate de la depunerile bănești în băncile Republicii Moldova; alte venituri legale.

#### **5.3. Constituirea bugetului sindical al OSP**

a) bugetul sindical (în continuare BS) prezintă totalitatea de venituri și cheltuieli probabile ale organizației sindicale pe o perioadă determinată, de regulă, pentru un an calendaristic;

b) BS al organizației sindicale primare se constituie din mijloacele financiare (cotizațiile sindicale lunare) care se acumulează pe contul bancar respectiv;

#### **5.4. Utilizarea bugetului sindical al OSP**

a) BS este utilizat pentru asigurarea financiară a activității OSP pentru: realizarea prevederilor Strategiei Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova; a programelor educațional-informaționale; crearea condițiilor de muncă ale organelor electivie; organizarea activităților cultural-sportive; stimularea muncii personalului de conducere și specialiștilor organizației sindicale conform Hotărârii Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova nr. 25-21 din 27.02.2015; solidarizarea sindicală; ajutor material acordat membrilor de sindicat și altor activități, care nu contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova;

b) se interzice utilizarea mijloacelor financiare ale BS pentru: finanțarea partidelor politice; susținerea candidaților la ocuparea funcției în autoritățile publice; soluționarea problemelor de producere ale unității; alte scopuri care contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova;

c) estimarea veniturilor și cheltuielilor mijloacelor financiare ale BS se efectuează exclusiv în conformitate cu prevederile devizelor de venituri și cheltuieli ale organizației sindicale respective;

d) soldul mijloacelor financiare ale BS este tranzitoriu și poate fi utilizat în anul calendaristic următor în cuantumul aprobat de organul electiv al organizației sindicale;

e) responsabilitatea pentru organizarea evidenței contabile corecte și eficiente a veniturilor și cheltuielilor BS o poartă președintele comitetului sindical. El este obligat să asigure transparența veniturilor și cheltuielilor BS și să prezinte informația justă și obiectivă către membrii de sindicat despre veniturile și cheltuielile BS;

f) controlul corectitudinii administrării BS este efectuat de către Comisia de cenzori a OSP și a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

#### **5.5. Întocmirea devizului de venituri și cheltuieli al OSP (Anexa nr.4)**

a) pentru gestionarea corectă și eficientă a bugetului sindical, organizația sindicală are nevoie de mai multe instrumente, unul dintre care fiind întocmirea



devizului de venituri și cheltuieli (în continuare Devizul) al OSP;

b) drept bază pentru întocmirea devizului servește programul de activitate al organizației, planul de acumulare a cotizațiilor sindicale și a altor venituri legale cu transferarea acestora pe conturile bănești respective.

Devizul se întocmește, de regulă, pentru un an calendaristic.

La capitolul „Cheltuieli” se planifică cheltuielile aferente ce țin de activitățile statutare prioritare ale organizației sindicale în anul de gestiune respectiv.

*Spre exemplu:* pentru realizarea programelor educaționale – până la 15%; asigurarea lucrului informativ – până la 15%; crearea condițiilor de muncă ale organului electiv – până la 2%; solidarizarea sindicală – până la 2%; activități cultural-sportive – până la 11%; cheltuieli de ordin organizatoric – până la 2%; deplasări – până la 5%; stimularea muncii personalului de conducere al OSP – până la 15%; acordarea ajutorului material – până la 30%; alte cheltuieli – până la 3%, etc.

c) devizul mai poate prevedea cheltuieli pentru realizarea unor proiecte, activități etc. Spre exemplu: organizarea unui program educațional; crearea condițiilor de muncă organului electiv al organizației sindicale; organizarea activităților sportive etc.;

d) devizul este reglementat printr-o decizie specială a organului electiv al organizației sindicale care îi conferă putere executorie și de evaluare (*Anexa nr. 1*);

e) în funcție de prioritățile de activitate și în baza hotărârii organului electiv al organizației sindicale, mijloacele financiare pot fi redirecționate de la un articol la altul al devizului;

f) mijloacele bănești neutilizate până la finele anului calendaristic (31 decembrie), se indică în deviz la capitolul „Soldul mijloacelor bănești” al anului gestionar;

g) în cazurile în care organizația sindicală, după realizarea cheltuielilor programate, dispune de mijloace financiare neutilizate, o parte din acestea poate fi programată în deviz pentru acoperirea cheltuielilor activităților prioritare – educație sindicală, lucru informativ etc.;

h) limita admisibilă a mijloacelor financiare neutilizate la finele anului calendaristic nu poate fi mai mare de 1/12 parte din suma veniturilor anuale;

i) termenul limită de întocmire și aprobare a devizului este 31 decembrie;

j) modul de modificare a devizului se efectuează în ordinea stabilită pentru elaborarea acestuia.

#### 5.6. Evidența contabilă a BS

a) gestionarea BS este efectuată de către comitetul sindical al OSP;

b) organizația sindicală primară are o singură contabilitate și un singur cont bancar;

c) contabilitatea unității transferă lunar, pe contul bancar, mijloace financiare acumulate (cotizațiile sindicale lunare, alte acumulări);

d) contabilitatea este obligată să efectueze evidența contabilă a mijloacelor financiare transferate și cheltuite conform Registrului aprobat prin Hotărârea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, nr.08-10 din 11.05.2016 (*Anexa nr.2*);

e) toate veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare sunt documentate conform prevederilor legislației Republicii Moldova;

f) documentele financiare care conțin date neprecise, eronate sau incomplete, nu vor fi acceptate de către contabilitatea OSP;

g) contabilitatea OSP este obligată să informeze membrii de sindicat ai OSP anual sau la cererea acestora, despre veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare, cuantumul soldurilor;

h) comitetul sindical al OSP este obligat să încheie acord de muncă cu contabilul unității, responsabil de încasarea cotizațiilor sindicale și transferarea acestora pe conturile bancare respective (*Anexa nr.3*). În baza art.35 (6) al Legii sindicatelor nr.1129-XIV din 07.07.2000, art.300 (3) din Codul muncii al Republicii Moldova, Convenției colective nivel de ramură în domeniul sănătății, Contractului colectiv de muncă nivel de unitate.

## VI. Patrimoniul și mijloacele financiare ale organizației sindicale primare

6.1. Fondurile bănești ale OSP se constituie din cotizațiile sindicale lunare, donațiile din partea unor persoane fizice și juridice, veniturile provenite din activitatea economică a OSP și din alte surse legale.

6.2. Acumularea cotizațiilor sindicale lunare are ca scop asigurarea financiară a activității organizațiilor sindicale de toate nivelurile, prevăzute de statut și programele de activitate respective.

6.3. Cotizația sindicală lunară constituie 1% din venitul total al salariatului, bursă, pensie, alte venituri ale membrului de sindicat și se achită lunar.

6.4. Încasarea cotizației sindicale lunare poate fi efectuată centralizat prin contabilitatea unității, cu acordul membrului de sindicat, fiind transferată pe contul organizației sindicale respective.

6.5. În cazul încetării calității de membru de sindicat, cotizațiile nu se restituie.

6.6. Organizația sindicală primară transferă pe contul curent al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova 40% din suma totală a cotizațiilor sindicale lunare, din care 30% sunt folosite pentru asigurarea financiară a activității Sindicatului, 5% - pentru realizarea programelor „Educație sindicală și informație” și 5% se acumulează în „Fondul republican de ajutor reciproc și solidaritate”.

6.7. Organizația sindicală primară dispune de 60 % din suma totală a cotizațiilor sindicale lunare.

6.8. Organizația sindicală primară afiliată la o organizație teritorială (municipală, raională, asociație) transferă pe contul curent al acesteia o anumită cotă din 60 la

sută, conform hotărârii comune, pentru asigurarea activității organizației sindicale teritoriale la care este afiliată organizația sindicală primară.

6.9. Se interzice folosirea mijloacelor financiare sau a patrimoniului pentru finanțarea partidelor politice sau a candidaților la vre-o funcție în autoritățile publice, precum și în alte scopuri ce nu sunt prevăzute de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și prezentul Regulament.

## **VII. Controlul activității organizației sindicale primare**

Controlul activității OSP privind respectarea prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, ale prezentului Regulament și programelor de activitate se exercită de către comisia de cenzori, care va activa conform prevederilor Regulamentului „Cu privire la activitatea comisiei de cenzori și control financiar al organizațiilor sindicale afiliate la Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova.

## **VIII. Dispoziții finale**

8.1. Mandatul membrilor comitetului sindical și al comisiei de cenzori ale OSP expiră odată cu perioada pentru care aceștia au fost aleși.

8.2. Afilierea OSP la alte organizații membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova se face în baza hotărârii adunării/conferinței OSP și organului electiv respectiv la care OSP dorește să se afilieze.

8.3. Retragera mandatului comitetului sindical și al comisiei de cenzori înainte de termen o poate face numai adunarea/conferința.

8.4. Calitatea de OSP a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova încetează prin retragere, excludere sau autodizolvare cu aprobarea ulterioară a Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

8.5. Calitatea de membru de sindicat al OSP încetează prin retragere, excludere, deces.

8.6. OSP care întreprinde acțiuni ce contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și prezentului Regulament poate fi exclusă din Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova.

8.7. OSP exclusă din Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova poate contesta hotărârea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova la Consiliul Republican al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, decizia căruia este definitivă.

8.8. OSP retrasă sau exclusă din Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova este obligată să achite cotizațiile sindicale până în ziua încetării calității de membru al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, precum și să restituie bunurile materiale primite în folosință de la Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova.

8.9. OSP retrasă sau exclusă din Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova,

pierde dreptul la restituirea cotizațiilor de membru și mijloacelor bănești depuse pentru formarea patrimoniului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

8.10. Reafilierea organizației sindicale primare retrasă sau exclusă la Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova, se face în conformitate cu prevederile art. 11 al Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

8.11. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării de către Biroul Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

8.12. Litigiile privind constituirea și activitatea OSP se remediază pe cale amiabilă sau prin implicarea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul  
„Cu privire la activitatea  
organizației sindicale primare”  
*Model*  
APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**DEVIZUL**  
**de venituri și cheltuieli pe anul 20\_\_ al organizației sindicale**

(denumirea organizației)

Codul rândului	Indici	Planificat (lei)	Realizat	
			lei	%
<b>I.</b>	<b>Venituri – total inclusiv</b>			
1.1.	Cotizații sindicale de înscriere și lunare			
1.2.	Din activități economice și culturale contra plată			
1.3.	Donații din partea unor persoane juridice sau fizice			
1.4.	Alte venituri legale			
<b>II.</b>	<b>Cheltuieli – total inclusiv</b>			
2.1.	Activități de protocol (congrese, conferințe, ședințe în plenare, ședințe etc.)			
2.2.	Activități educaționale (seminare, mese rotunde etc.)			
2.3.	Activități informaționale			
2.4.	Activități culturale în masă			
2.5.	Activități sportive în masă			
2.6.	Colaborare internațională			
2.7.	Instituții de reconformare pentru copii			
2.8.	Ajutor material acordat membrilor de sindicat total, inclusiv:			
2.8.1.	- sinistraților, membri de sindicat			
2.8.2.	- organizațiilor sindicale (solidaritate sindicală)			

2.9.	Procurarea biletelor de tratament balneosanatorial			
2.10.	Stimularea muncii personalului de conducere și specialiștilor organizației sindicale			
2.11.	Contribuții în Fondul social			
2.12.	Premierea activului sindical			
2.13.	Transferuri:			
2.13.1.	Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova conform prevederilor statutare			
2.13.2.	Organizațiilor sindicale conform acordurilor de colaborare			
2.13.3.	Pentru asigurarea activității organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale), a asociației			
2.14.	Cheltuieli de gospodărie – total, inclusiv:			
2.14.1.	De cancelarie (birotică)			
2.14.2.	Abonarea presei periodice			
2.14.3.	Deplasări			
2.14.4.	Telefon/internet			
2.14.5.	Procurarea inventarului			
2.14.6.	Procurarea tehnicii			
2.14.7.	Organizarea sărbătorilor (Anul Nou, Crăciunul, Paștele, Ziua lucrătorului medical etc.)			
2.14.8.	Transport (întreținere)			
2.14.9.	Alte cheltuieli			
<b>III.</b>	<b>Soldul mijloacelor bănești, inclusiv</b>			
3.1.	La începutul anului			
3.2.	La sfârșitul perioadei de gestiune			

Anexa nr. 2  
la Regulamentul  
„Cu privire la activitatea  
organizației sindicale primare”  
*Model*

APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**REGISTRUL**  
**evidenței contabile a mijloacelor financiare ale organizației sindicale primare**  
**pentru anul 20 \_\_**

\_\_\_\_\_ (denumirea organizației)

Denumirea lunilor	Intrări		Ieșiri		Soldul (lei)
	Data	lei	Data	lei	
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>Total:</b>					

Președintele OSP

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Contabilul (trezorerul) OSP

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Anexa nr. 3  
la Regulamentul  
„Cu privire la activitatea  
organizației sindicale primare”  
*Model*

APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**ACORD DE MUNCĂ**

Comitetul sindical al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (denumirea Unității sanitare, economice, de cercetări științifice și învățământ)

în persoana dlui/dnei \_\_\_\_\_ (funcția, numele, prenumele, patronimicul)

numit în continuare „Sindicatul” și dl/dna \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (funcția, numele, prenumele, patronimicul)

domiciliat (ă) \_\_\_\_\_ (adresa)

nr. telefoanelor de serviciu \_\_\_\_\_, la domiciliu \_\_\_\_\_, buletin

nr. \_\_\_\_\_ eliberat la \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,

numit în continuare „Salariatul”, au încheiat prezentul Acord de muncă cu privire la următoarele:

1. Acordul de muncă este încheiat pe un termen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (se indică termenul de încheiere – nedeterminat sau pe un anumit termen - nominalizat)

**2. În perioada de acțiune a prezentului Acord de muncă „Salariatul” se obligă:**

2.1. Să efectueze, în modul stabilit (prin virament) încasarea cotizațiilor sindicale lunare și să le transfere:

- 60 la sută – pe contul comitetului sindical al organizației primare;
- 40 la sută - pe contul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova

**(BC MOBIASBANCA-CroupeSociete Generale SA,  
Filiala nr. 36 Petru Movilă, c/b: MOBBMD22,  
IBAN: MD23MO2224ASV88826097100,  
c/f: 1015620004436**

2.2. Să prezinte lunar Sindicatului informații despre încasarea cotizațiilor sindicale și transferarea lor pe conturile respective.

**3. În perioada de acțiune a prezentului Acord de muncă Sindicatul se obligă:**

3.1. Să pună la dispoziția „Salariatului” documentele necesare (Lista membrilor de sindicat plătitori și cererile lor) în baza cărora vor fi încasate centralizat cotizațiile sindicale lunare și transferate pe conturile menționate în subpunctul 2.1.

3.2. Lunar, împreună cu „Salariatul”, să verifice Lista membrilor de sindicat plătitori, cererile lor despre reținerea centralizată a cotizațiilor sindicale și transferarea corectă a acestora pe conturile menționate în subpunctul 2.1.

În cazul depistării unor neajunsuri, să întreprindă măsuri întru înlăturarea lor.

3.3. Să planifice în Devizul de venituri și cheltuieli suma necesară pentru plata muncii și recompensa anuală a „Salariatului”.

3.4. Să efectueze evidența remunerării muncii „Salariatului”.

**4. Salariatului i se stabilește plata suplimentară în mărime de \_\_\_\_\_**  
la sută din suma cotizațiilor sindicale încasate și transferate pe conturile menționate în subpunctul 2.1.

În cazul unei activități eficiente și stabile, „Sindicatul” este în drept să plătească „Salariatului” o recompensă pentru rezultatele activității anuale în mărime de \_\_\_\_\_ la sută din suma totală anuală a cotizațiilor sindicale încasate și transferate pe conturile menționate în subpunctul 2.1.

Cuantumul concret al plății suplimentare la salariul de bază și al recompensei pentru rezultatele activității anuale în % față de nivelul cotizațiilor sindicale lunare colectate și transferate pe conturile bănești respective se stabilește de către organul sindical electiv.

**5. Temeiurile de desfacere a prezentului Acord de muncă pot fi:**

- expirarea termenului mandatului;
- convenirea părților;
- nerespectarea prevederilor prezentului Acord de muncă de către una dintre părți.

6. În cazuri de delapidare, prejudicii, pierderea surselor financiare, nerespectarea secretului sindical, „Salariatul” poartă răspundere conform prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, legislației în vigoare a Republicii Moldova.

7. Condițiile prezentului Acord de muncă pot fi modificate numai prin consimțământul ambelor părți cu întocmirea unui proces-verbal în formă de anexă la Acord.

8. Litigiile dintre părți se remediază pe cale amiabilă în conformitate cu modul stabilit de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

9. Acordul de muncă se întocmește în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele cu aceeași putere juridică.

10. Prezentul Acord de muncă este valabil din data semnării lui de către ambele părți. În cazul în care, după data expirării termenului valabilității, nici una dintre părți nu declară despre desfacerea prezentului Acord de muncă, valabilitatea lui se consideră prelungită.

Semnat la ” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Recuzitele părților

„Sindicatul”

„Salariatul”

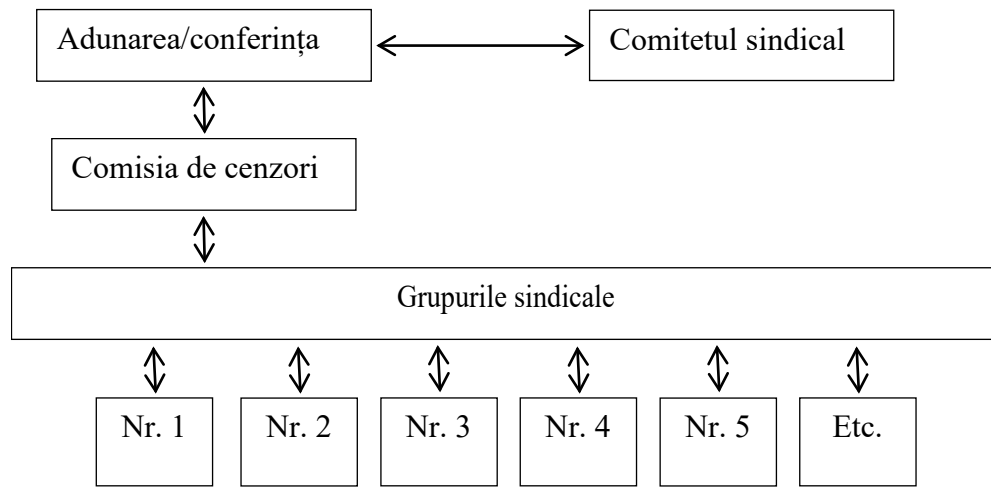
\_\_\_\_\_  
(ștampila, semnătura)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

**Notă explicativă:**

- 1. Prezentul acord de muncă poate fi încheiat cu 2 sau mai mulți contabili.**
- 2. La pct.4. În funcție de eficiențe și volumul de lucru al „Salariatului” cuantumul plății suplimentare lunare și a recompensei pentru rezultatele activității anuale se stabilesc de către organul sindical electiv.**
- 3. Drept bază pentru colectarea fără plată a cotizațiilor de membru al sindicatului, în mod centralizat prin contabilitatea unității și transferarea pe conturile bancare, servesc, respectiv:**
  - **Codul muncii al Republicii Moldova, art. 390 (3).**
  - **Legea sindicatelor nr. 1129-XIV din 07.07.2000, art. 35 (6).**
  - **Convenția colectivă (nivel de ramură).**
  - **Prevederile Contractului colectiv de muncă nivel de unitate.**

**ORGANIGRAMA  
organizației sindicale primare**



**1.2. REGULAMENT  
cu privire la activitatea Asociației sindicale raionale din  
asistența medicală primară**

**I. Dispoziții generale**

1.1. Regulamentul „Cu privire la activitatea Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară” (în continuare Regulament) este elaborat în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, aprobat de Congresul II al Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, din 31.05.1995, înregistrat la Ministerul Justiției al Republicii, nr.568, la 06.10.1995, cu modificările și completările ulterioare, și în baza hotărârilor Congresului VI, din 29.05.2015 și ale Consiliului Republican, din 15.04.2016 ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

1.2. Acțiunile întreprinse privind dezvoltarea și reformarea sistemului de sănătate vizând adaptarea acestuia la cerințele economiei de piață și ale Uniunii Europene, evident, avansează probleme majore în fața unităților medicale și angajaților, în special, ce țin de insuficiența de mijloace financiare.

La moment, în raioanele Republicii Moldova sunt fondate peste 250 de Centre de sănătate. În majoritatea absolută a acestora sunt instituite organizații sindicale primare cu un număr mic de membri de sindicat.

Analiza atestă că aceste organizații sindicale mici, dispersate din asistența medicală primară au probleme similare de producere, sociale, organizatorice, informaționale, educaționale și consultative.

În asemenea situație este clar că doar un sindicat consolidat poate face față cerințelor membrilor săi pentru a le apăra drepturile și interesele de muncă, profesionale, economice și sociale.

**II. Scopurile asociației sindicale raionale din asistența medicală primară**

2.1. Asociația sindicală raională din asistența medicală primară (în continuare ASR AMP) activează în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

2.2. Scopurile ASR AMP sunt:

a) conștientizarea de către membrii de sindicat a necesității consolidării organizațiilor sindicale primare din Centrele de sănătate, dispersate la nivel de raion, într-o organizație sindicală raională puternică, care să facă față obiectivelor statutare ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova;

b) coordonarea, în comun, a activității organizațiilor sindicale primare membre ale ASR AMP privind apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat.

### **III. Organele de conducere ale Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară**

Organele de conducere ale Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară sunt:

#### **3.1. Conferința**

3.1.1. Conferința este organul suprem al ASR AMP și se convoacă o dată la 5 ani.

3.1.2. Conferința extraordinară se convoacă prin hotărârea Biroului Executiv, la cererea a cel puțin ½ din organizațiile sindicale membre, ce au în componența lor nu mai puțin de jumătate din numărul membrilor de sindicat, la propunerea organului sindical ierarhic superior.

3.1.3. Data convocării, norma de reprezentare și proiectul agendei de zi a conferinței se anunță cu cel puțin 15 zile înainte de începerea lucrărilor.

3.1.4. Conferința este deliberativă dacă la aceasta asistă 2/3 din numărul delegaților aleși de organizațiile sindicale membre ale ASR AMP, în baza normei de reprezentare stabilite de către Biroul Executiv, și ia hotărâri cu majoritatea simplă de voturi.

3.1.5. Președintele și vicepreședintele ASR AMP și președintele comisiei de cenzori sunt delegați din oficiu la conferință.

3.1.6. Președintele, iar în lipsa acestuia vicepreședintele, reprezintă membrii de sindicat ai ASR AMP în Consiliului Republican al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

3.1.7. Președintele ASR AMP este concomitent și președinte al organizației sindicale primare membre a ASR AMP, ales de adunarea/conferința acesteia.

3.1.8. Conferința alege președintele, vicepreședintele, comisia de cenzori, membrii Biroului Executiv al ASR AMP, delegați la Congresul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

3.1.9. Conferința adoptă programul de activitate al ASR AMP.

#### **3.2. Consiliul**

**Consiliul este organul de conducere al ASR AMP în perioada dintre conferințe.**

Se convoacă în ședințe anual sau la necesitate, conform hotărârii Biroului Executiv. Ședințele extraordinare se convoacă la cererea a cel puțin 50% din membrii consiliului sau la propunerea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Consiliul se constituie din membrii comitetelor sindicale ale organizațiilor sindicale primare membre ale Asociației sindicale raionale a AMP.

#### **Atribuțiile Consiliului**

1) Adoptă bugetul sindical, programul de activitate.

2) Evaluează anual întreaga activitate a ASR AMP.

3) Reprezintă ASR AMP în relațiile acesteia cu administrația unităților, organele administrației publice locale și cu alte autorități.

4) Hotărăște declanșarea și încetarea conflictelor colective de muncă la nivel teritorial; participarea sau susținerea conflictelor colective de muncă și măsurilor de protest organizate la nivel ramural, interramural și/sau național.

5) În cazul funcțiilor vacante în perioada dintre conferințe, alege președintele, vicepreședintele ASR AMP, membrii Biroului Executiv și ai comisiei de cenzori, validează noi membri ai consiliului ASR AMP.

6) Soluționează contestările la hotărârile Biroului Executiv.

7) Stabilește relații de colaborare cu alte sindicate la nivel teritorial, național și internațional.

8) Exerciță și alte atribuții delegate de conferință.

#### **3.3. Biroul Executiv**

3.3.1. Biroul Executiv este organul executiv al ASR AMP și asigură conducerea ei în perioada dintre ședințele în plen ale consiliului.

3.3.2. Se convoacă în ședințe conform planului de activitate, dar nu mai rar de o dată în 2 luni sau la necesitate, la inițiativa președintelui, iar în absența acestuia – a vicepreședintelui, la cererea a cel puțin 50 % din membri, la propunerea organului sindical ierarhic superior.

3.3.3. Se constituie din președinții organizațiilor sindicale primare ale Centrelor de sănătate.

3.3.4. Este subordonat și poartă răspundere pentru activitatea sa în fața conferinței și consiliului ASR AMP.

#### **Atribuțiile Biroului Executiv:**

1) Coordonează activitatea organizațiilor sindicale primare membre ale ASR AMP.

2) Asigură realizarea propriilor hotărâri precum și ale organelor sindicale ierarhic superioare adoptate în conformitate cu împuternicirile lor.

3) Convoacă ședințele în plen ale consiliului și propune ordinea de zi ale acestora.

4) Stabilește cota de reprezentare și termenele de convocare a conferinței și le propune consiliului spre aprobare.

5) Soluționează contestările ce țin de hotărârile organizațiilor sindicale primare membre ale ASR AMP.

6) Organizează instruirea activului sindical.

7) Informează membrii ASR AMP și opinia publică despre propria activitate și cea a organelor sindicale ierarhic superioare. Prezintă dări de seamă, documente și materiale necesare pentru activitatea ASR AMP.

8) Avizează și înaintează propuneri la proiectele de acte normative ale organelor administrației publice și de ocrotire a sănătății la nivel local.

9) Reprezintă și apără interesele organizațiilor sindicale primare membre ale ASR AMP și membrilor săi în relațiile cu organele de stat și cele ale unităților.

10) Organizează recrutarea noilor membri de sindicat, întreprinde măsuri eficiente privind consolidarea și crearea noilor organizații sindicale.

11) Semnează Contractul colectiv de muncă (nivel teritorial) și exercită controlul asupra respectării prevederilor acestuia.

12) Examinează cererile de afiliere sau retragere a organizațiilor sindicale primare membre ale ASR AMP la/din componența acesteia.

13) Administrează bugetul sindical și patrimoniul ASR AMP. Asigură transferul părții stabilite de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova din cotizațiile de membru pe contul curent al Consiliului Republican.

14) Monitorizează respectarea drepturilor sindicale și a legislației muncii în organizațiile sale, raportează Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova cazurile de încălcare ale acestora.

15) Formează grupuri de lucru pentru soluționarea problemelor ASR AMP pe chestiuni: organizatorice; informațional-educative; sociale; protecție a muncii; producere; asistența juridică etc.

Grupurile de lucru sunt instituite din cel puțin 3 persoane din componența Biroului Executiv și a Consiliului ASR AMP. Activitatea grupurilor de lucru este coordonată de către președintele ASR AMP, iar în lipsa acestuia – de către vicepreședintele ASR AMP.

16) Adoptă hotărâri privind stimularea morală și materială a membrilor de sindicat din organizațiile sindicale primare membre ale ASR AMP în baza hotărârilor Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

17) Stabilește forma de stimulare a muncii activului sindical conform hotărârilor Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

18) Exerciță orice alte atribuții delegate de Consiliul ASR AMP și de cele ierarhic superioare. Beneficiază de diverse drepturi prevăzute de legislația în vigoare și prezentul Regulament.

#### **IV. Controlul activității ASR AMP**

Controlul activității ASR AMP privind respectarea prevederilor prezentului Regulament și ale Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova se exercită de către Comisia de cenzori a ASR AMP, care va activa conform prevederilor Regulamentului „Privind activitatea Comisiei de revizie și control financiar a organizațiilor sindicale, afiliate la Sindicatul „Sănătatea”, aprobat de către Biroul Executiv nr. 26-07 din 19.10.1999.

#### **V. Bugetul sindical al ASR AMP**

Bugetul ASR AMP se constituie din cotizațiile sindicale lunare ale organizațiilor sindicale membre ale ASR AMP.

În bugetul sindical al ASR AMP pot fi acumulate și alte mijloace financiare, cum ar fi: donații din partea unor persoane fizice și juridice; acumulări parvenite ca rezultat al activității economice a ASR AMP; acumulări din activități sportive și culturale contra plată; dividende financiare acumulate de la depunerile bănești în băncile Republicii Moldova; alte venituri legale.

Administrarea bugetului sindical al ASR AMP se efectuează conform prevederilor Regulamentului „Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației” aprobat prin Hotărârea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova nr.08-04 din 11.05.2016.

#### **VI. Dispoziții finale**

6.1. Mandatul Consiliului, Biroului Executiv și al comisiei de cenzori ale ASR AMP expiră o dată cu perioada determinată.

6.2. Afilierea organizației sindicale primare din centrele de sănătate la ASR AMP se face prin hotărârea comitetului sindical al acesteia.

6.3. Calitatea de organizație sindicală membră a ASR AMP încetează prin retragere, excludere sau autodizolvare.

6.4. Retragerea organizației sindicale membre a ASR AMP se hotărăște prin vot secret de către adunarea generală cu o majoritate de cel puțin 2/3 din membrii de sindicat și cu participarea obligatorie a reprezentantului Biroului Executiv al ASR AMP.

6.5. Hotărârea adunării generale a organizației sindicale membre a ASR AMP cu privire la retragerea din ASR AMP se prezintă Biroului Executiv al ASR AMP în termen de 10 zile din momentul adoptării acesteia.

6.6. Drepturile organizației sindicale membre a ASR AMP încetează după 30 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de retragere.



6.7. Organizația sindicală membră a ASR AMP, care întreprinde acțiuni ce contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și prezentului Regulament, poate fi exclusă din ASR AMP.

6.8. Hotărârea cu privire la excludere se adoptă cu un număr de 2/3 din voturile membrilor Biroului Executiv al ASR AMP.

6.9. Organizația sindicală membră exclusă din ASR AMP poate contesta hotărârea Biroului Executiv la Consiliul ASR AMP, decizia acestuia fiind definitivă.

6.10. Organizația sindicală membră a ASR AMP retrasă sau exclusă este obligată să achite cotizațiile până în ziua încetării calității de membru al ASR AMP, precum și să restituie bunurile materiale primite în folosință de la ASR AMP.

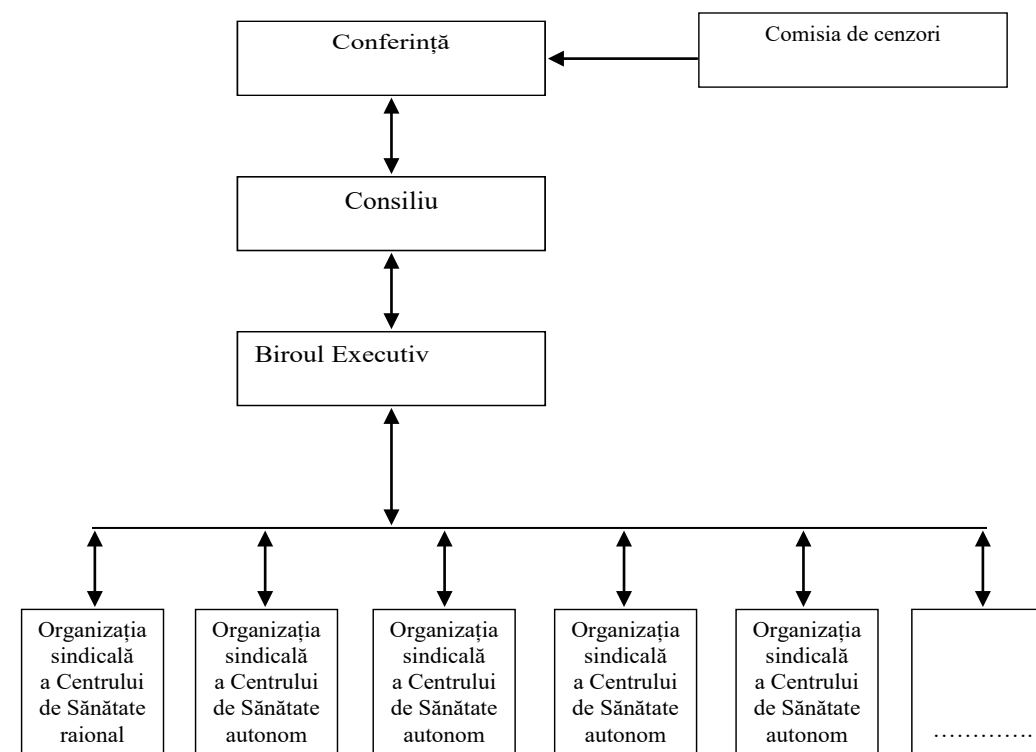
6.11. Readerea organizației sindicale membre a ASR AMP, retrasă sau exclusă din ASR AMP, se face în conformitate cu art. 11 al Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

6.12. Organizația sindicală membră a ASR AMP, retrasă sau exclusă din ASR AMP, pierde dreptul la restituirea cotizațiilor de membru și mijloacelor bănești alocate pentru formarea patrimoniului ASR AMP.

6.13. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării de către Biroul Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

6.14. Litigiile privind constituirea și activitatea ASR AMP se remediază pe cale amiabilă sau prin implicarea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

### ORGANIGRAMA Asociației sindicale raionale din asistența medicală primară



### **1.3. REGULAMENT cu privire la activitatea organizației sindicale raionale a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova**

#### **I. Dispoziții generale**

1.1. Regulamentul „Cu privire la activitatea organizației sindicale raionale a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova” (în continuare Regulament) este elaborat în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, aprobat de Congresul II al Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, din 31.05.1995, înregistrat la Ministerul Justiției al Republicii, nr.568, la 06.10.1995, cu modificările și completările ulterioare, cât și hotărârile Congresului VI, din 29.05.2015 și ale Consiliului Republican, din 15.04.2016 ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

1.2. Acțiunile întreprinse privind dezvoltarea și reformarea sistemului de sănătate vizând adaptarea acestuia la normele economiei de piață și cerințele Uniunii Europene, evident, sunt urmate de probleme majore pentru unitățile medicale și angajați, în special de insuficiența mijloacelor financiare.

În această situație este clar că doar un Sindicat consolidat va face față cerințelor membrilor săi de a le apăra drepturile și interesele de muncă, profesionale, economice și sociale.

#### **II. Scopurile organizației sindicale raionale**

2.1. Organizația sindicală raională a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova (în continuare OSR) activează în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

2.2. Scopurile OSR sunt:

c) conștientizarea de către membrii de sindicat a necesității consolidării organizațiilor sindicale din raion într-o organizație puternică, care, în comun cu organizațiile sindicale primare, să facă față obiectivelor statutare ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și programelor de activitate a organelor de conducere ale Sindicatului de toate nivelurile;

d) coordonarea, în comun, a activității organizațiilor sindicale primare membre ale OSR vizând apărarea drepturilor și intereselor de muncă, profesionale, economice și sociale ale membrilor de sindicat.

### **III. Organele de conducere ale organizației sindicale raionale**

Organele de conducere ale organizației sindicale raionale sunt:

#### **3.1. Conferința**

3.1.1. Conferința este organul suprem al OSR și se convoacă o dată la 5 ani.

3.1.2. Conferința extraordinară se convoacă prin hotărârea Biroului Executiv, la cererea a cel puțin ½ din organizațiile sindicale membre, ce au în componența lor nu mai puțin de jumătate din numărul membrilor de sindicat, la propunerea organului sindical ierarhic superior.

3.1.3. Data convocării, cota de reprezentare și proiectul agendei zilei a conferinței se anunță cu cel puțin 15 zile înainte de începerea lucrărilor.

3.1.4. Conferința este deliberativă dacă la aceasta asistă 2/3 din numărul delegaților aleși de către organizațiile sindicale membre ale OSR, în baza normei de reprezentare stabilite de Biroul Executiv și ia hotărâri cu majoritatea simplă de voturi.

3.1.5. Președintele și vicepreședintele OSR și președintele comisiei de cenzori sunt delegați din oficiu la conferință.

3.1.6. Președintele, iar în lipsa acestuia vicepreședintele, reprezintă membrii de sindicat ai OSR în Consiliul Republican al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

3.1.7. Președintele OSR este concomitent și președinte al organizației sindicale primare, membră a OSR, ales de adunarea/conferința acesteia.

3.1.8. Conferința alege președintele, vicepreședintele, comisia de cenzori, membrii Biroului Executiv ai OSR, delegați la Congresul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

3.1.9. Conferința adoptă programul de activitate al OSR.

#### **3.2. Consiliul**

**Consiliul este organul de conducere al OSR în perioada dintre Conferințe.** Se convoacă în ședințe anual sau la necesitate, conform hotărârii Biroului Executiv. Ședințele extraordinare se convoacă la cererea a cel puțin 50% din membrii consiliului, sau la propunerea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Consiliul se constituie din membri ai comitetelor sindicale ale organizațiilor sindicale membre ale OSR.

### **Atribuțiile Consiliului**

- 1) Evaluează anual întreaga activitate a OSR.
- 2) Reprezintă OSR în relațiile acesteia cu administrația unităților, organele administrației publice locale și alte autorități.
- 3) Hotărăște declanșarea și încetarea conflictelor colective de muncă la nivel teritorial; participarea sau susținerea conflictelor colective de muncă și acțiunilor de protest organizate la nivel ramural, interramural și/sau național.
- 4) În cazul funcțiilor vacante în perioada dintre conferințe, alege președintele, vicepreședintele OSR, membrii Biroului Executiv și ai comisiei de cenzori, validează noi membri ai consiliului OSR.
- 5) Soluționează contestările la hotărârile Biroului Executiv.
- 6) Exerciță și alte atribuții delegate de conferință.

### **3.3. Biroul Executiv**

3.3.1. Biroul Executiv este organul executiv al OSR și asigură conducerea ei în perioada dintre ședințele în plen ale consiliului.

3.3.2. Biroul Executiv se constituie din președinți și vicepreședinți ai organizațiilor sindicale membre ale OSR.

3.3.3. Se convoacă în ședințe conform planului de activitate, dar nu mai rar de o dată în 2 luni sau la necesitate, la inițiativa președintelui, iar în absența acestuia – a vicepreședintelui, la cererea a cel puțin 50 % din membri, la propunerea organului sindical ierarhic superior.

3.3.4. Este subordonat și poartă răspundere pentru activitatea sa în fața conferinței și consiliului OSR.

#### **Atribuțiile Biroului Executiv:**

- 1) Coordonează activitatea organizațiilor sindicale primare membre ale OSR.
- 2) Asigură realizarea propriilor hotărâri, precum și ale organelor sindicale ierarhic superioare adoptate în conformitate cu împuternicirile lor.
- 3) Convoacă ședințe în plen ale consiliului și propune ordinea de zi a acestora.
- 4) Stabilește cota de reprezentare și termenele de convocare a conferinței și le propune consiliului spre aprobare.
- 5) Soluționează contestările legate de hotărârile organizațiilor sindicale primare membre ale OSR.
- 6) Organizează instruirea activului sindical.
- 7) Informează membrii OSR și opinia publică despre propria activitate și cea a organelor sindicale ierarhic superioare. Prezintă dări de seamă, documente și materiale necesare pentru activitatea OSR.
- 8) Avizează și înaintează propuneri la proiectele de acte normative ale organelor administrației publice și de ocrotire a sănătății la nivel local.
- 9) Reprezintă și apără interesele organizațiilor sindicale primare membre ale

OSR și membrilor acestora în relațiile cu autoritățile de stat și cele ale unităților.

10) Examinează cererile de afiliere sau retragere a organizațiilor sindicale primare membre ale OSR din componența acesteia.

11) Asigură transferul părții stabilite de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova din cotizațiile de membru pe contul curent al Consiliului Republican al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

12) Monitorizează respectarea drepturilor sindicale și a legislației muncii în organizațiile sale, raportează Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova cazurile de încălcare ale acestora.

13) Formează grupuri de lucru pentru soluționarea problemelor OSR: organizatorice; informațional-educative; sociale; protecție a muncii; producere; asistență juridică etc.

Grupurile de lucru sunt create din cel puțin 3 persoane dintre membrii Biroului Executiv și ai Consiliului OSR. Activitatea grupurilor de lucru este coordonată de către președintele OSR, iar în lipsa acestuia – de vicepreședintele OSR.

14) Exerciță orice alte atribuții delegate de Consiliul OSR și de autoritățile ierarhic superioare. Beneficiază de drepturi prevăzute de legislația în vigoare și prezentul Regulament.

## **IV. Controlul activității OSR**

Controlul activității OSR privind respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova se exercită de către comisia de cenzori a OSR, care va activa conform prevederilor Regulamentului „Privind activitatea comisiei de revizie și control financiar a organizațiilor sindicale afiliate la Federația Sindicală „Sănătatea”.

## **V. Bugetul sindical al OSR**

Bugetul OSR se constituie din cotizațiile sindicale lunare ale organizațiilor sindicale membre ale OSR, conform hotărârii comune a acestora.

În bugetul sindical al OSR pot fi acumulate și alte mijloace financiare legale.

Administrarea bugetului sindical al OSR se efectuează conform prevederilor Regulamentului „Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației” aprobat prin Hotărârea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, nr. 08-09 din 11.05.2016.

## VI. Dispoziții finale

6.1. Mandatele membrilor Consiliului, Biroului Executiv și ai comisiei de cenzori ale OSR expiră odată cu perioada pentru care aceștia au fost aleși în cadrul organizațiilor sindicale primare pe care le reprezintă.

6.2. Afilierea organizației sindicale primare din raion la OSR se face prin hotărârea comitetului sindical al acesteia.

6.3. Calitatea de organizație sindicală membră a OSR încetează prin retragere, excludere sau autodizolvare.

6.4. Retragera organizației sindicale membre a OSR se hotărăște prin vot secret de către adunarea generală cu o majoritate de cel puțin 2/3 din membrii de sindicat și cu participarea obligatorie a reprezentantului Biroului Executiv al OSR.

6.5. Hotărârea adunării generale a organizației sindicale membre a OSR cu privire la retragerea din OSR se prezintă Biroului Executiv al OSR în termen de 10 zile din momentul adoptării acesteia.

6.6. Drepturile organizației sindicale membre a OSR încetează după 30 de zile calendaristice din data înregistrării cererii de retragere.

6.7. Organizația sindicală membră a OSR, care întreprinde acțiuni ce contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și prezentului Regulament, poate fi exclusă din OSR.

6.8. Hotărârea cu privire la excludere se adoptă cu 2/3 din voturile membrilor Biroului Executiv al OSR.

6.9. Organizația sindicală membră exclusă din OSR poate contesta hotărârea Biroului Executiv la Consiliul OSR, decizia căruia fiind definitivă.

6.10. Organizația sindicală membră a OSR – retrasă sau exclusă – este obligată să achite cotizațiile până în ziua încetării calității de membru al OSR, precum și să restituie bunurile materiale primite în folosință de la OSR.

6.11. Aderarea organizației sindicale membre a OSR, anterior retrasă sau exclusă din OSR, se face în conformitate cu art.11 al Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

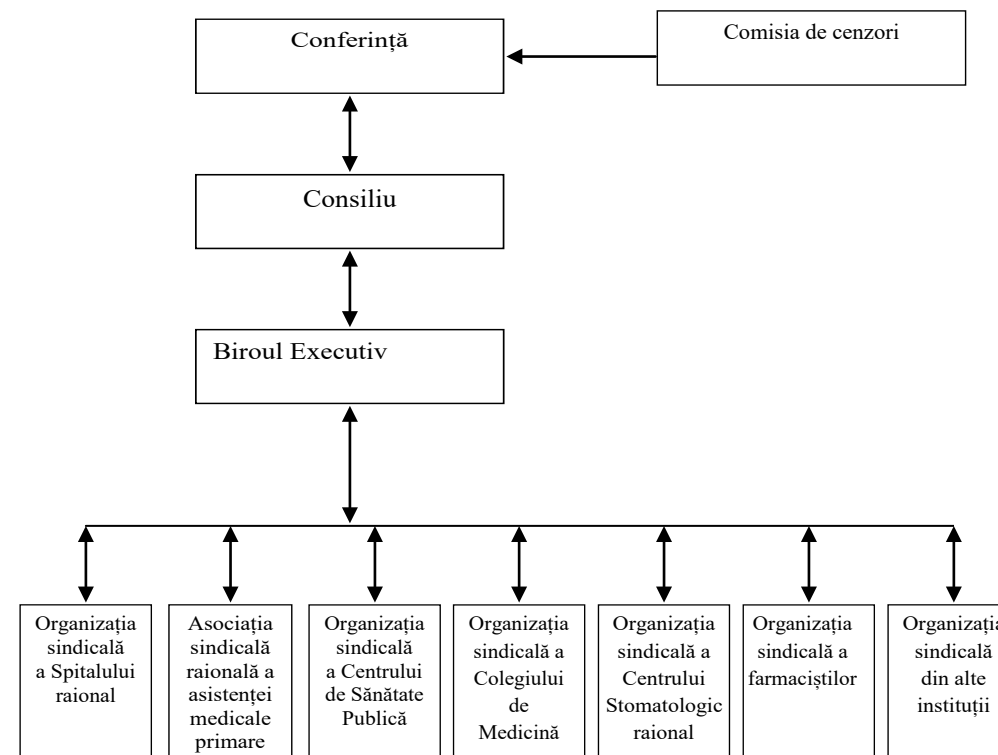
6.12. Organizația sindicală membră a OSR, retrasă sau exclusă din OSR, pierde dreptul la restituirea cotizațiilor de membru și mijloacelor bănești deținute în scopul formării patrimoniului OSR.

6.13. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării de către Biroul Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

6.14. Litigiile privind constituirea și activitatea OSR se remediază pe cale amiabilă sau prin implicarea Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Anexă  
la Regulamentul cu privire la  
activitatea organizației sindicale  
raionale a Federației Sindicale  
„Sănătatea” din Moldova

### ORGANIGRAMA organizației sindicale raionale a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova



## 1.4. REGULAMENT cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației

### I. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul „Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației” (în continuare Regulament) este elaborat în baza Legii sindicatelor nr.1129-XIV din 07.07.2000, Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, aprobat de Congresul II al Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, din 31.05.1995, înregistrat la Ministerul Justiției al Republicii Moldova la 06.10.1995, nr.568, cu modificările și completările ulterioare, cât și a hotărârilor Congresului VI al Sindicatului „Sănătatea” din Republica Moldova, din 29.05.2015.

1.2. Scopul prezentului Regulament este stabilirea modului de administrare corectă și eficientă a bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale) și al asociației, cu respectarea principiilor democratice de transparență, corectitudine și obiectivitate prin unirea organizațiilor sindicale mici în organizații sindicale mari, puternice, care să facă față atribuțiilor prevăzute de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova

### II. Modul de constituire și utilizare a bugetului sindical

2.1. Bugetul sindical (în continuare BS) este totalitatea de venituri și cheltuieli probabile ale organizației sindicale pe o perioadă determinată, de regulă pentru un an calendaristic.

2.2. BS al organizației sindicale membră a OST(A) se constituie din mijloacele financiare, (cotizațiile sindicale lunare) care se acumulează pe contul bancar respectiv.

În BS al organizației sindicale membră a OST(A) pot fi acumulate și alte mijloace financiare, cum ar fi: donații din partea unor persoane fizice sau juridice; acumulări parvenite ca rezultat al activităților economice ale organizației sindicale sau cultural-sportive contra plată; dividende financiare acumulate de la depunerile bănești în băncile Republicii Moldova; alte venituri legale.

2.3. BS al OST(A) se constituie din mijloacele financiare ale organizațiilor

sindicale membre ale OST(A) în baza unei hotărâri comune a organizațiilor sindicale membre ale OST(A) conform următoarelor variante:

**Varianta 1.** Prin acumularea mijloacelor financiare ale organizațiilor sindicale membre ale OST(A) pe un cont bancar comun divizat în subconturi ale fiecărei organizații sindicale membră a OST(A).

**Varianta 2.** Prin transferul, pe contul bancar al OST(A), a unei cote procentuale din mijloacele financiare ale organizațiilor sindicale membre pentru a asigura realizarea programelor de activitate a OST(A).

Spre exemplu: Organizațiile sindicale membre ale OST(A) au hotărât să contribuie la finanțarea programelor de activitate ale OST(A) cu 10 (zece) la sută din veniturile sale prevăzute în devizele de venituri și cheltuieli ale anului calendaristic respectiv.

Astfel, organizația sindicală „N” membră a OST(A) cu un venit anual de 10000 (zece mii) lei va contribui la finanțarea programelor de activitate ale OST(A) cu 1000 lei:

$$\frac{10000 \text{ lei} \times 10\%}{100\%} = 1000 \text{ lei}$$

Altă organizație sindicală membră a OST(A) cu un venit anual de 7000 (șapte mii) lei va contribui la finanțarea programelor de activitate ale OST(A) cu 700 (șapte sute) lei etc.

**Varianta 3.** Prin acumularea cotizațiilor sindicale pe conturile bancare ale organizațiilor sindicale membre ale OST(A) și finanțarea, după caz, a activităților OST(A).

Spre exemplu: OST(A), conform programului de activitate, organizează un seminar educațional cu membrii comitetelor sindicale ale organizațiilor sindicale membre ale OST(A). Costul seminarului, conform devizului de venituri și cheltuieli, este de 4500 lei.

Pentru a determina contribuția fiecărei organizații sindicale participante la finanțarea seminarului este necesar să se determine venitul total al tuturor organizațiilor sindicale membre pentru anul calendaristic corespunzător care, spre exemplu, constituie 100000 (una sută mii) lei.

Ulterior, se determină contribuția procentuală de participare a organizațiilor sindicale membre la realizarea seminarului:

$$\frac{4500 \text{ lei} \times 100\%}{100000 \text{ lei}} = 4,5\%$$

Următorul pas: se determină contribuția de participare în lei a fiecărei organizații

membre la finanțarea seminarului.

Organizația sindicală „N” membră a OST(A) cu un venit anual de 10000 (zece mii) lei va contribui la finanțarea seminarului cu 450 lei:

$$\frac{10000 \text{ lei} \times 4,5\%}{100\%} = 450 \text{ lei}$$

Altă organizație sindicală membră a OST(A) cu un venit anual de 7000 lei va contribui la finanțarea seminarului cu 315 lei etc.

**Notă: Organizațiile sindicale membre pot utiliza și alte instrumente de constituire, administrare și utilizare a bugetului sindical al OST(A). Este important de respectat principiile democratice de transparență, corectitudine și obiectivitate.**

2.4. BS este utilizat pentru asigurarea financiară a activității OST(A) și a organizațiilor sindicale membre, primordial, pentru: realizarea prevederilor Strategiei Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova; programelor educațional-informaționale; crearea condițiilor de muncă ale organelor electiv; organizarea activităților cultural-sportive; stimularea muncii personalului de conducere și specialiștilor organizațiilor sindicale conform Hotărârii Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova nr.25-21 din 27.02.2015; solidarizarea sindicală; ajutoare materiale acordate membrilor de sindicat, cât și pentru alte activități care nu contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

2.5. Se interzice utilizarea mijloacelor financiare ale BS pentru: finanțarea partidelor politice; susținerea candidaților la ocuparea funcției în autoritățile publice; soluționarea problemelor de producere ale unității; alte scopuri care contravin prevederilor Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

2.6. Estimarea veniturilor și cheltuielilor mijloacelor financiare ale BS se efectuează exclusiv în conformitate cu prevederile devizelor de venituri și cheltuieli ale organizației sindicale respective.

2.7. Soldul mijloacelor financiare ale BS este tranzitoriu și poate fi utilizat în anul calendaristic următor în cuantumul aprobat de organul electiv al organizației sindicale.

2.8. Responsabilitatea pentru organizarea evidenței contabile corecte și eficiente a veniturilor și cheltuielilor BS o poartă liderul de sindicat. El este obligat să asigure transparența veniturilor și cheltuielilor BS și să prezinte informația corectă și obiectivă membrilor de sindicat despre gestionarea BS.

2.9. Controlul corectitudinii administrării BS este efectuat de către Comisia de cenzori a OST(A).

### III. Modul de întocmire a devizului de venituri și cheltuieli

3.1. Pentru gestionarea corectă și eficientă a bugetului sindical, organizația sindicală are nevoie de mai multe instrumente, unul dintre ele fiind întocmirea

devizului de venituri și cheltuieli (în continuare Devizul) al OST(A).

3.2. Drept bază pentru întocmirea devizului servește programul de activitate al organizației, planul de acumulare a cotizațiilor sindicale și altor venituri legale cu transferarea acestora pe conturile bănești respective.

Devizul se întocmește, de regulă, pentru un an calendaristic.

La capitolul „Cheltuieli” se planifică cheltuielile aferente ce țin de activitățile statutare prioritare ale organizației sindicale în anul de gestiune respectiv.

Spre exemplu: pentru realizarea programelor educaționale – până la 15%; asigurarea activităților informative – până la 15%; crearea condițiilor de muncă ale organului electiv – până la 2%; solidarizarea sindicală – până la 2%; activități cultural-sportive – până la 11%; cheltuieli de ordin organizatoric – până la 2%; deplasări – până la 5%; stimularea muncii personalului de conducere – până la 15%; acordarea ajutorului material – până la 30%; alte cheltuieli – până la 3% etc.

3.3. Devizul mai poate prevedea realizarea unor proiecte, acțiuni etc. Spre exemplu: pentru organizarea unui program educațional; crearea condițiilor de muncă organului electiv al organizației sindicale; organizarea activităților sportive etc.

3.4. Devizul este reglementat printr-o decizie specială a organului electiv al organizației sindicale, care îi conferă putere executorie și de evaluare (*Anexa nr. 1*).

3.5. În funcție de prioritățile de activitate și în baza hotărârii organului electiv al organizației sindicale, mijloacele financiare pot fi redirecționate de la un articol la altul al devizului.

3.6. Mijloacele bănești neutilizate până la finele anului calendaristic (31 decembrie), se indică în deviz la capitolul „Soldul mijloacelor bănești” al anului gestionar.

3.7. În cazurile în care după realizarea cheltuielilor programate organizația sindicală dispune de mijloace financiare neutilizate, o parte din aceste mijloace pot fi programate în deviz pentru acoperirea cheltuielilor activităților prioritare – educație sindicală, lucru informativ etc.

3.8. Limita admisibilă a mijloacelor financiare neutilizate la finele anului calendaristic nu poate fi mai mare de 1/12 parte din suma veniturilor anuale.

3.9. Termenul limită de întocmire și aprobare a devizului este 31 decembrie.

3.10. Modul de modificare a devizului se efectuează în ordinea stabilită pentru elaborarea acestuia.

### IV. Administrarea propriu-zisă a bugetului sindical

#### Varianta 1.

**4.1. Administrarea BS al OST(A) în cazurile acumulării mijloacelor financiare ale organizațiilor sindicale membre pe un cont bancar comun divizat în subconturi ale fiecărei organizații sindicale membre a OST(A).**

4.1.1. Evidența contabilă a BS al OST(A).

- a) administrarea BS este efectuată de către Biroul Executiv al OST(A);
- b) organizațiile sindicale membre ale OST(A) au o singură contabilitate și un cont bancar comun divizat în subconturi ale fiecărei organizații sindicale membre;
- c) organizațiile sindicale membre transferă lunar, pe contul bancar comun, mijloace financiare acumulate (cotizațiile sindicale de înscriere și lunare, alte acumulări);
- d) contabilitatea OST(A) este obligată să efectueze evidența contabilă a mijloacelor financiare transferate și cheltuite separat pe fiecare organizație sindicală membră a OST(A);
- e) toate veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare sunt documentate conform prevederilor legislației Republicii Moldova;
- f) documentele financiare care conțin date neprecise, eronate sau incomplete nu vor fi acceptate de către contabilitatea OST(A);
- g) contabilitatea OST(A) este obligată să informeze organizațiile sindicale primare anual sau la cererea acestora despre veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare, cuantumul soldurilor.

#### 4.1.2. Modul de eliberare a mijloacelor financiare organizației sindicale membre:

- a) pentru obținerea mijloacelor financiare de pe contul bancar comun, organizația sindicală membră prezintă OST(A) o cerere despre eliberarea mijloacelor financiare conform modelului;
- b) OST(A) verifică existența soldului organizației sindicale membre pe contul bancar comun și eliberează suma solicitată a mijloacelor financiare;
- c) suma mijloacelor financiare indicată în cerere nu poate depăși cuantumul soldului organizației sindicale membre care a solicitat eliberarea mijloacelor financiare;
- d) eliberarea mijloacelor financiare se efectuează de fiecare dată în baza cererii depuse;
- e) la eliberarea mijloacelor financiare contabilitatea OST(A) întocmește documentația contabilă în două exemplare, unul dintre care se prezintă organizației sindicale membre, al doilea – se păstrează în contabilitatea OST(A);
- f) documentația financiară privind eliberarea mijloacelor financiare trebuie să fie semnată obligatoriu de președintele și contabilul OST(A) cu aplicarea ștampilei, iar în absența motivată a primului – de vicepreședinte.

#### Varianta 2.

**4.2. Administrarea BS al OST(A) în cazurile în care organizațiile sindicale membre au decis printr-o hotărâre comună să transfere pe contul bancar al OST(A) o cotă procentuală din mijloacele financiare proprii pentru a asigura realizarea prevederilor programelor OST(A).**

##### Evidența contabilă a BS al OST(A):

- a) administrarea BS este efectuată de către Biroul Executiv al OST(A);
- b) organizațiile sindicale membre transferă lunar pe contul bancar al OST(A)

cota procentuală de mijloace financiare, conform hotărârii comune, pentru a asigura realizarea programelor de activitate a OST(A);

- c) contabilitatea OST(A) este obligată să efectueze evidența contabilă a mijloacelor financiare transferate și cheltuite separat pe fiecare organizație sindicală membră a OST(A);
- d) toate veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare sunt documentate conform prevederilor legislației Republicii Moldova;
- e) documentele financiare care conțin date neprecise, eronate sau incomplete nu vor fi acceptate de către contabilitatea OST(A);
- f) contabilitatea OST(A) este obligată să informeze organizațiile sindicale primare anual sau la cererea acestora despre gestionarea mijloacelor financiare, cuantumul soldurilor.

#### Varianta 3.

**4.3. Administrarea BS al OST(A) în cazurile în care organizațiile sindicale membre au decis finanțarea programelor activității OST(A) să se efectueze după caz.**

##### Evidența contabilă:

- a) administrarea mijloacelor financiare transferate de către organizațiile sindicale membre pentru a asigura finanțarea programelor de activitate a OST(A) se efectuează de către Biroul Executiv al OST(A);
- b) organizațiile sindicale membre transferă, după caz, mijloace financiare pe contul bancar al OST(A) pentru a asigura finanțarea programelor de activitate;
- c) contabilitatea OST(A) este obligată să efectueze evidența contabilă a mijloacelor financiare transferate și cheltuite pe fiecare organizație sindicală membră a OST(A) separat;
- d) toate veniturile și cheltuielile mijloacelor financiare sunt documentate conform prevederilor legislației Republicii Moldova;
- e) documentele financiare care conțin date neprecise, eronate sau incomplete nu vor fi acceptate de către contabilitatea OST(A);
- f) contabilitatea OST(A) este obligată să informeze organizațiile sindicale primare anual sau la cererea acestora despre gestionarea mijloacelor financiare, cuantumul soldurilor.

**Notă: Evident, decizia ce ține de alegerea variantei de asigurare a finanțării activității OST(A) revine organizațiilor sindicale membre ale OST(A). Însă, conform experienței sindicalismului internațional, cea mai optimă alegere este varianta 1 a prezentului Regulament, cu toate că orice variantă de finanțare a OST(A) poate fi aleasă, cu singura condiție de respectat principiile democratice de bază: transparența, corectitudinea, obiectivitatea.**

#### V. Modul de soluționare a problemelor majore prin unitate și solidaritate

5.1. În activitatea organizației sindicale apar situații în care organizația nu poate

soluționa de una singură problemele, îndeosebi cele majore, cum ar fi: acordarea ajutorului material membrului de sindicat care a suferit de pe urma calamităților naturale (inundații, incendii, cutremure de pământ, furtuni etc.) sau s-a îmbolnăvit de o maladie gravă, care necesită tratament foarte costisitor; organizarea competițiilor sportive și culturale etc.

5.2. În aceste cazuri este necesar ca, în comun, prin unitate și solidaritate, să se soluționeze problemele. Astfel, OST(A) poate acorda sprijin financiar mai substanțial membrilor de sindicat sau organizației sindicale membre la cererea acestora.

5.3. Cuantumul sprijinului se determină prin participarea proporțională a fiecărei organizații sindicale membre, exprimată în procente din venitul ei anual.

5.4. Acordarea sprijinului se face benevol, cu acordul organizației sindicale membre printr-o hotărâre a Biroului Executiv al OST(A).

Spre exemplu: OST(A) a propus organizației sindicale membre să acorde sprijin financiar unui membru de sindicat din organizația sindicală membră „N” bunurile cărui au suferit, practic în totalitate, de pe urma unei inundații.

Organizația sindicală membră a dat consimțământul să-i acorde ajutor financiar în cuantum de 1% din veniturile sale anuale. Astfel, organizația sindicală membră cu un venit anual în sumă de 50 de mii lei va acorda ajutor financiar în sumă de 500 lei. O altă organizație sindicală membră, cu un venit anual în sumă de 35 mii de lei va acorda ajutor financiar în mărime de 350 lei etc.

5.5. Metodologia propusă poate fi utilizată pentru soluționarea în comun a problemelor de orice gen. În aceste cazuri litigii, practic, nu apar.

## VI. Dispoziții finale

6.1. Ca scop al respectării principiului de transparență în planificarea și utilizarea eficientă și corectă a mijloacelor financiare, anual sau după caz, organul electiv al organizației sindicale respective este obligat să efectueze examinarea activității financiare a organizației sindicale la adunările/conferințele sindicale.

6.2. Responsabilitatea pentru respectarea prevederilor prezentului Regulament o poartă președintele organizației sindicale.

6.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării de către Biroul Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

6.4. Litigiile privind administrarea bugetului sindical al organizației sindicale se remediază pe cale amiabilă sau cu implicarea organului ierarhic superior.

Anexa nr. 1  
la Regulamentul „Cu privire la  
administrarea bugetului sindical  
al organizației sindicale teritoriale  
(municipale, raionale), al asociației

Model

APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## DEVIZUL de venituri și cheltuieli pentru anul 20\_\_ al organizației sindicale

(denumirea organizației)

Codul rândului	Indici	Planificat (lei)	Realizat	
			lei	%
<b>I.</b>	<b>Venituri – total, inclusiv</b>			
1.1.	Cotizații sindicale de înscriere și lunare			
1.2.	Din activități economice și culturale contra plată			
1.3.	Donații din partea persoanelor juridice și fizice			
1.4.	Alte venituri legale			
<b>II.</b>	<b>Cheltuieli – total, inclusiv</b>			
2.1.	Activități de protocol (congrese, conferințe, ședințe în plen, ședințe ordinare etc.)			
2.2.	Activități educaționale (seminare, mese rotunde etc.)			
2.3.	Activități informaționale			
2.4.	Activități culturale în masă			
2.5.	Activități sportive în masă			
2.6.	Colaborarea internațională			
2.7.	Instituții de reconformare pentru copii			



2.8.	Ajutor material membrilor de sindicat – total, inclusiv			
	- sinistraților, membri de sindicat			
	- organizațiilor sindicale (solidarizare sindicală)			
2.9.	Procurarea biletelor de tratament balneosanatorial			
2.10.	Stimularea muncii personalului de conducere și specialiștilor organizației sindicale			
2.11.	Contribuția în Fondul social			
2.12.	Premierea activului sindical			
2.13.	Transferuri:			
2.13.1	Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova conform prevederilor statutare			
2.13.2	Organizațiilor sindicale conform acordurilor de colaborare			
2.13.3	Pentru asigurarea activității organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale), a asociației			
2.14.	Cheltuieli de gospodărie – total, inclusiv:			
2.14.1.	De cancelarie (birotică)			
2.14.2.	Abonarea presei periodice			
2.14.3.	Deplasări			
2.14.4.	Telefon/internet			
2.14.5.	Procurarea inventarului			
2.14.6.	Procurarea tehnicii			
2.14.7.	Organizarea sărbătorilor (Anul Nou, Crăciunul, Paștele, Ziua lucrătorului medical etc.)			
2.14.8.	Transport (întreținere)			
2.14.9.	Alte cheltuieli			
<b>III.</b>	<b>Soldul mijloacelor bănești, inclusiv</b>			
3.1.	La începutul anului			
3.2.	La sfârșitul perioadei de gestiune			

Anexa nr. 2  
la Regulamentul „Cu privire la administrarea bugetului sindical al organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale), al asociației

*Model*

APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**REGISTRUL**  
**evidenței contabile a mijloacelor financiare ale organizației sindicale membre ale organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale), a asociației pentru anul 20 \_\_**

Denumirea lunilor	Intrări		Ieșiri		Soldul (lei)
	Data	lei	Data	lei	
Ianuarie					
Februarie					
Martie					
Aprilie					
Mai					
Iunie					
Iulie					
August					
Septembrie					
Octombrie					
Noiembrie					
Decembrie					
<b>Total:</b>					

Președintele OST(A)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Contabilul (trezorerul) OST(A)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Anexa nr. 3  
la Regulamentul „Cu privire la  
administrarea bugetului sindical  
al organizației sindicale teritoriale  
(municipale, raionale), al asociației

*Model*

APROBAT  
prin hotărârea comitetului sindical  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Către președintele OST(A)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

### **C E R E R E** **de acordare a mijloacelor financiare**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele)  
președinte al comitetului sindical al organizației sindicale primare membră a  
OST(A), solicit, în baza hotărârii comitetului sindical nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_,  
să-mi acordați suma de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(suma în cifre și litere)  
din mijloacele financiare proprii transferate pe contul bancar comun pentru \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(motivul)

Data \_\_\_\_\_

Președintele comitetului sindical

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

L.Ș.

## **1.5. REGULAMENTUL** **cu privire la activitatea Comisiei de cenzori a organizațiilor** **sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova**

### **1. Dispoziții generale**

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Statutului Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și stabilește modul de activitate al Comisiei de cenzori a organizațiilor sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

1.2. Comisia de cenzori (în continuare Comisia) a organizațiilor sindicale membre ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova se alege o dată cu organul electiv al organizației sindicale la adunarea/conferința sindicală.

1.3. Numărul de membri ai Comisiei și modalitatea alegerii îl stabilește adunarea/conferința sindicală.

1.4. Prin vot deschis sau secret, dintre membrii ei, alege președintele și secretarul Comisiei.

1.5. Comisia, în activitatea sa, se ghidează de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova și prezentul Regulament.

1.6. Comisia prezintă dare de seamă despre activitatea sa către adunarea/conferința sindicală o dată cu organul electiv al organizației sindicale.

1.7. Membrii Comisiei au dreptul să se prezinte la lucrările organului electiv al organizației sindicale, adunare/conferință sindicală.

### **2. Atribuțiile generale ale Comisiei**

2.1. Comisia controlează: realizarea Bugetului sindical; acumularea deplină și în termenii stabiliți a cotizațiilor lunare de membru; încasarea altor plăți provenite în urma activității organizației sindicale; corespunderea indicilor de cheltuieli potrivit devizului aprobat de către adunarea/conferința sindicală; legitimitatea și necesitatea de cheltuieli ale surselor financiare; păstrarea în siguranță a mijloacelor bănești și a altor bunuri materiale; folosirea lor rațională; evidența cererilor membrilor de

sindicat privind defalcarea cotizațiilor de membru centralizat, prin contabilitate; evidența corectă a documentelor de contabilitate și autenticitatea conținutului lor.

2.2. Efectuează controlul activității organului electiv ce ține de: evidența corectă a lucrului de secretariat; respectarea Statutului și regulamentelor privind onorarea funcțiilor organului electiv; primirea în sindicat; remedierea petițiilor; realizarea obiectivelor programate și a propriilor hotărâri, cât și a hotărârilor organului sindical ierarhic superior, propunerilor înaintate la adunări/conferințe etc.

2.3. Efectuează controlul privind repartizarea corectă și obiectivă a biletelor de tratament balneosanatorial și de odihnă a copiilor.

### **3. Drepturile Comisiei**

3.1. Să solicite documentele originale (procese-verbale, acte, devize de cheltuieli, certificate etc.) pentru a efectua controlul.

3.2. Să controleze existența de facto a surselor financiare și a bunurilor materiale, cât și modul de asigurare a păstrării acestora.

3.3. Să ceară de la instituțiile bancare informație privind existența la moment a surselor financiare pe conturile curente ale organizației sindicale respective.

3.4. Să ceară explicații de la organul electiv supus controlului pe marginea tuturor cazurilor de încălcare a prevederilor Statutului, a disciplinei financiare, delapidărilor și altor prejudicii depistate în timpul controlului.

3.5. Să implice membrii organului electiv și activul sindical în procesul de efectuare a controlului, iar în cazuri speciale, și specialiștii de competență respectivă. Plata muncii acestor specialiști se va efectua din contul organului electiv supus controlului.

### **4. Obligațiile Comisiei**

4.1. Să efectueze controlul activității organului electiv, calitativ și în termene strict stabilite. Să informeze organul electiv despre toate neajunsurile și încălcările depistate, modalitățile și căile de evitare pe viitor.

4.2. Să controleze realizarea prevederilor actelor reviziilor precedente.

4.3. În cazurile depistării încălcărilor financiare sau a lipsei bunurilor materiale, să ceară de la organul electiv recuperarea acestor bunuri și tragerea la răspundere a persoanelor vinovate conform legislației în vigoare.

4.5. Operativ să dea publicității rezultatele controlului.

### **5. Ordinea de lucru a Comisiei**

5.1. Comisia activează în conformitate cu planul său de lucru. În cazuri necesare, efectuează control inopinat.

5.2. Înainte de adunarea/conferința de dare de seamă și alegeri, este obligată să efectueze controlul organului electiv, inclusiv folosirea, transparentă și eficientă, de către acesta a surselor financiare și bunurilor materiale cu raportare la adunarea/conferința sindicală.

5.3. Materialele controlului obligatoriu se reflectă într-un act semnat de către membrii Comisiei care au participat la efectuarea controlului și de către persoanele responsabile de sursele materiale și financiare.

5.4. Organul electiv este obligat să realizeze, în termenele indicate, toate propunerile Comisiei.

5.5. Pentru lucru calitativ, membrii Comisiei pot fi stimulați material și moral.

### **6. Dispoziții finale**

1.1. Mandatul Comisiei expiră o dată cu perioada pentru care a fost aleasă.

1.2. Retragerea mandatului membrului Comisiei o face adunarea/conferința organizației sindicale respective.

1.3. Divergențele între Comisie și organul electiv pot fi remediate de către organul sindical ierarhic superior.

**ACT**  
**de revizie și control financiar al organizației sindicale**

\_\_\_\_\_ (denumirea organizației, adresa)

**I. Date generale**

Data semnării actului \_\_\_\_\_ Locul \_\_\_\_\_

1.1. Subsemnații, membri ai Comisiei de cenzori a organizației sindicale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, în componența  
(denumirea organizației sindicale)

\_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele membrilor Comisiei de cenzori care au participat la revizie)

în prezența \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția persoanelor ce ocupă funcții în organizația supusă reviziei)

în perioada de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ au efectuat  
(data) (data)  
revizia și controlul financiar al sus-numitei organizații sindicale.

1.2. Revizia a cuprins perioada de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_  
(data) (data)

1.3. La efectuarea reviziei au fost implicați specialiști din cadrul Sindicatului. Da,  
Nu (de luat în cerc). Dacă Da, de scris numele, prenumele, funcția celor implicați:

**II. Realizarea propunerilor Actului de revizie și control financiar precedent**

2.1. Data Actului de revizie și control financiar precedent \_\_\_\_\_.

2.2. Sunt sau nu înlăturate deficiențele depistate de către revizia anterioară. Da,  
Nu (de luat în cerc). Dacă Nu sau parțial, de enumerat ce nu s-a îndeplinit \_\_\_\_\_

**III. Activitatea organului electiv al organizației sindicale supuse reviziei**

3.1. Numărul de salariați în unitate \_\_\_\_\_, inclusiv membri de sindicat  
\_\_\_\_\_, ce constituie \_\_\_\_\_ %.

3.2. Sunt sau nu completate fișele de evidență ale membrilor de sindicat. Da, Nu  
(de luat în cerc).

3.3. Organul electiv a fost ales la data de \_\_\_\_\_ în componența a  
\_\_\_\_\_ membri. La momentul reviziei activează \_\_\_\_\_ membri.

3.4. Este sau nu elaborat un Plan de lucru al organului electiv. Da, Nu (de luat în  
cerc). Evaluarea realizării prevederilor lui \_\_\_\_\_ %.

3.5. Se respectă sau nu normele statutare privind convocarea în plen a adunărilor/  
conferințelor organului electiv. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu – de enumerat  
abaterile: \_\_\_\_\_

3.6. Enumerarea celor mai importante probleme care au fost puse în dezbatere  
la adunări/conferințe, ședințe în plen ale organului electiv: \_\_\_\_\_

3.7. Sunt sau nu întocmite, conform recomandărilor Biroului Executiv al  
Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, procesele-verbale ale adunărilor/  
conferințelor, ședințelor în plen ale organului sindical electiv. Da, Nu (de luat în  
cerc). Dacă Nu, de enumerat abaterile: \_\_\_\_\_

3.8. Realizarea hotărârilor adunărilor/conferințelor, ședințelor organului  
sindical: \_\_\_\_\_

3.9. Corespund sau nu dosarele Nomenclatorului actelor organului sindical  
electiv. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu, de enumerat ce nu corespunde sau este  
lipsă: \_\_\_\_\_

3.10. Există sau nu registrele de evidență a documentelor „Intrare” și „Ieșire”.  
Da, Nu (de luat în cerc). Dacă sunt abateri, de enumerat: \_\_\_\_\_

3.11. Se respectă sau nu legislația privind examinarea petițiilor și accesul la audiența membrilor de sindicat. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă sunt depistate încălcări, de enumerat: \_\_\_\_\_

#### IV. Activitatea financiară

4.1. Safeul a fost sigilat \_\_\_\_\_  
(data, ora)

4.2. Conținutului safeului (bani, bilete de tratament și de odihnă, documente de strictă evidență etc. (de enumerat): \_\_\_\_\_

4.3. Perfectarea actului de inventariere al casei (se anexează la actul de revizie). Controlul registrului de casă F.CO-4 (de indicat obiecțiile) \_\_\_\_\_

4.4. Prezența și completarea calitativă a dispozițiilor de încasare, corespunderea lor cu extrasele bancare și registrul de casă (de indicat obiecțiile): \_\_\_\_\_

4.5. Prezența și completarea calitativă a ordinelor de plată (OC-2), corespunderea cărții de casă: \_\_\_\_\_

4.6. Sunt sau nu păstrate în siguranță mijloacele bănești. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu, de indicat încălcările: \_\_\_\_\_

4.7. Este sau nu încheiat contract de răspundere materială cu contabilii (trezorerii). Da, Nu (de luat în cerc).

4.8. Este sau nu încheiat Acord de muncă, conform prevederilor hotărârii Biroului Executiv al Sindicatului „Sănătatea” nr.28-06 din 01.02.2000, cu contabilii-responsabili de încasarea cotizațiilor sindicale și transferarea lor pe conturile respective Da, Nu. (de luat în cerc).

4.9. Este sau nu elaborat Planul de acumulare a cotizațiilor sindicale pentru anul \_\_\_\_\_. Da, Nu. (de luat în cerc).

4.10. La data efectuării reviziei, conform Planului, era prevăzută acumularea \_\_\_\_\_ lei s-au acumulat \_\_\_\_\_ lei, sau acumulat \_\_\_\_\_ procente din planul anual.

4.11. Este sau nu confirmat prin extrasul din cont (se anexează) soldul (debitor sau creditor) al cotizațiilor sindicale reținute din salariul membrilor de sindicat. Da, Nu (de luat în cerc).

4.12. Este sau nu Actul de predare-primire al bunurilor materiale în legătură cu alegerea noului organ electiv, conform Modulului din Anexa nr.3 al Hotărârii Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, nr.10-47 din 27.09.2016).

Responsabil de mijloacele fixe este \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele, funcția)

4.13. Data ultimei inventarieri a bunurilor materiale \_\_\_\_\_. Corespund sau nu bunurile materiale arătate în Act cu cele existente. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu, de indicat abaterile: \_\_\_\_\_

4.14. Sunt sau nu păstrate în siguranță bunurilor materiale. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu, de indicat încălcările: \_\_\_\_\_

4.15. Executarea Devizului de venituri și cheltuieli la data efectuării reviziei.

Codul rândului	Indici	Planificat (lei)	Realizat	
			lei	%
<b>I.</b>	<b>Venituri – total, inclusiv</b>			
1.1.	Cotizații sindicale de înscriere și lunare			
1.2.	Din activități economice și culturale contra plată			
1.3.	Donații din partea persoanelor juridice și fizice			
1.4.	Alte venituri legale			
<b>II.</b>	<b>Cheltuieli – total, inclusiv</b>			
2.1.	Activități de protocol (congrese, conferințe, ședințe în plen, ședințe ordinare etc.)			
2.2.	Activități educaționale (seminare, mese rotunde etc.)			
2.3.	Activități informaționale			
2.4.	Activități culturale în masă			
2.5.	Activități sportive în masă			

2.6.	Colaborarea internațională			
2.7.	Instituții de reconformare pentru copii			
2.8.	Ajutor material membrilor de sindicat – total, inclusiv			
2.8.1.	- sinistraților, membri de sindicat			
2.8.2.	- organizațiilor sindicale (solidarizare sindicală)			
2.9.	Procurarea biletelor de tratament balneosanatorial			
2.10.	Stimularea muncii personalului de conducere și specialiștilor organizației sindicale			
2.11.	Contribuția în Fondul social			
2.12.	Premierea activului sindical			
2.13.	Transferuri:			
2.13.1.	Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova conform prevederilor statutare			
2.13.2.	Organizațiilor sindicale conform acordurilor de colaborare			
2.13.3.	Pentru asigurarea activității organizației sindicale teritoriale (municipale, raionale), a asociației			
2.14.	Cheltuieli de gospodărie – total, inclusiv:			
2.14.1.	De cancelarie (birotică)			
2.14.2.	Abonarea presei periodice			
2.14.3.	Deplasări			
2.14.4.	Telefon/internet			
2.14.5.	Procurarea inventarului			
2.14.6.	Procurarea tehnicii			
2.14.7.	Organizarea sărbătorilor (Anul Nou, Crăciunul, Paștele, Ziua lucrătorului medical etc.)			
2.14.8.	Transport (întreținere)			
2.14.9.	Alte cheltuieli			
<b>III.</b>	<b>Soldul mijloacelor bănești, inclusiv</b>			
3.1.	La începutul anului			
3.2.	La sfârșitul perioadei de gestiune			

**Notă:** În cazurile în care Devizul de venituri și cheltuieli este lipsă, se completează coloana „Executat la data reviziei”.

Legitimitatea și necesitatea de cheltuieli ale surselor financiare (existența hotărârilor organului electiv privind cheltuielile existente, documentelor de casă, înregistrării lor în Registru, etc.): \_\_\_\_\_

4.16. Respectarea prevederilor art.77 al Federației Sindicale „Sănătatea” (se verifică în contabilitatea unității unde activează organizația sindicală):

a) Suma cotizațiilor sindicale colectate în perioada de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ în sumă de \_\_\_\_\_ lei. Corespunde sau nu numărul de membri de sindicat plătitori. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă „Nu”, de arătat abaterile \_\_\_\_\_

b) Suma cotizațiilor sindicale indicată la litera a) pct. 4.16 a fost transferată pe conturile: organizației sindicale primare \_\_\_\_\_%; organizației sindicale raionale/municipale \_\_\_\_\_%, Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova \_\_\_\_\_%.

4.17. Este sau nu stabilită ordinea de asigurare a salariaților cu bilete de tratament balneosanatorial și de odihnă a copiilor. Da, Nu (de luat în cerc). Dacă Nu, de reflectat modalitatea repartizării \_\_\_\_\_

4.18. Există sau nu hotărâri ale organului electiv privind repartizarea biletelor de tratament balneosanatorial și de odihnă a copiilor. Da, Nu (de luat în cerc).

## V. Concluzii

### Propuneri pentru lichidarea neajunsurilor

### Semnăturile

Membrii Comisiei de cenzori  
care au efectuat revizia:

1. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)
2. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)
3. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)
4. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)
5. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)

Au luat cunoștință:

Președintele organului sindical supus reviziei:

1. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)

Contabilul organizației sindicale

2. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele) (semnătura)

**Notă:** 1. Actul se completează în 3 exemplare: unul rămâne în organizația sindicală supusă reviziei; al doilea – în materialele Comisiei care a efectuat revizia; al treilea se prezintă Comisiei de cenzori a Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova pe adresa: str. 31 August 129, Chișinău, MD-2012.

2. În cazurile în care spațiul din formularul Actului nu este suficient, informația se prezintă pe file separate, acestea fiind anexate la actul despre care fapt se indică la capitolul respectiv.

**ACT**  
de predare-primire a bunurilor materiale în legătură cu alegerea noului organ  
electiv al organizației sindicale \_\_\_\_\_  
(Denumirea instituției medicale)

Președintele organului electiv: \_\_\_\_\_  
(Numele prenumele)

Conform hotărârii comitetului sindical din \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ a fost creată  
Comisia de predare-primire a bunurilor materiale în componența:

Președintele Comisiei: \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele, funcția)

Membrii Comisiei: 1. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele, funcția)

2. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele, funcția)

3. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele, funcția)

DI/dna \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele președintelui comitetului sindical care a predat)

iar dl/dna \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele președintelui comitetului sindical care a primit)

a primit următoarele:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. etc.

**Notă:** De enumerat toate bunurile materiale, documentele, ștampilele etc., care  
au fost luate în primire și starea lor la momentul respectiv.

### SEMNĂTURILE:

A predat: \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

A primit: \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

### COMISIA:

Președinte: \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

Membrii Comisiei: \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele)

## CAPITOLUL II

### DREPTURILE ȘI ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ORGANIZAȚIEI SINDICALE PRIMARE, TERITORIALE (MUNICIPALE, RAIONALE) ȘI AL ASOCIAȚIEI

Președintele organizației sindicale primare, teritoriale sau al asociației este ales în modul stabilit de adunarea/conferința sindicală și îndeplinește următoarele atribuții:

1) Efectuează conducerea curentă a organizației și a organului sindical respectiv.

2) Convoacă și conduce ședințele organelor de conducere.

3) Reprezintă organizația sindicală în relațiile cu organele de stat, administrația unității, organizațiile obștești și cele sindicale.

4) Organizează îndeplinirea hotărârilor organelor sindicale respective și ale celor ierarhic superioare.

5) Angajează și eliberează din funcții, conform legislației, lucrătorii neelectivi.

6) Administrează, în limitele stabilite de către organul sindical respectiv, mijloacele financiare, precum și patrimoniul organizației, fiind responsabil personal de gestionarea lor efectivă.

7) Ia hotărâri în cadrul prevederilor Statutului Sindicatului, cu aprobarea ulterioară de către organul executiv.

8) Semnează Contractul colectiv de muncă și organizează executarea prevederilor acestuia.

9) Organizează instruirea activului sindical și informarea membrilor de sindicat despre activitatea organizației sindicale pe care o reprezintă și a organizațiilor sindicale ierarhic superioare.

10) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de Statut și actele normative în vigoare.

## CAPITOLUL III

### ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE ȘI DE SECRETARIAT

*Model*

#### 3.1. Nomenclatorul dosarelor organului electiv

(denumirea)

Nr. d/o	Denumirea actului	Durata păstrării
01	Hotărârile Congreselor și Consiliilor Republicane ale Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova	permanent
02	Hotărârile Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova	permanent
03	Correspondența cu organele sindicale ierarhic superioare	la necesitate
04	Procesele-verbale ale conferințelor/adunărilor sindicale	permanent
05	Procesele-verbale ale ședințelor comitetului sindical	permanent
06	Programele de activitate	3 ani
07	Actele cu privire la activitatea sindicală în grupuri	3 ani
08	Actele comisiilor comitetului sindical	3 ani
09	Contractul colectiv de muncă și materialele cu privire la controlul realizării lui	permanent
10	Dările de seamă statistice	permanent
11	Materialele cu privire la instruirea cadrelor sindicale	3 ani
12	Reclamațiile și cererile membrilor de sindicat	3 ani
13	Registrul de evidență a adresărilor	3 ani



14	Carnetele și fișele de evidență ale membrilor de sindicat	permanent
15	Registrul pentru înregistrarea corespondenței de intrare	3 ani
16	Registrul pentru înregistrarea corespondenței de ieșire	3 ani
17	Actele Comisiei de cenzori	3 ani
18	Actele de lichidare a documentelor sindicale	3 ani

### **3.2. Comisii recomandate comitetului sindical:**

1. Comisia pe probleme de protecție și securitate a muncii.
2. Comisia pe probleme de salarizare și normare a muncii.
3. Comisia pe problemele condițiilor de muncă și de trai ale salariaților.
4. Comisia pe probleme culturale și sportive.
5. Comisia pe probleme de organizare a lucrului cu copiii și pensionarii.
6. Alte comisii, la necesitate.

### 3.3. Documente utile pentru activitatea comitetului sindical

1. Legea sindicatelor nr.1129 din 07.07.2000 (publicat în Monitorul Oficial nr.130, art.nr.919, din 19.10.2000, promulgat: 13.10.2000).
2. Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.
3. Codul muncii al Republicii Moldova.
4. Convențiile colective (nivel de ramură) în domeniul sănătății, Contractul colectiv de muncă;
5. Planul de activitate a comitetului sindical, care se întocmește lunar, trimestrial, semestrial și anual, se aprobă la ședința comitetului sindical.
6. Planul financiar al veniturilor și cheltuielilor bugetului sindical.
7. Dosarul cu procesele-verbale ale ședințelor comitetului sindical și adunărilor/conferințelor sindicale.
8. Fișele de evidență a membrilor de sindicat.
9. Registrele de evidență a corespondenței de intrare și ieșire.
10. Registrul de evidență a biletelor de tratament și de odihnă a copiilor.
11. Dosar cu cereri privind solicitarea biletelor de tratament și de odihnă a copiilor.
12. Registrul de evidență a dispozițiilor de plată și încasare.
13. Dosarul de evidență a documentelor de casă și a contului de decontare.
14. Registrul de evidență contabilă „Cartea mare”.
15. Dosarul al dărilor de seamă și rapoartelor financiare.
16. Ștampila.
17. Panoul sindical.

### 3.4. Recomandări privind pregătirea ședinței comitetului sindical și convocarea adunării generale/conferinței sindicale

Pentru convocarea ședinței comitetului sindical, adunării generale/conferinței este necesar:

- de întocmit ordinea de zi;
- de expus avizul cu amănunte, despre convocarea ședinței ordinare a comitetului sindical pe panoul informativ al organizației sindicale, cu trei zile înainte de desfășurare, a adunărilor generale cu 15 zile înainte;
- de anunțat membrii comitetului sindical individual, în caz de necesitate - de invitat și reprezentanții administrației;
- de elaborat informația cu privire la realizarea hotărârilor adoptate anterior;
- de elaborat documentele necesare, conform agendei zilei;
- de elaborat proiectele de hotărâri pe marginea problemelor discutate.

Lucrările ședinței comitetului sindical este protocolat prin proces-verbal, care este semnat de către toți membrii comitetului sindical prezenți la ședință. În cazul convocării adunării generale/conferinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul acesteia.

### **3.5. Unele subiecte recomandate pentru a fi puse în discuție la adunările sindicale sau ședințele organului electiv**

1. Cu privire la Raportul anual \_\_\_\_\_ și prioritățile pentru anul \_\_\_\_\_.
2. Cu privire la realizarea în \_\_\_\_\_ a prevederilor CCM.
3. Cu privire la activitatea organizațională pentru respectarea prevederilor statutare în organizația sindicală.
4. Cu privire la participarea comitetului sindical la tarifarea salariaților.
5. Cu privire la activitatea comitetului sindical vizând controlul asupra respectării legislației în vigoare cu privire la plata muncii lucrătorilor medicali.
6. Cu privire la activitățile comitetului sindical, în comun cu administrația, în vederea creării condițiilor sănătoase de muncă și respectării legislației în vigoare referitoare la protecția muncii și intereselor socio-economice ale femeilor, tinerilor.

#### **Activități organizatorice**

1. Verificarea evidenței membrilor de sindicat.
2. Confectionarea și instalarea panoului informativ cu privire la activitatea sindicală.
3. Continuarea recrutării noilor membri de sindicat.
4. Soluționarea revendicărilor înaintate de către membrii de sindicat în cadrul adunărilor/conferințelor.
5. Întocmirea la timp a proceselor-verbale ale ședințelor comitetului sindical și adunărilor/conferințelor.

#### **Activități privind protecția intereselor socio-economice și profesionale ale membrilor de sindicat**

1. Înaintarea membrilor din partea comitetului sindical în componența Comisiei de negocieri a Contractului colectiv de muncă.
2. Elaborarea, în comun cu administrația, a proiectului Contractului colectiv de muncă.
3. Organizarea, în comun cu administrația, a desfășurării adunării salariaților pentru adoptarea Contractului colectiv de muncă.

4. Asigurarea controlului, transparenței, obiectivității de apreciere a protecției drepturilor lucrătorilor medicali supuși atestării.

5. Organizarea raidurilor de verificare a stării reale de lucruri la capitolul protecția muncii și ulterior prezentarea concluziilor analitice la ședința comitetului sindical.

6. Elaborarea, în comun cu administrația, a regulamentului cu privire la acordarea ajutorului material și premiarea salariaților.

7. Elaborarea graficului de acordare a concediului anual pentru salariații instituției.

8. Stabilirea, în comun cu administrația, a tarifării angajaților instituțiilor.

9. Monitorizarea respectării disciplinei de muncă de către salariați.

10. Organizarea prestării serviciilor juridice, suportului consultativ și material membrilor de sindicat.

11. Organizarea activităților culturale și sportive (de Ziua medicului și a farmacistului, Anul Nou, 8 Martie etc.).

### 3.6. Programul de activitate a organului electiv

(denumirea)

pentru anul \_\_\_\_\_

Nr. d/o	Activități	Responsabili	Termene
<b>ADUNĂRI/CONFERINȚE</b>			
1.	Cu privire la Raportul anual 20 ____ și prioritățile pentru anul 20 ____.		
2.	Cu privire la realizarea bugetului sindical pe anul 20 ____ și planul pe anul 20 ____.		
3.	Cu privire la realizarea prevederilor Contractului colectiv de muncă.		
4.	Cu privire la promovarea culturii fizice și modului sănătos de viață în colectivul de muncă.		
<b>ȘEDINȚE ALE ORGANULUI ELECTIV</b>			
1.	Cu privire la protecția sănătății la locul de muncă.		
2.	Cu privire la respectarea normelor legale ce țin de plata muncii.		
3.	Cu privire la avizarea locurilor de muncă (în comun cu administrația).		
4.	Cu privire la parteneriatul social, nivel de Unitate „angajator-salariați” (Regulamentul-tip privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru dialog social „angajator-salariați”).		
5.	Cu privire la problemele financiare (respectarea bugetului sindical).		
6.	Cu privire la repartizarea biletelor de tratament balneosanatorial.		
7.	Alte subiecte.		
<b>ACTIVITĂȚI</b>			
1.	Conlucrarea cu administrația publică locală privind asigurarea tinerilor specialiști cu spațiu locativ și terenuri pentru construcția spațiului locativ.		
2.	Organizarea, în comun cu administrația unității, atestării locurilor de muncă.		
3.	Organizarea unui seminar tematico-informațional cu activul sindical.		
4.	Participarea membrilor de sindicat la spartachiada lucrătorilor medicali, organizată de către Federația Sindicală „Sănătatea”.		
5.	Organizarea sărbătorilor prevăzute de art.111 al Codului muncii.		
6.	Organizarea marcării zilei profesionale a lucrătorului medical și a farmacistului		

### 3.7. Recomandări cu privire la desfășurarea întrunirilor de dare de seamă și alegeri

#### 1. Introducere

Desfășurarea dărilor de seamă și a alegerilor democratice în sindicate au scopul de a evalua în mod obligatoriu, periodic, activitatea organelor de conducere în perioada respectivă și de a determina direcțiile strategice de activitate.

Unul dintre cele mai importante drepturi sindicale este dreptul membrilor de sindicat de a beneficia de alegeri corecte și democratice ale organelor de conducere și de a încredința dirijarea organizațiilor celor mai buni activiști sindicali.

Activitatea organizațiilor sindicale diferă în funcție de specificul activității unității, numărul de membri de sindicat, plasarea lor în teritoriu. Există, însă, și unele reguli (proceduri) comune pentru toate organizațiile sindicale.

De aceea, scopul acestui îndrumar este de a asigura o bună desfășurare a adunărilor/conferințelor sindicale, luând în considerare experiența ultimilor ani de dezvoltare democratică a societății, prevederile legislației în vigoare.

#### 2. Principii generale

Alegerile sunt organizate, în termenele prevăzute de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova, o dată la 5 ani.

Convocarea adunărilor/conferințelor se efectuează de către organul sindical respectiv, până la expirarea împuternicirilor pentru perioada în care a fost ales ori la cererea unei treimi din numărul de membri de sindicat.

Comisiile de cenzori, alte comisii, comitete, după caz (comisia pentru negocieri colective, comitete de femei, tineret, pentru protecția muncii etc.), se aleg concomitent cu comitetele sindicale respective și prezintă separat informație despre activitatea lor, în caz de necesitate, dacă raportul de bază nu conține asemenea informație.

Dările de seamă și alegerile organelor de conducere se organizează pe verticală: în primul rând, prezintă rapoartele și desfășoară alegerile în organele de conducere ierarhic inferioare, după care în cele superioare (excepție pot fi cazurile de convocare a adunărilor/conferințelor extraordinare).

Data convocării adunărilor/conferințelor, locul, ora și ordinea de zi se comunică, în mod obligatoriu, tuturor membrilor de sindicat prin anunțuri afișate în toate locurile special amenajate și, după caz, sunt expediate avize prin poștă, prin intermediul ziarelor, radio etc., în termene stabilite de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Adunările/conferințele se convoacă și în timpul programului de lucru, dacă această modalitate este prevăzută în Contractul colectiv de muncă sau există acordul prealabil al conducerii instituției.

Organele de conducere ale sindicatelor se aleg în cadrul adunărilor/conferințelor cu prezența membrilor de sindicat/delegaților, respectând norma de reprezentativitate și modul de alegere a delegaților prevăzute în statut.

Adunările de dare de seamă și alegeri sunt considerate deliberative (valabile), dacă la ele participă 50% +1 din numărul total al membrilor de sindicat, indiferent de faptul că unii membri de sindicat lipsesc motivat (deplasări, detașări, concediu de odihnă sau medical etc.).

Conferințele se convoacă în organizațiile care întrunesc un număr mare de membri. În cazul lipsei încăperii pentru organizarea conferinței, este admisibil desfășurarea acesteia în sediul filialelor sau subdiviziunilor în diverse localități, la distanțe mari. În astfel de cazuri conferința este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din delegații aleși.

### 3. Pregătirea adunării/conferinței

Perioada de pregătire prevede desfășurarea a cel puțin două ședințe a organului de conducere (comitetului sindical) al organizației sindicale.

La prima ședință se aprobă decizia de convocare a adunării generale/conferinței de dare de seamă și alegeri.

Hotărârea comitetului sindical va conține:

- data, locul și ora desfășurării adunării/conferinței; norma de reprezentativitate și modul de alegere a delegaților;
- componența grupului de lucru pentru elaborarea proiectului raportului, hotărârilor, rezoluțiilor;
- planul acțiunilor pentru pregătirea adunării/conferinței; stabilirea termenului executării și desemnarea responsabililor;
- graficul de desfășurare a adunărilor în grupele sindicale, sectoare, secții, filiale, subdiviziuni etc. și desemnarea responsabililor din partea comitetului sindical;
- data prezentării listelor cu delegați și a extraselor din procesele-verbale referitoare la alegerea acestora.

La a doua ședință a comitetului sindical se va face bilanțul pregătirii către adunare/conferință:

- se va adopta ordinea de zi a conferinței/adunării și regulamentul de lucru;

- se va aproba raportul de dare de seamă cu privire la activitatea comitetului sindical;

- se vor desemna raportorii din partea comitetului sindical și a comisiei de cenzori;

- se vor propune candidaturi pentru formarea organelor de lucru: prezidiu, președinte al adunării, secretariat, comisiilor de validare, redactare, numărare a voturilor;

- se vor determina principiile de formare a noii componențe numerice a comitetului sindical.

### 4. Ordinea desfășurării adunării/conferinței

În cadrul desfășurării primei etape a adunării/conferinței este necesar:

- de a înregistra delegații;
- de a stabili cvorumul (numărul de membri de sindicat prezenți la adunare/conferință);
- de a lua decizia cu referință la deschiderea lucrărilor, în cazul existenței cvorumului, potrivit normele statutare;
- de a alege organele de conducere ale adunării/conferinței – prezidiul, președintele adunării, secretariatul, comisiile de validare, redactare, numărare a voturilor;
- de a aproba ordinea de zi a adunării/conferinței și regulamentul de lucru.

Etapa a doua a adunării/conferinței constă în:

- prezentarea raportului cu privire la activitatea comitetului sindical și a raportului asupra activității comisiei de cenzori;
- dezbateri pe marginea rapoartelor prezentate;
- evaluarea activității comisiilor și a comitetului sindical;
- adoptarea hotărârilor, rezoluțiilor și a programului de activitate.

În etapa a treia a adunării/conferinței se vor efectua alegerile organelor de conducere, inclusiv:

- determinarea modului de votare (deschis, secret);
- determinarea componenței numerice a organelor de conducere;
- înaintarea candidaturilor în organele de conducere sindicale și a președintelui comitetului sindical;
- prezentarea și acceptarea/neacceptarea candidaturilor în organele de conducere și a potențialului președinte;
- efectuarea alegerilor în conformitate cu prevederile statutului, instrucțiunilor sau a procedurii, modului stabilit de adunare/conferință;
- anunțarea și aprobarea rezultatelor alegerilor;
- efectuarea alegerilor repetate, în caz de necesitate;
- alegerea delegaților la consiliul, congresul Sindicatului ierarhic superior;
- răspunsuri la întrebări, obiecții, concluzii etc.;

- încheierea adunării/conferinței.

După încheierea adunării propriu-zise, se va desfășura prima ședință organizatorică a comitetului sindical în noua componență.

### 5. Președintele adunării

Președintele adunării/conferinței trebuie:

- să cunoască modul de desfășurare a lucrărilor adunării/conferinței și soluționare a problemelor de procedură ce pot interveni în timpul derulării adunării/conferinței;
- să cunoască statutul Sindicatului, regulamentele, instrucțiunile cu privire la desfășurarea alegerilor;
- să fie deschis, imparțial și corect în cadrul lucrărilor adunării/conferinței.

Președintele are următoarele atribuții:

- să modereze adunarea/conferința conform regulilor și a programului;
- să se asigure că participanții conștientizează perfect logistica adunării – ce reguli se aplică și de ce;
- să asigure caracterul exhaustiv al discuțiilor, astfel încât participanții să fie suficient de bine informați înainte de a vota.

### 6. Ordinea desfășurării alegerilor organelor de conducere și a președintelui organizației primare

Alegerile organelor sindicale se desfășoară în urma discutării rapoartelor de activitate a comitetului sindical, comisiei de cenzori și după adoptarea hotărârilor pe marginea acestor chestiuni.

Până la începerea alegerilor propriu-zise, președintele adunării/conferinței, în comun cu membrii comisiei de numărare a voturilor, vor verifica întrunirea cvorumului adunării sau a numărului de delegați cu drept de vot înregistrați și prezenți în sală.

Principiile de formare a organelor de conducere sunt determinate de Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Candidați în organele de conducere pot fi și membrii de rând ai sindicatului absenți la adunare, care nu sunt delegați, dar, în prealabil, și-au dat acordul în scris.

Numărul candidaților înaintați nu poate fi limitat, dar trebuie să fie mai mare sau egal cu cel determinat de către adunare/conferință.

Se recomandă selectarea candidaturilor de a fi efectuată cu mult timp înainte de începerea campaniei de alegeri; ca fiecare membru de sindicat, participant la adunare sau delegat la conferință să aibă dreptul de a înainta, accepta sau respinge orice candidatură.

Componența organelor electivă se va forma ținând cont de faptul că este

inadmisibil ca în calitate de lider și/sau membru al comitetului sindical să fie ales membru de sindicat conducător care angajează, concediază salariații în mod direct sau din consimțământul lor.

### 7. Comisia de numărare a voturilor

Componența numerică și nominală a comisiei de numărare a voturilor este aleasă de adunarea generală/conferința.

Comisia de numărare a voturilor va fi compusă din cel puțin trei persoane, care nu sunt membre ale comitetului sindical și ale comisiei de cenzori. Comisia alege președintele, secretarul și întocmește procesul-verbal nr.1, care se aduce la cunoștința adunării/conferinței.

Comisia explică modalitatea votării, sigilează urna de votare, numără voturile, întocmește procesul-verbal privind rezultatul votării și anunță despre aceasta adunarea, sigilează buletinele de vot și le transmite comitetului sindical pentru păstrare.

### 8. Înaintarea candidaturilor în organele sindicale de conducere

Candidații în organele sindicale sunt înaintați nominal de către participanții la adunare/conferință și, respectiv, în comisia de cenzori sau, la decizia adunării/conferinței, de reprezentanții delegaților din sectoare, filiale, secții. În acest caz nu este limitat dreptul de a înainta și alte candidaturi.

Până la înaintarea nominală a candidaturilor în organul electiv, componența numerică se va stabili prin vot deschis cu majoritatea simplă a participanților (50%+1) la adunarea generală/conferință. Nu este obligatoriu ca numărul membrilor să fie impar sau par.

Componența numerică a comitetului sindical nu poate fi mai mică de 3 persoane. Astfel, se recomandă o componență numerică optimă în funcție de numărul de membri:

- |                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| • de la 50 până la 100 de membri | 5 - 7 pers.;      |
| • de la 101 până la 500 membri   | 7 - 9 pers.;      |
| • de la 501 până la 1000 membri  | 9 - 11pers.;      |
| • de la 1000 până la 2000 membri | 11 - 15 pers.;    |
| • de la 2000 și mai mult         | 15 - 17 persoane. |

Candidaturile se discută în ordinea în care au fost înaintate.

Fiecare participant la adunare, delegat al conferinței are dreptul de a accepta sau de a respinge candidaturile înaintate, invocând motive argumentate.

Fiecare caz de respingere a candidaturii se supune votării pentru a fi inclus sau exclus din lista pentru alegeri, indiferent de modul de votare (deschis/secret).

Candidații care n-au fost propuși pentru respingere se includ în lista pentru

alegeri, fără a se recurge la vot.

Candidați în organele electivă se consideră și membrii de sindicat care nu sunt prezenți la adunare, nu sunt delegați, dar care în prealabil și-au dat acordul în scris.

Fiecare membru de sindicat este în drept să-și înainteze candidatura în organele electivă.

Decizia de a stopa înaintarea candidaturilor se adoptă prin hotărârea adunării/conferinței. Numărul candidaților nu este limitat, însă trebuie să fie mai mare decât componența numerică a organului de conducere stabilită de adunare/conferință sau egal.

Alegerea președintelui comitetului sindical va fi efectuată prin vot, deschis sau secret, nemijlocit la adunare/conferință din componența membrilor comitetului sindical aleși sau separat. În caz de alegere separată, președintele ales devine și membru al comitetului sindical. Președintele poate fi ales și la prima ședință a comitetului sindical, din componența membrilor acestuia.

Organele ierarhic superioare pot să înainteze la adunare/conferință sau la ședința comitetului sindical, candidaturi la postul de președinte.

Candidații pentru a fi aleși la conferință, congres sau în calitate de membri ai comisiei de cenzori vor fi înaintați cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

## 9. Modul de votare

Alegerea organelor sindicale, a președintelui și delegaților, la decizia adunării/conferinței, poate fi efectuată prin vot deschis sau secret.

La alegeri participă numai membrii de sindicat ai organizației în cauză sau numai delegații mandatați cu respectarea cvorumului. În cazul delegaților, comisia de numărare a voturilor va verifica, în prealabil, procesele-verbale, prin care aceștia au fost împuterniciți de a participa la alegeri.

Candidații au dreptul să participe nestingherit la vot, pledând inclusiv și pentru propria candidatură.

## 10. Votul deschis

### (cu ridicarea mâinii, carnetului sindical, mandatului)

Votului deschis se supune fiecare candidatură înaintată în organele de conducere. Nu se recomandă votarea listei integrale.

Comisia va număra toate voturile exprimate pentru fiecare candidatură în parte.

Rezultatele se anunță și se fixează în procesul-verbal al adunării/conferinței.

Se consideră ales candidatul pentru care au votat „pentru” mai mult de 50% din numărul membrilor de sindicat participanți la adunare (delegați la conferință) cu respectarea cvorumului.

În caz de modificare a componenței numerice a organului de conducere adunarea/conferința decide prin vot deschis:

- a aproba o nouă componență numerică a organului sindical;
- a menține componența numerică stabilită anterior.

Alegerea președintelui comitetului sindical prin vot deschis, în cazul în care a fost înaintată una sau mai multe candidaturi, se va efectua în același mod ca și alegerea membrilor comitetului sindical.

Dacă candidatul nominalizat nu a acumulat 50% din voturi, se înaintează o altă candidatură pentru votare.

În cazul în care la alegeri participă mai mulți candidați și nici unul dintre aceștia nu au acumulat mai mult de 50%, votarea se va repeta; în cazul prezenței a trei și mai mulți candidați, la votarea repetată participă numai doi candidați care au acumulat cel mai mare număr de voturi. Se va considera ales, candidatul care va acumula mai mult de 50% din voturi. În caz contrar se va proceda la înaintarea altor candidaturi.

## 11. Votul secret

Votarea secretă se va organiza în modul următor:

• înainte de a începe votarea, comisia de numărare a voturilor pregătește buletinele de vot, în care se înscriu candidații în ordine alfabetică;

• urna pentru votare, cu sigiliu, se instalează în așa mod încât să fie create toate condițiile pentru respectarea votării secrete;

• președintele comisiei pentru numărarea voturilor va citi procesul-verbal nr.1, de care se va lua act și va explica celor prezenți la adunare, delegaților la conferință, modul de desfășurare a votării secrete;

• comisia va repartiza fiecărui participant la adunare, delegat la conferință, câte un buletin de vot al candidaților înscriși pentru a fi aleși în componența noului organ sindical sau în noua comisie de cenzori, sau delegați la Congresul Federației. În lista participanților la adunare, a delegaților la conferință, se menționează faptul că participantul ori delegatul a primit un buletin de vot. Buletinul de vot se va ștampila cu ștampila organizației sindicale și va fi subsemnat de către președintele comisiei;

• fiecare participant la adunare, delegat la conferință are dreptul, în procesul votării secrete, să-și exprime votul prin semnul „pro”, „contra” sau „abținere” în dreptul candidatului pentru care își exprimă votul. Se consideră nevalabile buletinele de vot care vor conține pentru fiecare candidat mai multe variante sau nici o variantă.

Aleasă este considerată candidatura pentru care au votat „pro” mai mulț de jumătate din membri de sindicat participanți la adunare, din delegații la conferință, din membrii organului sindical, din membrii comisiei de cenzori.

**NOTĂ:** Dacă în rezultatul votării nici una dintre candidaturi nu a întrunit o majoritate suficientă de voturi, prin decizia adunării/conferinței se organizează o nouă înaintare a candidaturilor din componența organului sindical ales, discutarea și votarea lor în modul prevăzut de acest Regulament ori se lasă în buletinul de vot două candidaturi, care au întrunit un număr mai mare de voturi și se organizează o nouă procedură de votare.

## 12. Buletinul de vot

Buletinul de vot va conține:

- denumirea organizației sindicale;
- denumirea documentului „buletin de vot”;
- data, ora și locul desfășurării adunării/conferinței;
- numele și prenumele fiecărui candidat în ordinea în care a fost înaintat;
- variantele votului pentru fiecare candidat exprimate prin cuvintele: „pentru”, „contra”, „abținere”.

*Model*

### BULETIN DE VOT

pentru alegerea: a) comitetului sindical  
b) președintelui  
c) comisiei de cenzori

“ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_  
(locul desfășurării adunării/conferinței)

Numele Prenumele	Pentru	Împotrivă	Abținere

L. Ș.

Semnătura președintelui comisiei

## 13. Numărarea voturilor și evaluarea rezultatelor votării

După încheierea votării, comisia va deschide urna de votare, va număra voturile exprimate în fiecare buletin, va întocmi procesul-verbal nr.2 în care va menționa rezultatele votării, indicând numărul de voturi exprimate pentru fiecare candidat. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei. Comisia pentru numărarea voturilor comunică adunării/conferinței rezultatele votării pentru fiecare candidat în parte. Rezultatele votării sunt confirmate (aprobate) de adunare/conferință.

Nevalabile se consideră buletinele de vot care nu corespund formatului stabilit anterior. Iar în cazul alegerii conducătorilor organelor sindicale sunt considerate nevalabile și buletinele de vot în care au fost lăsate două ori mai multe candidaturi.

Toate materialele referitoare la alegeri se păstrează în organul sindical respectiv, ca și toate documentele de importanță pentru activitatea sindicală, conform legislației în vigoare.

În termen de 10 zile, procesul-verbal al adunării/conferinței, semnat de președintele și secretarul adunării se trimite organului sindical ierarhic superior.



Model

**3.8. PROCESUL-VERBAL nr.1  
al ședinței comisiei de numărare a voturilor**

în organizația sindicală \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Au participat \_\_\_\_\_

**Ordinea de zi:**

1. Alegerea președintelui și a secretarului comisiei de numărare a voturilor.

Propuneri pentru președintele comisiei \_\_\_\_\_

Propuneri pentru secretarul comisiei \_\_\_\_\_

Comisia **HOTĂRĂȘTE:**

a) Se alege președinte al comisiei \_\_\_\_\_

b) Se alege secretar al comisiei \_\_\_\_\_

Președintele comisiei \_\_\_\_\_

Membri ai comisiei \_\_\_\_\_

Model

**3.9. PROCESUL-VERBAL nr.2  
al ședinței comisiei de numărare a voturilor  
privind alegerea comitetului sindical (președintelui)**  
în organizația sindicală \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Au participat:

Președintele comisiei \_\_\_\_\_

Secretarul comisiei \_\_\_\_\_

Membri ai comisiei \_\_\_\_\_

În total:

Membri de sindicat \_\_\_\_\_

Prezenți la adunare (delegați la conferință) \_\_\_\_\_

Au participat la votare (membri de sindicat) \_\_\_\_\_

În lista pentru alegeri secrete au fost incluse candidaturile:

Au fost înmânate pentru votare \_\_\_\_\_ buletine de vot

La deschiderea urnelor au fost depistate \_\_\_\_\_ buletine de vot

Se consideră nevalabile \_\_\_\_\_ buletine de vot

**Rezultatele numărării voturilor:**

1. Dl/Dna \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_ împotriva \_\_\_ abținut \_\_\_

2. Dl/Dna \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_ împotriva \_\_\_ abținut \_\_\_

3. Dl/Dna \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_ împotriva \_\_\_ abținut \_\_\_

Comisia stabilește că din numărul de candidați înaintați în cadrul comitetului

sindical (la funcția de președinte al comitetului sindical etc.), care a acumulat mai mult de 50% de voturi, a fost ales \_\_\_\_\_

Președintele comisiei de numărare a voturilor \_\_\_\_\_

Secretarul comisiei \_\_\_\_\_

Membri ai comisiei \_\_\_\_\_

*Model*

### **3.10. Structura raportului de dare de seamă a organului electiv**

În raportul comitetului sindical este necesar de reflectat următoarele:

#### **I. Protecția intereselor colective ale salariaților sau activitatea comitetului sindical pe următoarele subiecte:**

- elaborarea, încheierea și controlul realizării Contractului colectiv de muncă;
- controlul asupra normării, plăților și programului de muncă și odihnă al salariaților membri de sindicat;
- examinarea periodică a condițiilor de muncă și a tehnicii securității, respectării regulilor și normelor de protecția muncii;
- participarea la activitățile organizației sindicale raionale (municipale) și republicane cu referință la protecția drepturilor social-economice ale salariaților din ramura sănătății, participarea la acțiuni de protest ș.a.

#### **II. Protecția intereselor individuale ale membrilor de sindicat sau activitatea comitetului sindical pe următoarele subiecte:**

- controlul respectării de către angajator a legislației muncii;
- acordarea asistenței juridice și consultărilor particulare;
- soluționarea litigiilor și conflictelor de muncă;
- protecția dreptului salariaților la instruire și reciclare profesională;
- participarea la organizarea întremării balneosanatoriale și odihnei membrilor de sindicat, cât și a membrilor lor de familie.

#### **III. Activități organizaționale:**

- structura organizației sindicale primare (evidența membrilor de sindicat);
- repartizarea și onorarea funcțiilor de către membrii comitetului sindical;
- analiza problemelor discutate în cadrul ședințelor comitetului sindical;
- organizarea controlului realizării obiecțiilor critice ale membrilor de sindicat și hotărârilor adoptate.

### 3.11. Structura raportului comisiei de cenzori

În raportul Comisiei de cenzori a organizației sindicale primare și teritoriale se propune de reflectat următoarele:

1. Analiza reviziilor financiare efectuate de către comisie și prezentarea rezultatelor în urma activității comitetului sindical, lucrul privind înlăturarea încălcărilor depistate și realizarea obiecțiilor expuse;

2. Apartenența la sindicat, analiza corectitudinii reținerii cotizațiilor de membru al sindicatului;

3. Analiza realizării devizului de venituri și cheltuieli ale bugetului sindical. Respectarea disciplinei financiare și a statelor de personal. Respectarea regulilor de păstrare a surselor financiare și bunurilor materiale.

4. Lucrul administrativ, de secretariat și cancelarie.

5. Lucrul comitetului sindical cu aclamațiile și adresările membrilor de sindicat.

6. Realizarea propunerilor și obiecțiilor critice expuse în cadrul adunărilor sindicale.

7. Evidența membrilor de sindicat.

8. Corectitudinea raporturilor statistice.

9. Repartizarea obligațiunilor și activitatea membrilor comisiei de cenzori a organizației sindicale.

10. Corectitudinea repartizării biletelor de tratament balneosanatorial și de odihnă a copiilor.

### 3.12. Scenariul adunării/conferinței sindicale

**Președintele:**

Stimați colegi,

Astăzi la adunarea/conferința sindicală sunt prezenți \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ membri ai organizației sindicale, \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ membri ai Comisiei de cenzori.

Majoritatea dintre cei invitați sunt prezenți în sală.

Propun să începem lucrările adunării/conferinței.

Sunt alte propuneri?

Votăm. Cine e: pentru? \_\_\_\_\_ contra? \_\_\_\_\_ s-a abținut? \_\_\_\_\_

Deci, purcedem la lucru.

Propun să onorăm Imnul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

Vă aduc la cunoștința Dumneavoastră că la adunarea/conferința sindicală de astăzi au fost invitați:

1. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

2. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

3. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

4. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

Sperăm că participarea invitaților ne va mobiliza să ne concentrăm eforturile comune la soluționarea problemelor prioritare ale colectivului nostru.

Se propune ca lucrările adunării/conferinței să fie conduse de președintele, vicepreședintele Sindicatului și președintele Comisiei de cenzori.

Propun să mai invităm în prezidiu:

1. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

2. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

3. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)
4. \_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele și funcția)

Sunt alte propuneri?

Vă invit să ocupați locurile în prezidiu.  
Urmează realizarea programului de lucru.  
Se propune următoarea agendă a zilei.

#### ORDINEA DE ZI:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

#### Conținutul Regulamentului:

La prima întrebare a ordinii de zi - \_\_\_\_\_ min.  
La a doua întrebare a ordinii de zi - \_\_\_\_\_ min.  
Etc.  
Dezbaterile – până la \_\_\_\_\_ min.

Încheiem lucrările adunării/conferinței sindicale după \_\_\_\_\_ ore de activitate.  
Cine e pentru ordinea de zi și regulamentul propus, rog să votați.  
pentru? \_\_\_\_\_ contra? \_\_\_\_\_ s-a abținut? \_\_\_\_\_  
Se acceptă.

Urmează examinarea problemelor de pe agenda zilei.

I. \_\_\_\_\_  
Cuvânt pentru Raport se oferă dlui/dnei \_\_\_\_\_  
Raportul a luat sfârșit. Urmează dezbaterile.

II. \_\_\_\_\_  
Propun să examinăm următoarea întrebare a ordinii de zi  
Cuvânt se oferă dnei/dlui \_\_\_\_\_  
Raportul a luat sfârșit.

Propun ca întrebările adresate raportorilor să se dea în scris.

Urmează dezbaterile.

Rog să vă înscrieți pentru a lua cuvântul în dezbateri.

Cuvânt i se oferă:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Se propune de a încheia dezbaterile.

Cine e pentru? \_\_\_\_\_ contra? \_\_\_\_\_ s-a abținut? \_\_\_\_\_

Se acceptă.

#### Președintele:

Stimați colegi!

Examinarea problemelor conform ordinii de zi s-a încheiat.

Cine are întrebări, obiecții, propuneri?

Nu sunt!

Permiteți-mi să închei lucrările adunării/conferinței sindicale.

Vă mulțumesc pentru participare!

Model

**3.13. PROCESUL-VERBAL nr. \_\_\_\_  
al adunării/conferinței sindicale  
din „\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(instituția)

Adunarea sindicală/conferința este deschisă de președintele comitetului sindical.

Stimați delegați, onorată asistență!

La evidență sunt \_\_\_\_\_ membri de sindicat.

La conferință sunt prezenți \_\_\_\_\_.

Adunarea/conferința este deliberativă.

Pentru conducerea adunării este necesar de ales prezidiul de lucru. S-a propus de ales prezidiul de lucru în componență de 3 persoane.

Nominal:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Se pune la vot: pentru \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, s-au abținut \_\_\_\_\_  
Prezidiul este ales. Rugăm să ocupe locul la masa de lucru.

Se alege secretarul adunării/conferinței.

Stimați delegați!

Se propune următoarea ORDINE DE ZI:

1. Cu privire la darea de seamă privind îndeplinirea prevederilor Contractului colectiv de muncă pe anul 20 \_\_\_\_ . Raportor dl/dna \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ . Raportor dl/dna \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_ . Raportor dl/dna \_\_\_\_\_.

Sunt alte propuneri, obiecții la ordinea de zi?

Nu sunt. Cine e pentru a aproba ordinea de zi, rog să votați:

pentru \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, s-au abținut \_\_\_\_\_

Este necesar de a aprobat regulamentul ordinii de zi.

Pentru prezentarea raportului pe prima chestiune – 30 minute.

Pentru prezentarea raportului pe chestiunea a doua– 10 minute.

Pentru prezentarea raportului pe chestiunea a treia – 10 minute.

Pentru dezbateri pe marginea raportului – 5-7 minute.

Sunt alte propuneri? Nu sunt. Atunci punem la vot:

Pentru \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, s-au abținut \_\_\_\_\_

Urmează realizarea ordinii de zi.

1. Cuvânt cu privire la darea de seamă privind realizarea prevederilor Contractului colectiv de muncă pe anul 20 \_\_\_\_ se oferă dlui/dnei \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Raportul a luat sfârșit.

Sunt întrebări către raportor?

Se propun dezbateri pe marginea raportului.

(Succint se fac înscrieri ale comunicărilor/discursurilor prezentate de participanți pe marginea raportului).

Și așa mai departe pe toate chestiunile ordinii de zi.

Se dă citire proiectului de hotărâre.

Se declară încheiată adunarea/conferința.

Președintele adunării/conferinței

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

Secretarul adunării/conferinței

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

Model

**3.14. PROCESUL-VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
**al ședinței comitetului sindical**  
**din „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(denumirea organizației)

*(Ședința este moderată de către președintele comitetului sindical.)*

În total membri ai comitetului sindical \_\_\_\_\_.

Sunt prezenți la ședința comitetului sindical \_\_\_\_\_ membri:

- 1.
- 2.
- 3.

Lipsește \_\_\_\_\_ membri ai comitetului sindical

Din motive obiective \_\_\_\_\_ membri.

Invitați la ședință \_\_\_\_\_.

**ORDINEA DE ZI:**

1. Cu privire la \_\_\_\_\_
2. Cu privire la \_\_\_\_\_
3. Cu privire la acordarea ajutorului material – informația președintelui comitetului sindical.
4. Despre hotărârile emise și informațiile lansate de către Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova – comunicarea președintelui comitetului sindical.
5. Probleme financiare  
Sunt alte propuneri, obiecții la agenda zilei. Nu sunt.  
Cine e pentru a aproba ordinea de zi, rog să votați: pentru \_\_\_\_, contra \_\_\_\_ s-au abținut \_\_\_\_.

Urmează realizarea agendei zilei.

1. \_\_\_\_\_

Au luat cuvântul: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.

S-a propus:

- 1.
- 2.

S-a votat: pentru \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, s-au abținut \_\_\_\_\_.

**S-a hotărât:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Președinte**

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

**Secretar**

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

**Membrii comitetului sindical:**

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

Model

**3.15. EXTRAS**  
**din procesul-verbal nr. \_\_\_\_\_**  
**al ședinței comitetului sindical al**  
**din \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(denumirea instituției)

S-a ascultat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(denumirea chestiunii)

S-a hotărât \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(textul hotărârii)

L.Ș.

Președinte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(semnătura, numele, prenumele)

Model

**3.16. PROCESUL-VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
**al ședinței comitetului sindical al**  
**din \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(denumirea instituției)

Au asistat \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ membri ai comitetului sindical

**ORDINEA DE ZI:**

**1. Cu privire la examinarea demersului administrației vizând solicitarea acordului la concedierea membrului de sindicat dlui/dnei \_\_\_\_\_ conform art.86, lit. c) al Codului muncii în legătură cu reducerea funcției (profesiei deținute).**

La ședință au fost invitați și au asistat salariatul(ții) supus(supuși) concedierii, dl/ dna \_\_\_\_\_ și reprezentantul administrației dl/dna \_\_\_\_\_.

Comitetul sindical a solicitat de la reprezentantul administrației să prezinte:

- argumentarea din punct de vedere juridic a motivului de reducere a unității ocupate de salariatul supus disponibilizării;
- ordinul de preavizare, adus la cunoștința și subsemnat de către salariatul supus disponibilizării, cu 2 luni înainte de reducerea funcției (profesiei) ocupate;
- dovadă că salariatului i s-a propus un loc de muncă sau argumentarea motivului de ce nu i s-a propus nici un loc de muncă;
- dovezi că la întreprindere nu sunt locuri de muncă vacante sau salariați care activează prin cumul în funcție similară celei prestate de către salariatul supus disponibilizării;
- dovezi că salariatului i s-a acordat o zi lucrătoare în săptămână cu menținerea

salariului mediu pentru căutarea unui alt loc de muncă;

- dovezi că administrația a prezentat, în modul stabilit, agenției pentru ocuparea forței de muncă informația privind persoana disponibilizată, cu 2 luni înainte de concediere;

- dovezi că persoana supusă disponibilizării nu are dreptul preferențial de a menține locul de lucru față de alte persoane care prestează aceeași profesie sau funcție.

După examinarea argumentelor expuse de către reprezentantul administrației, președintele comitetului sindical supune votului demersul administrației vizând solicitarea acordului la concedierea dlui/dnei \_\_\_\_\_, conform art.86, lit. c) al Codului muncii, în legătură cu reducerea funcției (profesiei deținute).

Ca rezultat, comitetul sindical, cu votul „pro” a \_\_\_ membri și „contra” a \_\_\_\_\_ membri a **HOTĂRÂT**: \_\_\_\_\_

Se dă acordul (nu se dă acordul) la concedierea dlui/dnei \_\_\_\_\_, conform art.86, lit. c) al Codului muncii al Republicii Moldova.

Membrii comitetului sindical:

1. \_\_\_\_\_ (semnătura)
2. \_\_\_\_\_ (semnătura)
3. \_\_\_\_\_ (semnătura)

*Model*

**3.17. EXTRAS**  
**din procesul-verbal nr. \_\_\_\_ al ședinței comitetului sindical al**  
**din \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (denumirea instituției)

Au asistat \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ membri ai comitetului sindical

**Ordinea de zi:**

**1. Cu privire la examinarea demersului administrației vizând solicitarea acordului la concedierea dlui/dnei \_\_\_\_\_ conform art.86, lit. c) al Codului muncii în legătură cu reducerea funcției (profesiei deținute).**

Ca rezultat al examinării argumentelor expuse de către administrație referitor la necesitatea reducerii unor locuri de muncă și supunerii la vot a demersului administrației vizând solicitarea acordului la concedierea dlui/dnei \_\_\_\_\_, conform art.86, lit. c) al Codului muncii, în legătură cu reducerea funcției (profesiei deținute), comitetul sindical, cu votul „pro” a \_\_\_\_\_ membri și „contra” a \_\_\_\_\_ membri a **HOTĂRÂT** \_\_\_\_\_

Se dă acordul (nu se dă acordul) la concedierea dlui/dnei \_\_\_\_\_, conform art.86, lit. c) al Codului muncii al Republicii Moldova.

Președintele  
comitetului sindical

\_\_\_\_\_ (semnătura, numele, prenumele)



Model

**3.18. PROGRAMUL  
de realizare a propunerilor și obiecțiilor  
membrilor de sindicat expuse la adunarea sindicală**

a \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_

Nr. d/o	Conținutul propunerii	De cine este expusă	Acțiunile întreprinse pentru realizare	Responsabili (funcția)	Termenul realizării

Președinte \_\_\_\_\_

**Notă:** După fiecare adunare/conferință sindicală, organul electiv respectiv este obligat să elaboreze Programul de realizare a propunerilor și obiecțiilor membrilor de sindicat expuse și să întreprindă acțiuni concrete pentru realizarea acestora.

Model

Președintelui comitetului sindical  
Dlui/Dnei \_\_\_\_\_

**3.19. C E R E R E**

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele)

prin prezenta, rog să fiu primit(ă) în calitate de membru al organizației sindicale a

\_\_\_\_\_  
(denumirea unității sanitare)

afiliată la Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

Model

Dlui/Dnei \_\_\_\_\_  
Directorului \_\_\_\_\_  
(denumirea instituției)  
Președintelui comitetului sindical  
Președintelui Comitetului sindical  
\_\_\_\_\_

### 3.20. C E R E R E

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_,  
(Numele, prenumele, funcția)  
prin prezenta, sunt de acord ca cotizația mea de membru de sindicat al Federației  
Sindicale „Sănătatea” din Moldova să fie reținută centralizat din salariul meu lunar,  
prin intermediul contabilității \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Denumirea unității sanitare)

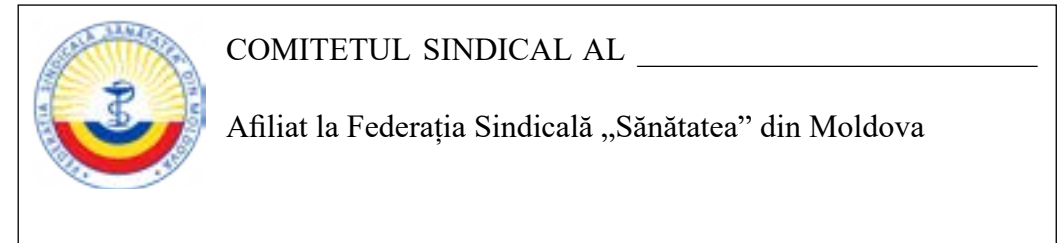
pentru a fi transferată pe contul bancar respectiv al Sindicatului.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

### 3.21. Demers pentru solicitarea unui bilet de tratament balneosanatorial

Model



Președinte: str. Dlui \_\_\_\_\_,  
MD președinte al Federației Sindicale  
REPUBLICA MOLDOVA „Sănătatea” din Moldova  
tel. \_\_\_\_\_  
Fax. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ din „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Comitetul sindical al \_\_\_\_\_ se  
adresează cu rugămintea de a elibera un bilet de tratament pentru 12 zile (prin  
compensarea a 50%) colaboratorului \_\_\_\_\_,  
funcția \_\_\_\_\_, anul nașterii \_\_\_\_\_, IDNP \_\_\_\_\_,  
la sanatoriul \_\_\_\_\_, de pe data de \_\_\_\_\_.

În ultimii trei ani dl/dna \_\_\_\_\_ n-a beneficiat de bilet  
de tratament.

Codul fiscal al instituției \_\_\_\_\_

**Director**


L. Ș. \_\_\_\_\_

**Președinte**

L. Ș. \_\_\_\_\_

### 3.22. Demers pentru solicitarea ajutorului material

Model

	COMITETUL SINDICAL AL _____ Afiliat la Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova
---	---

Președinte: str. Dlui \_\_\_\_\_,  
MD președinte al Federației Sindicale  
REPUBLICA MOLDOVA „Sănătatea” din Moldova  
tel. \_\_\_\_\_  
Fax. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ din „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Comitetul sindical al \_\_\_\_\_  
se adresează curugămintea de a acorda ajutor material colaboratorului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, în legătură cu \_\_\_\_\_.

Documentele pentru acordarea ajutorului material se anexează.

**Director**

L. Ș. \_\_\_\_\_

**Președinte**

L. Ș. \_\_\_\_\_

### CAPITOLUL IV

#### ACTIVITĂȚILE EDUCAȚIONALE ȘI INFORMAȚIONALE - PILONII DE BAZĂ AI ORGANIZAȚIEI SINDICALE PRIMARE

##### Educația și informarea sindicală:

- contribuie la activitatea membrilor de sindicat;
- ajută la recrutarea de noi membri;
- susține contrabalansarea influenței (poziției) patronilor;
- promovează democrația și reforma mișcării sindicale;
- sunt o investiție pe termen lung.

Sindicatul, în comun cu partenerii sociali, elaborează și promovează programe de instruire în probleme ce țin de raporturile de muncă, negocieri colective etc.

Autoritățile publice și patronatul acordă instituțiilor de învățământ ale sindicatelor ajutorul necesar la pregătirea cadrelor pentru participarea la procesul de negocieri colective în sistemul parteneriatului social.

(Art. 32 din Legea sindicatelor nr.1129 din 07.07.2000//Monitor Oficial al RM nr.130 din 19.10.2000)

Sindicatul are dreptul să primească gratuit informație de la autoritățile administrației publice, patroni și asociațiile lor în probleme ce țin de muncă, salariu, șomaj, dezvoltarea social-economică, starea mediului înconjurător, privatizare, asistență socială, ocrotirea sănătății, spațiul locativ.

Neprezentarea de către persoanele cu funcții de răspundere a informației solicitate sau prezentarea unei informații neveridice se califică drept împiedicare a activității sindicatelor. Persoanele vinovate sunt trase la răspundere în conformitate cu legislația.

Sindicatul are dreptul să primească, să transmită și să difuzeze informații prin orice mijloc legitim. În calitate de partener social, ele beneficiază gratuit de serviciile organelor de informare în masă de stat, pot organiza sondaje sociologice și dispune de centre informative.

(Art.23 din Legea sindicatelor nr.1129 din 07.07.2000/Monitorul oficial al RM nr.130 din 19.10.2000)

## **Pregătirea și susținerea unui discurs**

Una din cele mai importante sarcini ale liderului de sindicat este de a pregăti și a ține un raport, scopul lui fiind de a influența membrii de sindicat să susțină ideea liderului și variantele de soluție propuse.

### **1. Cum trebuie să vă pregătiți discursul?**

- Să știți clar despre ce veți vorbi.
- Planificați una sau cel mult două teme.
- Pentru a nu pierde din vedere careva momente care vă vor ajuta la tratarea temei, puneți-vă singur întrebări și căutați răspunsurile de felul:
  - care sunt obiectivele problemei și motivele apariției ei?
  - care ar fi variantele de soluționare?
  - ce surse sunt necesare?
  - ce vom obține, dacă vom reuși în tratarea temei?
  - ce trebuie de urmărit în primul rând, în al doilea, al treilea, etc.?
  - care sunt dificultățile și cum s-ar putea de evitat?
  - ce s-ar putea de întreprins pentru a nu admite asemenea situații?
- Acumulați cât mai multă informație nu numai despre problema în cauză, dar și despre altele, care, direct sau indirect, sunt legate de ea.

- Elaborați tezele discursului.
- Titlurile temelor (ideilor) – subliniați-le. Este de dorit în culori.
- Accentuați cu culoare cuvintele-cheie și ideile principale.
- Faceți numărătoare foilor.
- Folosiți standardul ½ A4: vă ajută să citiți mai ușor.

### **2. Cum trebuie alcătuit discursul?**

Discursul este ca un drum care trebuie parcurs, fără să știi unde vei ajunge. Pentru a afla calea unde vă va duce discursul este necesar ca:

- Chiar de la începutul discursului să expuneți clar scopul.
- Textul discursului nu trebuie să conțină cuvinte în plus „parazitare”, ci, dimpotrivă – fapte cât mai proaspete, care trebuie prezentate în așa fel ca să fie atrasă atenția ascultătorului.
  - Frazele generale să fie urmărite de fapte clare și concrete.
  - Nu trebuie să conțină multe cifre.
  - Sfârșitul trebuie să reflecte posibile variante de realizare a scopului propus.
  - De evitat repetarea unor fapte sau situații.
  - Nu trebuie de trecut de la un fapt la altul, fără a-l expune clar pe precedentul.
  - După ce ați terminat de scris discursul, este bine să-l înregistrați la casetofon pentru a-l asculta și cizela.
    - Faceți o repetiție, folosind și limbajul gesturilor, dar cu măsură.
    - Rețineți: Discursul citit de la „A” la „Z” reduce cu 60-80 la sută interesul ascultătorului.

### **3. Planul discursului:**

- Mai întâi, de cucerit interesul și atenția ascultătorilor.
- De câștigat încrederea ascultătorilor.
- De expus faptele.
- De expus motivele care ar îndemna membrii de sindicat la acțiune.
- De expus variantele de soluții, îndrumările, recomandările.
- E bine de încheiat discursul cu ceva umoristic sau cu versuri la temă.

### **4. Cum de antrenat memoria?**

Pentru a reține în memorie cât mai multă informație, trebuie să respectați trei reguli:

- Prezentarea cât mai structurală a faptelor.
- Repetarea faptelor.
- Faptele care trebuie de reținut în memorie trebuie prezentate în comparație cu alte fapte deja cunoscute.

### **5. Cum de reținut mai bine în memorie planul discursului?**

Este necesar ca faptele să fie prezentate succesiv, adică primul fapt trebuie să aibă neapărat legătură cu al doilea, al doilea – cu al treilea etc.

### **6. Cum trebuie început discursul?**

- Străduiți-vă să aveți încredere în sine. Începeți cu îndrăzneală și insistență în atingerea scopului propus.
  - Introducerea trebuie să fie cel mult 2-3 fraze.
  - Este bine ca chiar de la început să prezentați foarte succint subiectul discursului.
  - Se poate de început discursul cu unele citate sau cu punerea unor întrebări privitor la subiect, la care, mai apoi, va urma răspunsul.
  - Niciodată nu începeți discursul cu scuze sau cu niște istorii comice, hazlii. Aceasta chiar de la început va reduce interesul ascultătorilor față de problema pusă în dezbatere.

### **7. Maniera de expunere a discursului**

- Întrețineți permanent contactul cu ascultătorii. Adresați-vă ascultătorilor, și nu pereților. Nu uitați să priviți auditoriul.
  - Faceți pauză după prezentarea faptelor, ideilor mai importante.
  - Indicați sfârșitul fiecărei părți importante a discursului. Faceți pauză între ele.
  - Exemplele și datele trebuie să fie selectate, să corespundă întocmai temei. Evitați ideile care nu țin de temă.
    - Punctele importante expuneți-le clar, ușor de înțeles, cât mai natural, într-un ritm mai redus, ca ascultătorul să-și poată face notițe.
    - Vocea să fie bine auzită, evitați frazele lungi. Nu folosiți cuvinte care ar putea să nu fie înțelese.
      - Schimbați ritmul (viteza) expunerii în dependență de importanța ideilor. Accentuați cuvintele mai importante.
      - Folosiți tabla, materialele documentare, tehnica și alte atribute, pentru a vă

susține eficient discursul.

- Nu folosiți jocuri cu pixul sau cu alte obiecte. Aceasta va sustrage atenția ascultătorilor de la temă.

- Nu depășiți timpul reglementat.

- Dacă pierdeți o idee nu intrați în panică. Încercați să reveniți la ea.

- În caz de necesitate, întrerupeți-vă pentru un pahar cu apă.

- Răspundeți manifestărilor de cordialitate și de aprobare din partea celor ce vă ascultă.

#### **8. Discursul îi va interesa pe ascultători, dacă:**

- Subiectele vor fi tratate în detaliu și însoțite cu argumente.

- Punctele principale vor fi expuse separat.

- Nu veți face abuz de multe date, precizări sau explicații.

- Faptele vor fi comparate.

- Veți folosi exemple concrete.

- Nu veți folosi termeni greu de reținut.

- Veți folosi memoria vizuală a ascultătorilor.

- Denumirea documentelor va fi expusă corect.

#### **9. Cum de ieșit din situația când ați uitat de următorul fapt al discursului?**

Cel mai bine e de făcut o pauză de 10-15 secunde care de completat cu întrebări cum ar fi: „Se aude bine?; Vorbesc destul de tare?”. Sau povestiți o întâmplare – din practica Dumneavoastră. În aceste cazuri o să vă amintiți neapărat de următorul punct al planului discursului.

#### **10. Cum de încheiat cu succes discursul?**

Începutul și sfârșitul discursului sunt cele mai importante elemente strategice ale lui.

Este bine ca încheierea lui să fie scurtă, de 2-3 fraze scrise din timp, care să fie repetate și memorizate. Rezumați foarte scurt ideile principale care trebuie să reiasă din discurs.

Discursul va avea succes, dacă va fi încheiat pe o notă de optimism, cu o chemare la acțiuni, cu un compliment plăcut ascultătorilor, citate din Biblie sau versuri ale unui poet cunoscut. Este important ca toate acestea să aibă legătură cu tema discursului. Dacă veți proceda astfel, ultimele fraze - cuvinte ale discursului încă mult timp vor suna în urechea ascultătorilor, vor fi reținute în memorie pentru totdeauna.

## **CAPITOLUL V**

### **PROTECȚIA DREPTURILOR SINDICALE**

O definiție a drepturilor sindicale este ansamblul tuturor drepturilor și libertăților

Declarația Universală a Drepturilor Omului (10.12.1948)

- ratificată de Republica Moldova în momentul în care a devenit membru al ONU

Convenția OIM nr. 87 „Privind libertatea la asociere și protecția dreptului la organizare”

- adoptată la 04.07.1948, în vigoare de la 04.07.1950, ratificată de Republica Moldova prin Hotărârea Parlamentului nr.539-XIII din 26.09.1996

Convenția OIM nr. 98 „Privind aplicarea principiilor de drept de organizare și negociere colectivă ”

- adoptată la 01.07.1949, în vigoare de la 18.07.1951, ratificată de Republica Moldova prin Hotărârea Parlamentului nr.539-XIII din 26.09.1996

Constituția Republicii Moldova

- adoptată la 29.07.1994

Legea Sindicatelor

- nr.1129-XIV din 07.07.2000

Codul muncii al Republicii Moldova

- adoptat la 28.03.2003 prin Legea nr.154-XV, în vigoare de la 01.10.2003

Statutul Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova

- (în redacție nouă)

Convențiile colective de muncă (nivel național)

Convențiile colective de muncă (nivel de ramură)

Contractul colectiv de muncă (nivel de unitate)

Alte acte normative ce țin de apărarea drepturilor salariaților

menite să asigure buna funcționare a sindicatului capabil să apere și să promoveze interesele salariaților, membri de sindicat.

### ***I. Drepturi sindicale fundamentale***

1. Dreptul tuturor salariaților, fără nici o discriminare, de a organiza sindicate și a adera la ele în baza voinței proprii, fără o autorizație prealabilă.

2. Dreptul Sindicatului, fără nici o intervenție din partea autorităților publice, de a elabora propriul statut și reguli, de a alege reprezentanții săi în deplină libertate, de a organiza instituții proprii și de a elabora programele acestora.

3. Dreptul sindicatului de a organiza și adera la federații și confederații, cât și dreptul fiecăreia dintre aceste organizații de a se afilia la organizații sindicale internaționale.

4. Protecția sindicatului împotriva dizolvării sau suspendării acestuia prin hotărâri administrative.

5. Protecția inviolabilității institutului sindical, a corespondenței și conversațiilor telefonice.

6. Protejarea salariaților de discriminări antisindicale în raport cu serviciile prestate.

7. Asigurarea sindicatului împotriva oricărui act de ingerință în activitatea, funcționarea sau administrarea lui, din partea patronilor.

8. Dreptul de a proteja fondurile, patrimoniul sindical și împotriva imixtiunii autorităților publice.

9. Dreptul sindicatului de a negocia prevederile cu privire la termenele și condițiile de angajare, alte stipulări ce nu afectează nivelul de trai al membrilor.

10. Dreptul sindicatului de a desfășura activitatea lor în întreprinderi și în locurile de muncă.

11. Protejarea reprezentanților sindicatului de acte depresive pentru activități de apărare a drepturilor sindicale.

12. Dreptul angajaților, membri de sindicat la acțiuni de protest, inclusiv grevă, ca mijloc esențial pentru promovarea și apărarea intereselor lor economice și sociale.

### ***II. Drepturile liderilor de sindicat***

- Dreptul de a reprezenta interesele angajaților, membri de sindicat.
- Dreptul la aplicarea legii împotriva oricăror forme de constrângere sau limitare a exercitării funcției eligibile.

- Dreptul la acordarea, a 4 ore săptămânal, activităților sindicale, dacă lucrează nemijlocit în unitate.

- Dreptul de a nu accepta modificarea sau desfacerea Contractului de muncă pe motive neimputabile, pe perioada mandatului și doi ani după încheiere.

- Dreptul de a-și menține funcția, locul de muncă și vechimea avute anterior, pe perioada deținerii funcției de conducere, remunerată de sindicat.

- Dreptul la un salariu egal cu cel de care beneficia anterior la locul muncii de bază, la revenirea în postul deținut anterior, după încheierea mandatului.

- Dreptul de a negocia și alte facilități, măsuri de protecție social-economice și de muncă prin Contractul colectiv de muncă.

### ***III. Drepturile membrilor de sindicat***

- Dreptul de a constitui sindicate.

- Dreptul de a se înscrie și de a se retrage oricând din sindicat, fără nici o îngrădire sau autorizare prealabilă.

- Dreptul de a alege și a fi ales.

- Dreptul la vot.

- Dreptul la informare.

- Dreptul la opinie.

- Dreptul la apărare.

- Dreptul de a beneficia de prevederile Contractului colectiv de muncă.

- Dreptul de a apela la forme de protest sindical.

- Dreptul de a beneficia de prevederile statutului.

- Dreptul de a participa la orice acțiune sindicală.

- Dreptul de a primi ajutor, asistență juridică.

- Dreptul de înaintare, adresare a petițiilor, plângerilor.

- Dreptul de a beneficia de protecția sindicatului în cazuri de schimbare a locului de muncă, sancțiunii, disponibilizării.

## CAPITOLUL VI

### MOTIVAȚII PENTRU A DEVENI MEMBRU DE SINDICAT

#### *Devenind membru de sindicat, vei fi mai protejat!*

- Un membru conștient de sindicat trebuie să cunoască atât obligațiile profesionale, cât și drepturile ce îi revin. Sunt situații în care apar probleme pe motiv de necunoaștere a drepturilor de membru de sindicat. Este bine de verificat orice informație, pentru că uneori aceasta poate fi eronată sau incompletă.

- Nu întotdeauna neacordarea unui drept trebuie pus pe seama acțiunii intenționate a cuiva, deoarece până la urmă ea poate fi greșeala sau eroarea unui coleg care lucrează la un alt compartiment (resurse umane, financiar etc.). De aceea, în majoritatea situațiilor de încălcare a drepturilor este suficientă o simplă cerere adresată șefului compartimentului sau șefului nemijlocit. Puneți accent pe soluționarea amiabilă a problemelor ce le aveți cu administrația.

- Atunci, când problema nu a fost rezolvată prin forțe proprii, adresați-vă organizației sindicale, pentru că altfel sindicatul nu poate ști când drepturile individuale ale Dumneavoastră au fost încălcate. Sindicatul trebuie să se sesizeze despre încălcarea colectivă a drepturilor membrilor săi.

- Cu toate acestea, nu trebuie să lăsați totul pe seama sindicatului care vă reprezintă. Organizația sindicală nu vă poate înlocui în toate împrejurările, însă, în majoritatea situațiilor, vă poate ajuta și consilia. De regulă, șefii/angajatorii profită de teama subalternilor de a-și revendica personal drepturile.

- Problemele care nu-și găsesc rezolvarea pe cale amiabilă, se pot soluționa în instanța de judecată. Sindicatul din care faceți parte are dreptul legal, dar și obligația, de a promova acțiuni în instanță în numele și în interesul membrilor de sindicat.

- Când sindicatul care vă reprezintă a epuizat toate posibilitățile de care dispune pentru rezolvarea problemelor membrilor de sindicat, intervine Federația Sindicală „Sănătatea” din Moldova.

- De regulă, sindicatul vă susține și vă îndrumază întru soluționarea problemelor de ordin profesional, însă nu poate interveni în soluționarea problemelor personale pe care le aveți în afara unității în care vă desfășurați activitatea.

- În situația în care a-ți comis o abatere disciplinară, organizația sindicală nu vă

poate absolvi de răspunderea personală pe care o aveți, însă sindicatul este în drept să monitorizeze respectarea de către administrația instituției în care vă desfășurați activitatea procedurilor și prevederilor legale pe timpul derulării anchetei de serviciu.

- Pentru ca organizația sindicală ce vă reprezintă să fie una puternică, autoritară trebuie să dați dovadă de solidaritate și să participați la acțiunile organizate de către aceasta. Unitatea și consolidarea membrilor de sindicat sporește puterea Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

- Beneficiezi de garanții și drepturi suplimentare prevăzute de legislație, de Contractele colective de muncă și statutul sindicatului.

- Lucrătorii sindicali îți oferă informații, consultații, consiliere, suport juridic fără plată.

- Poți participa la procesul de luare a deciziilor în cadrul unității medico-sanitare în care activezi.

- Te poți implica mai activ în viața socială, economică de zi cu zi a colectivului de muncă.

- Angajatorul poate rezilia Contractul de muncă încheiat cu tine doar cu acordul organului sindical (organizatorul sindical).

- Opinia ta va fi reflectată în Contractele colective de muncă, care îți oferă drepturi și garanții suplimentare față de cele prevăzute în legislație.

- Sindicatul va ține la control asigurarea de către patron a tuturor condițiilor pentru ca tu să-ți exerciți activitatea fără pericole pentru viață și sănătate.

- Prin intermediul sindicatului vei fi reprezentat la elaborarea programelor sociale, a celor din domeniul ocrotirii sănătății, asistenței sociale, ocupării forței de muncă, dezvoltării economice etc.

- Sindicatul te va reprezenta și îți va apăra drepturile și interesele profesionale, economice, de muncă și sociale, colective și individuale, în raporturile cu autoritățile publice de toate nivelurile, cu patronii și asociațiile acestora, în instanțele judecătorești, în asociațiile obștești.

- Prin intermediul sindicatului îți vei putea organiza odihna ta și a copiilor tăi, vei participa la activități culturale și sportive.

- Prin intermediul sindicatului îți vei asigura respectarea dreptului la întruniri, greve, demonstrații și alte manifestații.

#### **Sindicatul va negocia și va promova drepturile tale sociale și economice, pentru ca să beneficiezi de:**

- un salariu mai mare, corespunzător muncii depuse;
- un program de muncă convenabil;
- concediu suplimentar de odihnă;
- sporuri, adaosuri, prime pentru performanțe în muncă;
- instruire și perfecționare profesională;
- echipamente pentru asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- asigurarea alimentației la locul de muncă;

- suport pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere a copiilor;
- suport pentru persoanele care au activat un timp îndelungat în unitatea economică;
- mijloace pentru tratamente acordate din partea angajatorului și a sindicatului.

*Numai fiind împreună cu colegii tăi de muncă, îți poți face auzit glasul!*

## CAPITOLUL VII

### **GARANȚII ÎN CAZ DE CONCEDIERE (DISPONIBILIZARE) A SALARIATULUI MEMBRU DE SINDICAT DIN INIȚIATIVA ANGAJATORULUI**

În asemenea situație survine obligația de a aplica corect prevederile Codului muncii, atât de către angajator, cât și de către comitetul sindical, ținând cont de solicitarea și darea acordului (dezacordului) de eliberare din inițiativa administrației a salariaților, membri de sindicat.

În conformitate cu prevederile art.87 din Codul muncii, concedierea salariaților, membri de sindicat, poate avea loc doar cu acordul preliminar în scris al organului (organizatorului) sindical din unitate, în următoarele cazuri:

- Reducerea numărului sau a statelor de personal din unitate (art.86 alin.(1) lit. c));
  - constatarea faptului că salariatul nu corespunde funcției deținute sau muncii prestate, ca urmare a calificării insuficiente, confirmate prin hotărâre a comisiei de atestare (art.86 alin.(1) lit. e));
  - încălcarea repetată, pe parcursul unui an, a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare (art.86 alin.(1) lit. g)).
- Deci, în cazurile enumerate, administrația nu poate concedia salariatul, membru de sindicat, dacă nu există acordul în scris al comitetului sindical.
- În celelalte cazuri, concedierea se admite cu consultarea prealabilă a organului (organizatorului) sindical din unitate.
- Potrivit art.89 din Codul muncii, în cazul contestării de către salariat, membru de sindicat, a ordinului de concediere, instanța de judecată va solicita acordul (opinia consultativă) a organului (organizatorului) sindical privind concedierea salariatului respectiv.
- Concedierea persoanei alese în organul sindical (membru al comitetului sindical) și neeliberate de la locul de muncă de bază se admite doar cu respectarea modului general de concediere și cu acordul preliminar al organului sindical al cărui membru este persoana în cauză.
- Conducătorii (președinții) organizației sindicale primare (organizatorii sindicali)



neeliberați de la locul de muncă de bază nu pot fi concediați fără acordul preliminar al organului sindical ierarhic superior, în cazul nostru al – Biroului Executiv al Federației Sindicale „Sănătatea” din Moldova.

- Pentru solicitarea acordului preliminar în scris la concedierea salariatului, membru de sindicat, către comitetul sindical al organizației primare, se poate adresa doar persoana cu funcție de răspundere, de competența căreia este angajarea și eliberarea din funcție a salariaților.

- Organele sindicale (organizatorii sindicali) își vor comunica acordul sau dezacordul (opinia consultativă), argumentat (în scris), referitor la concedierea salariatului în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării acordului (opinie consultative) de către angajator.

- Atragem atenția că, în cazul în care răspunsul nu a fost primit de către angajator în acest termen, acordul (comunicarea opiniei consultative) a organului respectiv se prezumă.

- În acest context, **recomandăm** ca demersul administrației, cu privire la solicitarea acordului de concediere a salariatului, membru de sindicat, să fie examinat la ședința comitetului sindical, cu participarea unui reprezentant al administrației și a salariatului care riscă să fie concediat.

- Refuzul neîntemeiat al salariatului de a participa la ședința comitetului sindical nu împiedică examinarea în fond a demersului administrației.

- În cazul în care administrația prezintă comitetului sindical probe argumentate referitoare la concedierea salariatului (salariaților), comitetul sindical trebuie să formuleze și să adopte hotărârea cu privire la darea acordului de concediere. Or, sindicatul apără drepturile salariaților, nu salariații care încalcă legislația și disciplina muncii.

- În cazul lipsei probelor argumentate, precum și inoportunității concedierii salariatului (salariaților), comitetul sindical, de asemenea prin hotărâre, trebuie să formuleze clar refuzul de a da acordul la concediere.

- Hotărârea vizând acordul sau dezacordul comitetului sindical trebuie să fie expusă într-un proces-verbal al ședinței comitetului sindical.

- La convocarea ședinței comitetului sindical, președinții trebuie să țină cont de prevederile statutare, și anume ședința se va considera deliberativă, dacă la aceasta va participa cel puțin 2/3 din membrii comitetului sindical.

- Hotărârea comitetului sindical de exprimare a acordului sau dezacordului la concedierea salariatului, membru de sindicat, nu poate fi înlocuită cu o hotărâre similară aprobată de un alt organ, de competența căruia, conform legislației, nu ține adoptarea unei asemenea hotărâri (ex.: adunarea generală a colectivului de muncă, adunarea generală/conferința, adunarea comună a comitetului sindical și administrației etc.).

- Hotărârea comitetului sindical de a da sau nu acordul să se adopte cu votul majorității simple a participanților la ședința comitetului sindical.

## ÎN LOC DE ÎNCHEIERE

*„Să fii membru de sindicat nu este o povară, este o onoare”*