

REGULAMENTUL-TIP privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților

I. PRINCIPII GENERALE

1. Regulamentul privind premiarea și acordarea ajutorului material salariaților (în continuare - Regulament) este elaborat în temeiul prevederilor Codului muncii și Legii salarizării nr.847/2002.
2. Regulamentul stabilește modul de premiere și acordare a ajutorului material salariaților din IMSP Spitalul Raional Florești (în continuare - Unități).
3. Sursa de plată a premiilor și ajutorului material salariaților din Unități se constituie din:
 - a) Mijloacele financiare provenite din contul economiilor formate;
 - b) Mijloacele în mărime de 0,15% raportat la fondul de salarizare al Unității, care se planifică în Devizul de venituri și cheltuieli în baza art.35 alin.(5) din Legea sindicatelor nr.1129/2000;
 - c) Veniturile provenite din prestarea serviciilor medicale contra plată sau alte tipuri de servicii (din chirii sau alte activități economice);
 - e) Dividende financiare în urma depunerilor bănești la bănci;
 - f) Donațiile din partea unor persoane fizice și juridice;
 - g) Alte mijloace financiare provenite în urma activității Unității care nu contravin legislației.
4. Plata premiilor și ajutorului material se realizează în baza ordinului (deciziei, dispoziției, hotărârii) conducătorului.
5. Plata premiilor și acordarea ajutorului material se efectuează pentru toți salariații Unității, inclusiv pentru cumularzi și pentru medicii rezidenți, în baza hotărârii comune a administrației și comitetului sindical (reprezentantul salariaților).
6. Acordarea premiilor și ajutorului material personalului de conducere al Unității se va efectua doar în cazurile când salariații colectivului de muncă vor fi premiați sau li se va acorda ajutor material.

II. PREMIAREA SALARIAȚILOR

7. Premiarea se efectuează în scopul cointerăsării materiale a salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, gradului de pregătire profesională, aplicarea în muncă a rezultatelor științifice, metodelor avansate de lucru, intensitatea muncii, precum și executarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă pe termenul efectuării lor.
8. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea comună a administrației Unității și comitetului sindical – reprezentant al salariaților, la propunerea conducătorilor subdiviziunilor și grupelor sindicale ale Unității, ținându-se cont de aportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat.
9. Numărul premiilor plătite unui salariat nu se limitează, însă cuantumul premiului acordat cu fiecare ocazie nu va depăși valoarea salariului total (inclusiv toate suplimentele și sporurile) mediu lunar pe fiecare angajat.
10. De premiu beneficiază toți salariații Unității, atât salariații titulari, cât și cumularzii, inclusiv externi, proporțional timpului efectiv lucrat, în scopul diferențierii plății muncii în raport cu calitatea și volumul muncii, responsabilitatea și complexitatea sarcinilor și nivelul de pregătire profesională.
11. Premiile se acordă cu prilejul zilelor profesionale și de sărbătoare, pentru rezultatele activității aferente unei perioade de gestiune și pentru succese în muncă ținându-se cont de următoarele aspecte:
 - a) realizarea unui volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport cu complexitatea sarcinilor;
 - b) obținerea unor rezultate deosebite în activitatea Unității sau a sistemului sănătății;
 - c) introducerea în practica activității a metodelor avansate de lucru;
 - d) inițiativa la perfecționarea activității subdiviziunii (Unității);
 - e) participarea la anumite activități cu caracter deosebit;

- f) atragerea suplimentară a surselor financiare pentru dezvoltarea instituției sub formă de granturi, sponsorizări și investiții externe;
- g) lipsa sancțiunilor disciplinare;
- h) respectarea disciplinei de muncă și alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului;
- i) respectarea Codului de etică a angajaților, implementarea proiectelor de performanță.

12. Salariații pot fi lipsiți de premii, parțial sau total, care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională inefficientă sau necorespunzătoare, sau au avut încălcări pentru care au fost sancționați disciplinar.

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

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

III. AJUTORUL MATERIAL SALARIAȚILOR

15. Ajutorul material reprezintă un drept (sprijin) bănesc acordat anual personalului, în modul și condițiile prevăzute de legislație, contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă.

16. Acest sprijin bănesc se acordă în orice timp al anului, pentru recuperarea sănătății, îmbunătățirea condițiilor materiale ale celui căruia i se acordă sau în anumite situații critice.

17. Mărimea concretă și condițiile acordării ajutorului material sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă al IMSP Spitalul Raional Florești și/sau în contractul individual de muncă al salariatului.

18. Mărimea ajutorului material anual acordat nu poate depăși suma venitului mediu lunar, ținându-se cont de sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislație.

19. Salariații Unității, pe lângă ajutorul material anual, mai poate beneficia de ajutor material în următoarele situații excepționale:

- a) la producerea unor calamități naturale (inundații, incendii, cutremure de pământ, alunecări de teren, furtuni, etc.) când au avut de suferit bunurile materiale ale salariatului sau însuși persoana în cauză;
- b) în caz de agravare a stării de sănătate a salariatului;
- c) în caz de deces al salariatului sau al unei rude de grad I;
- d) în alte cazuri excepționale conform deciziei comune al conducătorului și comitetului sindical.

20. Drept temei pentru examinarea necesității de acordare a ajutorului material angajatului servește:

- a) cererea personală a salariatului în cauză,
- b) adeverința cu privire la producerea calamităților naturale, eliberate de primărie sau pretură, în urma căreia au suferit bunurile materiale ale persoane în cauză sau însuși persoana, sau
- c) alte documente și argumente care confirmă necesitatea de a acorda ajutor material.

21. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către administrația Unității și comitetul sindical – reprezentant al salariaților, ținându-se cont de fiecare caz în parte.

22. Cererile privind acordarea ajutorului material se înscriu în registrul pentru cererile și petițiile salariaților, urmând a fi examinate timp de 1 lună, dacă un alt termen nu este stabilit de conducătorul Unității.

IV. DISPOZIȚII FINALE

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

24. Litigiile legate de acordarea premiilor și ajutorului material se soluționează pe cale amiabilă sau în conformitate cu legislația Republicii Moldova.