


Anexa nr.3
la contractul colectiv de muncă
nivel de entitate
pe anii 2026-2030

APROBAT

Directorul IMSP SCM

„Sfântul Arhanghel Mihail”


 **Veronica ȚUGULSCHI**
” ” 2026



COORDONAT

Președinta Organizației

Sindicale primare

 **Raisa ȚURCANU**
” ” 2026



REGULAMENT

privind acordarea premiilor și ajutorului material salariaților
Instituției Medico-Sanitare Publice
Spitalul Clinic Municipal „Sfântul Arhanghel Mihail”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ intern privind constituirea fondului de premiere, criteriile, condițiile, procedura și limitele acordării premiilor și ajutorului material salariaților *IMSP Spitalul Clinic Municipal „Sfântul Arhanghel Mihail”* (în continuare-Instituția).
2. Regulamentul este elaborat în temeiul:
 - *Codului muncii al Republicii Moldova;*
 - *Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;*
 - *Legii nr. 1129/2000 a sindicatelor;*
 - *Legii nr. 245/2006 privind organizarea și funcționarea dialogului social;*
 - Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate;
 - Contractului de acordare a asistenței medicale cu CNAM;
 - altor acte normative aplicabile.
3. Regulamentul se aplică tuturor salariaților titulari și cumulanților, inclusiv celor angajați pe durată determinată, în condițiile legislației.
4. Acordarea premiilor și ajutorului material se realizează cu respectarea principiilor:
 - legalității;
 - echității și nediscriminării;

- diferențierii plății muncii în funcție de performanță;
- transparenței;
- consultării obligatorii a organizației sindicale.

II. PREMIEREA SALARIAȚILOR

5. Scopul premierii

Premierea se efectuează în scopul cointeresării materiale a salariaților pentru:

- sporirea eficienței și calității muncii;
- îmbunătățirea indicatorilor medicali și economici;
- aplicarea metodelor moderne de diagnostic și tratament;
- realizarea sarcinilor stabilite prin contractul cu CNAM;
- executarea lucrărilor de importanță deosebită sau urgentă.

6. Sursele de finanțare

Pentru premierea salariaților se utilizează:

- a) economia formată la fondul de retribuire a muncii;
- b) veniturile din activitatea economico-medicală;
- c) donații și sponsorizări, conform destinației;
- d) alte surse legale care nu contravin legislației RM.

7. Mărimea fondului destinat premierii se stabilește ținând cont de posibilitățile financiare și se aprobă prin hotărâre comună a administrației și comitetului sindical.

8. Tipuri de premii, după cum urmează:

- a) date jubiliare;
- b) sărbători profesionale;
- c) alte sărbători (Crăciunul, Paștele, Ziua Independenței, Anul Nou, etc.);
- d) sărbătoarea numelui instituției;
- e) date jubiliare ale instituției.

9. Premierea se efectuează diferențiat, conform rezultatelor activității Instituției. Temei pentru acordarea premiului servesc îndeplinirea indicatorilor de bază, după cum urmează:

- a) numărul de bolnavi externați asigurați;
- b) ICM pentru secțiile clinice;
- c) durata medie de utilizare a patului;
- d) durata medie de spitalizare;
- e) absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale;
- f) respectarea disciplinei de muncă, regulilor de etică și deontologie medicală;
- h) complicațiile postoperatorii (profil chirurgical);
- i) infecții nozocomiale.

10. Șefii de subdiviziuni poartă responsabilitate personală pentru îndeplinirea indicatorilor de bază și pentru propunerile înaintate în formă scrisă la premierea salariaților din subdiviziunile respective.

11. Salariații pot fi lipsiți de premii, parțial sau total, care în cursul anului sau a unei perioade respective a anului au desfășurat o activitate profesională ineficientă sau necorespunzătoare pentru ce au fost aplicate sancțiuni disciplinare, mărimea cărora se determină în fiecare caz concret.

12. Salariații care n-au lucrat complet perioada de timp pentru care se efectuează premiarea în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea, cu studiile la instituțiile de învățământ, pensionarea, concediu neplătit și alte motive întemeiate, prevăzute de legislația în vigoare, se premiază corespunzător timpului real lucrat.

13. Cuantumul premiului acordat unui salariat pentru o ocazie nu poate depăși salariul mediu lunar al acestuia.

14. Cuantumul total anual al premiilor acordate nu poate depăși limitele prevăzute de legislația în vigoare.

15. Limitări și excluderi

Salariații pot fi lipsiți total sau parțial de premiu dacă:

- au fost sancționați disciplinar;
- au manifestat neglijență profesională;
- au încălcat normele de etică sau disciplina muncii;
- au generat prejudicii instituției.

16. Decizia de diminuare sau neacordare a premiului se motivează în scris.

17. Procedura de acordare

Propunerea de premiere se formulează de șeful subdiviziunii.

18. Lista nominală și cuantumul premiilor se examinează și se aprobă prin hotărâre comună a administrației și Comitetului sindical.

19. Plata premiilor se efectuează în baza ordinului conducătorului Instituției.

III. AJUTORUL MATERIAL

20. Ajutorul material reprezintă un drept (sprijin) bănesc acordat personalului în condițiile prevăzute de legislație și prezentul Regulament.

21. Ajutorul material se acordă pentru recuperarea sănătății, îmbunătățirea condițiilor materiale sau în situații excepționale.

22. Cuantumul anual al ajutorului material nu poate depăși suma venitului mediu lunar al salariatului.

23. Situații de acordare

Ajutorul material poate fi acordat în următoarele cazuri:

- a) calamități naturale (inundații, incendii, cutremure);
- b) boală gravă sau intervenție chirurgicală;
- c) decesul salariatului sau al membrilor familiei;
- d) situații excepționale confirmate documentar;
- e) alte cazuri prevăzute de legislație sau contractul colectiv.

24. Procedura

Ajutorul material se acordă la cererea scrisă a salariatului.

25. Cererea trebuie însoțită de documente justificative (adeverințe medicale, certificate de deces, acte privind calamități etc.).

26. Cererile se înscriu în registrul pentru petițiile salariaților.

27. Termenul de examinare este de 1 lună, dacă nu se stabilește alt termen prin dispoziția conducătorului.
28. Acordarea ajutorului material se aprobă prin hotărâre comună a administrației și Comitetului sindical.
29. Plata se efectuează în baza ordinului conducătorului.

IV. ROLUL ORGANIZAȚIEI SINDICALE

30. Comitetul sindical participă obligatoriu la:
- stabilirea fondului de premiere;
 - examinarea listelor de premiere;
 - aprobarea ajutorului material;
 - monitorizarea respectării principiilor de echitate.
31. Nicio decizie privind distribuirea fondurilor nu poate fi adoptată unilateral de administrație fără consultarea sindicatului.

V. DISPOZIȚII FINALE

32. Documentele justificative privind acordarea premiilor și ajutorului material se păstrează în contabilitatea Instituției.
33. Litigiile se soluționează pe cale amiabilă sau conform legislației RM.
34. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin ordinul conducătorului, cu avizul Comitetului sindical.
35. Regulamentul face parte integrantă din Contractul colectiv de muncă.