



Aprobat  
proces - verbal al Consiliului pentru  
Dezvoltare Strategică Instituțională  
nr. 3 din 11.07.2017

Coordonat  
proces-verbal al Ședinței Comitetului  
Sindical al angajaților  
nr. 9 din 28.02.2017

Avizat pozitiv  
proces-verbal al ședinței Senatului  
USMF „Nicolae Testemițanu”  
nr. 1/1 din 06.04.2017

**R E G U L A M E N T U L**  
**DE PREMIERE ȘI DE ACORDARE A AJUTORULUI MATERIAL**  
**SALARIAȚILOR INSTITUȚIEI PUBLICE UNIVERSITATEA DE STAT**  
**DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE “NICOLAE TESTEMIȚANU”**  
**DIN REPUBLICA MOLDOVA**

**I. Dispoziții generale**

- 1.1. Regulamentul de premiere și de acordare a ajutorului material personalului IP USMF „Nicolae Testemițanu” (în continuare Regulament) este elaborat în temeiul actelor legislative și normative în vigoare și în corespundere cu cerințele Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.195 din 13 martie 2013 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară” și ordinului ministrului sănătății nr.229 din 23 iulie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului – cadru privind condițiile de premiere și de acordare a ajutorului material personalului instituțiilor medico-sanitare și de învățământ medical”.
- 1.2. Prezentul Regulament stabilește modul și condițiile de acordare a premiului și ajutorului material salariaților din cadrul Universității, cu consultarea comitetului sindical al angajaților USMF „Nicolae Testemițanu” și este elaborat în scopul stimulării materiale a personalului la sporirea eficienței și calității muncii.
- 1.3. Premiarea personalului și acordarea ajutorului material se efectuează în conformitate cu actele normative în vigoare, în limitele fondului de salarizare și în mărimea alocațiilor prevăzute în acest scop, precum și cota economisită din acest fond.
- 1.4. Quantumul premiilor, cu excepția celor unice și ajutorului material se stabilește, ținându-se cont de majorările, sporurile și suplimentele, plătite în ordinea stabilită, cu excepția sporului pentru complexitatea, importanța și specificul activității de



instruire a cadrelor medicale stabilit corpului profesoral-didactic, inclusiv cu funcții de conducere, în conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.195 din 13 martie 2013.

- 1.5. Mărimea premiului se va stabili în baza deciziei ședinței subdiviziunii, la care vor participa majoritatea membrilor acesteia conform regulamentului de activitate a subdiviziunii aprobat în modul stabilit, cu participarea nemijlocită a reprezentantului sindical al subdiviziunii. Procesul-verbal al ședinței subdiviziunii urmează să fie semnat de către toți salariații subdiviziunii, care au participat la ședință.

## **II. Mărimea și modul de acordare a premiului**

- 2.1 Premiarea se efectuează diferențiat, în baza rezultatelor activității a fiecărui salariat, ținându-se cont de îndeplinirea indicilor de premiere prevăzuți în anexa nr.1 la prezentul Regulament.
- 2.2 Premiul se acordă trimestrial, precum și către Zilele Universității, salariaților angajați titular în limitele posibilităților financiare ale Universității pe perioada respectivă. Personalul Universității (cu excepția personalului științifico-didactic și didactic) mai beneficiază anual de un premiu în cuantumul unui salariu lunar de funcție (salariu tarifar) pentru rezultatele activității desfășurate pe parcursul anului calendaristic, calculat proporțional timpul efectiv lucrat.
- 2.3 Cuantumul premiilor se stabilește de Comisia pentru acordarea premiilor și a ajutorului material (în continuare Comisie), luându-se în considerație aportul în muncă a fiecărui salariat.
- 2.4 Premiul poate fi redus sau anulat salariaților care în perioada de raportare au desfășurat o activitate profesională inefficientă, necorespunzătoare, care nu au îndeplinit indicii de premiere prevăzuți în anexa nr.1 la prezentul Regulament.
- 2.5 Reducerea premiului sau anularea lui se efectuează conform indicilor stabiliți în anexa nr.2 la prezentul Regulament.
- 2.6 Salariatul, care a înregistrat încălcări și neajunsuri pentru care a fost sancționat disciplinar conform legislației în vigoare, va fi lipsit integral de premiu.
- 2.7 Salariatul/salariații, din cadrul subdiviziunii structurale universitare, din vina căruia/căroră subdiviziunea a îndeplinit defectuos indicii prevăzuți de prezentul Regulament, va/vor fi lipsiți integral de premiu.



- 2.8 Achitarea premiului pentru personalul care a activat în cadrul instituției în perioada de gestiune, se va face proporțional timpului lucrat, conform contribuției fiecărui angajat în parte.
- 2.9 Salariații pot beneficia de premii unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare, în limitele soldului mijloacelor pentru retribuirea muncii disponibile. Cuantumul premiului unic în fiecare caz nu va depăși salariul de funcție al salariatului premiat.
- 2.10 Prin ordinul rectorului salariaților Universității se acordă premii de o singură dată pentru:
- atingerea vârstei jubiliare de 50, 60, 70, 75, 80, 85 și mai mulți ani (55, 65 ani – în cazul performanțelor deosebite);
  - în legătură cu ieșire la pensie;
  - la concediere din funcție salariaților cu activitate impecabilă și îndelungată de peste 10 ani în cadrul Universității.
- 2.11 Pentru acordarea ajutorului material în modul stabilit de articolul 165<sup>1</sup> al Codului muncii pot fi utilizate anual mijloace în limitele unui fond mediu lunar de salarizare, mărimea concretă, în funcție de posibilitățile financiare ale Universității.

### **III. Mărimea și modul de acordare a ajutorului material**

- 3.1 Salariaților Universității la concediu anual de odihnă se acordă un ajutor material. În cazul acordării concediului de odihnă anual cu avans, ajutorul material convenit se va acorda până la sfârșitul anului calendaristic în ordinea stabilită.
- 3.2 Mărimea unui ajutor material acordat la concediu nu poate depăși suma salariului mediu lunar pe an, ținându-se cont de sporuri și suplimente stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.3 Achitarea ajutorului material personalului care nu activează întregul an financiar, se va face proporțional timpului lucrat.
- 3.4 Salariații, care au aplicat sancțiuni disciplinare nu pot beneficia de ajutor material acordat la concediu.
- 3.5 Salariații pot beneficia și de ajutor material suplimentar, care li se va acorda în caz de:
- a) calamități naturale, când a avut de suferit patrimoniul angajatului;
  - b) maladii complicate, care necesită tratament îndelungat și costisitor;



- c) accident de muncă;
  - d) deces al unui membru apropiat de familie (tata, mama, soția, soțul, copiii) sau chiar al angajatului însuși;
  - e) pentru îmbunătățirea situației materiale al angajatului;
  - f) alte cazuri, conform deciziei Comisiei.
- 3.6 Temei pentru examinarea cazurilor referitor la acordarea ajutorului material suplimentar servesc următoarele documente:
- a) cererea salariatului (obligatoriu cu viza și propunerea conducătorului de subdiviziune);
  - b) certificatul de la autoritatea publică locală referitor la prejudiciul cauzat în urma calamităților naturale;
  - c) certificatul de deces;
  - d) certificat medical;
  - e) alte documente la solicitarea Comisiei.

#### **IV. Modul de stabilire a premiilor și ajutorului material**

- 4.1 Premiul și ajutorul material se acordă salariaților Universității în baza deciziei Comisiei pentru acordarea premiilor și ajutorului material, instituite prin ordinul rectorului.
- 4.2 În scopul premierii, conducătorii de subdiviziuni trimestrial prezintă Comisiei materiale privind activitatea angajaților pentru perioada respectivă până la data de 25 al lunilor: aprilie, iulie, octombrie și pentru rezultatele anuale de activitate - până la 25 ianuarie anului viitor, cu propuneri de premiere pentru fiecare angajat și cu referire la procesul-verbal al ședințelor în cadrul subdiviziunilor.
- 4.3 Mărimea concretă a premiului se stabilește pentru fiecare salariat în parte în dependență de îndeplinirea indicilor prevăzuți de prezentul Regulament.
- 4.4 Temei pentru acordarea premiului constituie rapoartele contabile, statistice și analitice, rapoartele organelor de control prezentate pe perioada de raportare sau de control, precum și alte documente, ce dovedesc rezultatele activității angajaților pentru perioada respectivă.
- 4.5 Deciziile Comisiei se perfectează sub formă de procese-verbale. În cazul în care un membru nu este de acord cu decizia Comisiei, el are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.



- 4.6 Procesele–verbale se înregistrează într-un registru special, numerotat, cusut și sigilat.
- 4.7 Pentru premierea personalului și acordarea ajutorului material ședințele Comisiei se organizează odată în lună/trimestru, precum și la necesitate sau în cazuri excepționale.

### V. Dispoziții finale

- 5.1 Premiul și ajutorul material se acordă prin ordinul rectorului întocmit în baza procesului–verbal al Comisiei.
- 5.2 Premiul și ajutorul material se acordă pentru anul curent de muncă și nu poate fi transferat pe anul următor.
- 5.3 Nu se acordă premiul și ajutorul material salariaților angajați pentru perioada îndeplinirii unor lucrări temporare sau a unei anumite lucrări, celor angajați prin cumul și a celor aflați în perioada de probă.
- 5.4 În cazuri excepționale salariații angajați prin cumul pot fi premiați pentru rezultatele generale ale muncii în baza demersului argumentat al conducătorului subdiviziunii.
- 5.5 Litigiile ce țin de aplicarea prezentului Regulament se consideră litigii de muncă și se soluționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Rector, academician al AȘM  
dr. hab. șt. med., profesor universitar

Ion ABABII

Coordonat:

O. Cernetchi \_\_\_\_\_

V. Craveț \_\_\_\_\_

E. Ceban \_\_\_\_\_

G. Rojnoveanu \_\_\_\_\_

M. Gavriiuc \_\_\_\_\_

O. Galbur \_\_\_\_\_

T. Novac \_\_\_\_\_

S. Lupașco \_\_\_\_\_

P. Becciev \_\_\_\_\_



Anexa nr. 1

INDICI DE PREMIERE

<i>Nr.</i>	<i>Denumirea indicilor</i>	<i>Categoria personalului</i>
1.	Îndeplinirea calitativă a atribuțiilor de funcție. Activitate sporită și efectivă.	Toți salariații
2.	Respectarea Contractului individual de muncă, a fișei postului, Codului Moral și Regulamentului intern al Universității.	Toți salariații
3.	Îndeplinirea activităților planificate în limita planului de activitate al Universității și al subdiviziunii pe perioada de referință.	Toți salariații
4.	Respectarea disciplinei de executor și în termenii stabiliți.	Toți salariații
5.	Lipsa plângerilor, petițiilor argumentate referitor la activitatea profesională a personalului, parvenite din partea persoanelor fizice și juridice.	Toți salariații
6.	Dinamica pozitivă a indicatorilor de bază.	Toți salariații
7.	Implementarea în activitate a realizărilor științifice și științifico-practice, a metodelor avansate în domeniul de activitate.	Personalul didactic și științific
8.	Inițiativitate în perfecționarea activității la locul de muncă de bază. Înaintarea propunerilor de organizare a muncii.	Toți salariații
9.	Activitatea îndreptată spre gestionarea corectă și economă a surselor financiare și materiale, păstrarea patrimoniului, optimizarea cheltuielilor de întreținere a Universității.	Toți salariații
10.	Activitate în vederea consolidării și dezvoltării prestigiului Universității.	Toți salariații
11.	Îndeplinirea unor sarcini importante.	Toți salariații
12.	Îndeplinirea unor sarcini înainte de termen	Conducătorilor științifici



Anexa nr. 2

**L I S T A**  
**indicilor pentru micșorarea sau lipsirea premiului**

<i>Nr.</i>	<i>Neajunsurile, încălcările</i>	<i>Subdiviziunile</i>	<i>Cota procentelor</i>
1.	Încălcarea legislației RM, care au adus la aplicarea amenzilor din partea organelor de control precum și existența pierderilor din partea Universității	Toți salariații	Total sau parțial, după examinare la Comisie
2.	Nerespectarea termenelor stabilite pentru prezentarea dărilor de seamă și răspunsurilor respective	Toți salariații	Total sau parțial, după examinare la Comisie
3.	Neasigurarea de către șefii subdiviziunilor a îndeplinirii ordinelor și deciziilor organelor de conducere a Universității	Toți salariații	Total sau parțial, după examinare la Comisie
4.	Neîndeplinirea de către colaboratori a unor atribuții de serviciu sau îndeplinirea lor necalitativă	Toți salariații	Total sau parțial, după examinare la Comisie
5.	Neasigurarea integrității bunurilor materiale a Universității	Toți salariații	Până la 100%
6.	Încălcarea regulilor în evidența contabilă și întocmirea documentelor	Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă, Departamentul Economie, Buget și Finanțe	Total sau parțial, după examinare la Comisie
7.	Nerespectarea regulilor de păstrare a mijloacelor bănești	Contabili-casieri, casieri, bufetari, farmaciști	Până la 100%
8.	Nerespectarea termenelor stabilite pentru prezentarea informației despre norma pedagogică, Listei studenților pentru stabilirea bursei, Listelor colaboratorilor cu predare în limbi străine etc.	Decanii, șefii catedrelor, departamentelor, personalul decanatelor	Până la 100%
9.	Nerespectarea prevederilor Codului muncii (absența nemotivată, întârzierea la serviciu, starea de ebrietate etc.)	Toți salariații	100%



10.	Atitudinea neglijentă față de transportul auto	Șef garaj, șoferii, lăcătuș-auto	Până la 100%
11.	Nerespectarea protecției muncii, securității antiincendiare	Toți salariații	Până la 50%
12.	Prezența sancțiunii disciplinare	Toți salariații	100%
13.	Neîndeplinirea planului financiar stabilit pentru perioada acordării premiului	Personalul Facultății de Stomatologie, Centrului Stomatologic Universitar care a semnat Contractul cu privire la organizarea asistenței medicale contra plată	100%