

Anexă
la ordinal nr. 488
din 26.12.2023

APROB:
Seș IMSP CS Căușeni



Valentina PANFILOV

COORDONAT:
Președintele Organizației
Sindicale Primare
al IMSP CS Căușeni



Silvia VARTIC

Regulamentul intern al IMSP Centrul de Sănătate Căușeni

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament intern al IMSP Centrul de Sănătate Căușeni este elaborat de administrație cu consultarea Comitetului sindical al instituției, aprobat prin ordinul șefului instituției și nu cuprinde prevederi care contravin legislației în vigoare, clauzelor convenției colective de muncă sau a contractului colectiv de muncă.
- 1.2. Regulamentul nu stabilește limitări ale drepturilor individuale sau colective ale angajaților instituției.

2. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

2.1. Obligațiile angajatorului.

2.1.1. Angajatorul este obligat să asigure securitatea și sănătatea lucrătorilor sub toate aspectele ce țin de activitatea desfășurată în cadrul instituției.

2.1.2. În cadrul realizării responsabilităților, angajatorul este obligat:

- a) să asigure aplicarea dispozițiilor actelor normative de securitate și sănătate în muncă, relevante domeniului sănătății, particularităților procesului de muncă și elementelor sistemului de muncă: angajat, echipamente de muncă, sarcină de muncă, mediu de muncă;
- b) să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a angajaților, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale, pentru asigurarea informării și a instruirii, precum și pentru asigurarea mijloacelor necesare.

2.1.3. Angajatorul este obligat să aplice măsuri în baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale;
- b) evaluarea riscurilor profesionale ce nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor profesionale la sursă;
- d) adaptarea locului de muncă în funcție de necesitățile persoanei, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități, în special în ceea ce privește adaptarea rezonabilă a locului de muncă, alegerea echipamentelor de lucru, a metodelor de producție și de lucru, în vederea atenuării muncii monotone și a muncii normate și reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) acordarea priorității măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală, cu excepția cazurilor când acestea se referă la persoanele cu dizabilități;
- g) furnizarea de noi tehnologii și dispozitive de asistență, de instrumente și echipamente care să permită persoanelor cu dizabilități menținerea locului de muncă;
- i) crearea și menținerea unor condiții igienice pentru viață și muncă;

l) propagarea odihnei active în rândul salariaților.

2.1.4. Agajatorul este obligat:

a) să evalueze riscurile profesionale, în special la alegerea echipamentelor de lucru, a substanțelor sau a preparatelor chimice utilizate, precum și la amenajarea locurilor de muncă;

b) să asigure, ulterior evaluării prevăzute la lit.a) și în funcție de necesități, aplicarea de către angajator a măsurilor de prevenire, precum și a metodelor de producție și de lucru care să ducă la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în toate activitățile Centrului de Sănătate și la toate subdiviziunile sale;

c) să ia în considerare capacitatea lucrătorilor în ceea ce privește sănătatea și securitatea acestora ori de câte ori le încredințează o sarcină;

d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii fac obiectul consultării lucrătorilor și a organizației sindicale în ceea ce privește consecințele alegerii echipamentului, condițiilor de lucru și mediului de lucru asupra securității și sănătății lucrătorilor;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca în zonele de risc grav și specific să poată avea acces numai salariații care au primit instrucțiuni adecvate privind securitatea și sănătatea în muncă.

2.1. 5. Angajatorul desemnează un lucrător, care să se ocupe de activitățile de protecție și prevenire a riscurilor profesionale în unitate.

2.1.6. Lucrătorul desemnat trebuie să aibă absolvite cursuri de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și să dispună de mijloacele necesare.

3. În cazul unui pericol grav și imediat, angajatorul este obligat:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, măsuri adaptate naturii activităților și mărimii unității și care iau în considerare prezența altor persoane;

b) să asigure orice contacte necesare cu serviciile externe de protecție și prevenire, în special în ceea ce privește acordarea primului ajutor, asigurarea serviciului medical de urgență, serviciului de salvatori și pompieri.

c) să întocmească pentru autoritățile competente, în conformitate cu actele normative în vigoare, rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi;

d) să asigure efectuarea examenului medical periodic al angajaților;

e) să asigure funcționarea permanentă și corespunzătoare a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsurare și de control, precum și a instalațiilor de captare, de reținere și de neutralizare a substanțelor nocive degajate în timpul proceselor tehnologice din subdiviziunile instituției;

f) să asigure comunicarea, cercetarea și raportarea corectă și în termenele stabilite a accidentelor de muncă produse în instituție, elaborarea și realizarea măsurilor de prevenire a acestora;

g) să prezinte documentele și informațiile privind securitatea și sănătatea în muncă, solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau în timpul cercetării accidentelor de muncă;

h) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în timpul controlului și în timpul cercetării accidentelor de muncă;

i) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;

j) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident grav, mortal sau colectiv, de muncă, cu excepția cazurilor când menținerea acestei stări poate genera alte accidente de muncă ori poate periclita viața accidentaților și a altor persoane;

l) să asigure lucrătorii, inclusiv pe cei care prestează munca la distanță, cu echipamente de lucru nepericuloase;

m) să acorde gratuit lucrătorilor, inclusiv celor care prestează munca la distanță, echipament individual de protecție;

n) să acorde gratuit lucrătorilor, inclusiv celor care prestează munca la distanță, echipament individual de protecție nou în cazul degradării acestuia sau în cazul pierderii calităților de protecție;

4. Angajatorul trebuie să ia măsurile corespunzătoare pentru ca lucrătorii și reprezentanții acestora din instituție să primească toate informațiile necesare privind riscurile profesionale, precum și activitățile și măsurile de protecție și prevenire atât la nivelul instituției, în general, cât și la nivelul fiecărui angajat, în particular, inclusiv în cazul lucrătorilor care prestează munca la distanță;

4.1. Angajatorul trebuie să ia măsurile corespunzătoare pentru ca toți lucrătorii din instituție, încadrați în muncă să primească informații adecvate cu privire la aspectele specifice funcției îndeplinite de ei.

2.2. Obligațiile lucrătorilor

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

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

a) să utilizeze corect mașinile, aparatele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție pus la dispoziție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să excludă deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de protecție ale mașinilor, aparatelor, uneltelor, instalațiilor, clădirilor și altor construcții, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă pe care au motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă (coordonatorului) sau angajatorului orice caz de îmbolnăvire a lor la locul de muncă sau orice accident de muncă suferit de ei;

f) să coopereze cu angajatorul și cu lucrătorul desemnat, atîta timp cît este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă sau pentru a da posibilitate angajatorului să se asigure că mediul de lucru este în siguranță și nu prezintă riscuri profesionale în activitatea lucrătorului;

g) să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă;

h) în cazul lucrătorilor care prestează munca la distanță, să organizeze și să întrețină locurile de muncă, precum și să asigure securitatea și sănătatea în muncă, respectând cerințele stabilite de comun acord cu angajatorul în contractul individual de muncă în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

2.3. Drepturile lucrătorilor

Fiecare lucrător, inclusiv cel care prestează munca la distanță, este în drept:

a) să aibă un post de lucru corespunzător actelor normative de securitate și sănătate în muncă;

b) să obțină de la angajator informații veridice despre condițiile de lucru, despre existența riscului profesional, precum și despre măsurile de protecție împotriva influenței factorilor de risc profesional;

c) să refuze efectuarea de lucrări în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa pînă la înlăturarea acestuia;

d) să fie asigurat, din contul angajatorului, cu echipament individual de protecție;

e) să fie instruit și să beneficieze de reciclare profesională în domeniul securității și sănătății în muncă din contul angajatorului;

f) să se adreseze angajatorului, sindicatelor, autorităților administrației publice centrale și locale, instanțelor judecătorești pentru soluționarea problemelor ce țin de securitatea și sănătatea în muncă;

g) să participe personal sau prin intermediul reprezentanților săi la examinarea problemelor legate de asigurarea unor condiții de lucru nepericuloase la postul său de lucru, la cercetarea accidentului de muncă sau a bolii profesionale contractate de el;

h) să fie supus unui examen medical extraordinar potrivit recomandărilor medicale, cu menținerea postului de lucru și a salariului mediu pe durata efectuării acestui examen.

III. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII, ASIGURAREA MĂSURILOR DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A HĂRȚUIRII SEXUALE ȘI A ORICĂREI ALTE FORME DE LEZARE A DEMNITĂȚII ÎN MUNCĂ.

1. Unul din principiile de bază de reglementare a raporturilor de muncă în instituție este interzicerea muncii forțate (obligatorii), a discriminării după orice criteriu și a hărțuirii sexuale în domeniul raporturilor de muncă.

2. Angajatorul are dreptul să întreprindă măsuri de prevenire și combatere a discriminării după orice criteriu, a hărțuirii sexuale și a victimizării la locul de muncă și anume:

a) asigurarea respectării principiului egalității între femei și bărbați în politica de cadre și crearea condițiilor de prevenire a oricăror forme de discriminare după criteriul de sex și de hărțuire sexuală la locul de muncă;

b) monitorizarea respectării și asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați în cadrul instituției;

c) examinarea cazurilor de discriminare după criteriul de sex și de hărțuire sexuală, înaintate pentru examinare de către comitetul sindical al instituției;

d) persoanele supuse formelor discriminării după criteriul de sex au dreptul la repararea prejudiciului în condițiile stabilite de legislație;

e) pentru încălcarea prevederilor legislației în materie de egalitate între femei și bărbați, subiectele raporturilor juridice care au comis acțiuni de discriminare după criteriul de sex poartă răspundere conform legislației.

3. Interzicerea muncii forțate (obligatorii)

3.1. Munca forțată (obligatorie) este interzisă.

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

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

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

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

c) ca mijloc de menținere a disciplinei de muncă;

d) ca mijloc de pedeapsă pentru participare la grevă;

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

4. La munca forțată (obligatorie) se atribuie:

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

m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislația în vigoare;

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

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

2.1. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sînt recunoscute prin legislație. Orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.

3. Salariatul este obligat:

a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă, precum și atribuțiile sale de serviciu reflectate în Fișa postului, parte integră a CIM;

b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;

c) să respecte cerințele regulamentului intern al instituției, să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;

d) să respecte disciplina muncii;

d¹) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;

d²) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;

e) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;

f) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile instituției și ale altor salariați;

g) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului instituției;

g¹) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;

h) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit.

4. Cazurile de răspundere materială deplină a salariatului:

4.1. Salariatul poartă răspundere materială în mărime deplină a prejudiciului material cauzat din vina lui angajatorului în cazurile cînd:

a) Între salariat și angajator a fost încheiat un contract de răspundere materială deplină pentru asigurarea integrității bunurilor și altor valori care i-au fost transmise pentru păstrare sau în alte scopuri;

b) Salariatul a primit bunurile și alte valori spre decontare în baza unei procuri unice sau în baza altor documente unice;

c) Prejudiciul a fost cauzat în urma acțiunilor sale culpabile intenționate, stabilite prin hotărîre judecătorească.

d) Prejudiciul a fost cauzat de un salariat în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită în modul prevăzut;

e) Prejudiciul a fost cauzat prin lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a materialelor, semifabricatelor, produselor, producției, inclusiv în timpul fabricării lor, precum și a instrumentelor, aparatelor de măsurat, tehnicii de calcul, echipamentului de protecție și a altor obiecte pe care unitatea le-a eliberat salariatului în folosință;

f) În conformitate cu legislația în vigoare, salariatului îi revine răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă;

g) Prejudiciul a fost cauzat în afara exercițiului funcțiunii.

4.2. Conducătorii și adjuncții lor, șefii serviciilor contabile, contabililor-șefi, șefii de subdiviziuni și adjuncții lor poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:

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

IV. DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI RĂSPUNDEREA ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR.

1. Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului

1.1. Salariatul are dreptul:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d¹) la obținerea, la solicitare, a informațiilor cu privire la nivelurile de remunerare, defalcate în funcție de sex pentru categoriile de salariați care prestează muncă egală sau muncă de valoare egală;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- f) la informarea deplină și veridică, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție, privind condițiile de activitate, în special privind condițiile de retribuire a muncii, inclusiv salariul funcției sau cel tarifar, suplimentele, premiile și ajutoarele materiale (în cazul în care acestea fac parte din sistemul de salarizare al unității), periodicitatea achitării plăților și criteriile utilizate pentru stabilirea nivelurilor de salarizare;
- f¹) la informarea și consultarea privind situația economică a instituției, securitatea și sănătatea în muncă și privind alte chestiuni ce țin de funcționarea instituției, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la participare în administrarea instituției, în conformitate cu prevederile legale și cu contractul colectiv de muncă;
- k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

- a) Consumului ilicit de valori materiale și mijloace bănești;
- b) Irosirii (folosirii nejustificate) a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate unității;
- c) Ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești;
- d) Altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

4.3. Contractele cu privire la răspunderea materială integrală deplină a salariatului.

1. Contractul scris cu privire la răspunderea materială deplină poate fi încheiat de angajator cu salariatul care a atins vârsta de 18 ani și care deține o funcție sau execută lucrări legate nemijlocit de păstrarea, prelucrarea, vânzarea (livrarea), transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce i-au fost transmise.
2. Nomenclatorul funcțiilor și lucrărilor menționate la (1), precum și contractul tip cu privire la răspunderea materială individuală deplină, se aprobă de Guvern.

5. Drepturile și obligațiile angajatorului

5.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractele individuale de muncă cu salariații în modul și în condițiile stabilite de prezentul cod și de alte acte normative;
- b) să ceară salariaților îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului;
- c) să stimuleze salariații pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- c¹) să ofere salariaților care au copii cu vârsta de până la 3 ani servicii de îngrijire a acestora;
- d) să tragă salariații la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de legislația în vigoare;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele.

5.2. Angajatorul este obligat:

- a) să respecte clauzele prevăzute în prezentul Regulament;
- b) să respecte clauzele contractelor individuale de muncă;
- b¹) să aprobe și/sau să modifice statele de personal ale unității în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- c) să ofere salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă;
- d) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- e) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- f) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;
- f¹) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f²) să întreprindă măsuri de prevenire și combatere a discriminării după orice criteriu, a hărțuirii sexuale și a victimizării la locul de muncă;
- f³) să asigure condiții egale, pentru femei și bărbați, de îmbinare a obligațiilor de serviciu cu cele familiale;
- f⁴) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure remunerare egală pentru o muncă egală sau o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de contractele individuale de muncă;

i) să poarte negocieri colective și să încheie contractul colectiv de muncă, furnizând reprezentanților salariaților informația completă și veridică necesară în acest scop, precum și informația necesară controlului asupra executării contractului;

j) să informeze și să consulte salariații referitor la situația economică a instituției, la securitatea și sănătatea în muncă și la alte chestiuni ce țin de funcționarea unității, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a legislației în vigoare;

k) să îndeplinească la timp prescripțiile organelor de stat de supraveghere și control, să plătească amenzile aplicate pentru încălcarea actelor legislative și altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;

l) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

m) să creeze condiții pentru participarea salariaților la administrarea instituției în modul stabilit de legislația în vigoare;

n) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;

o) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;

p) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariaților în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de legislația în vigoare.

5.3. Cazurile de răspundere materială deplină a salariatului:

1. Salariatul poartă răspundere materială în mărime deplină a prejudiciului material cauzat din vina lui angajatorului în cazurile când:

h) Între salariat și angajator a fost încheiat un contract de răspundere materială deplină pentru asigurarea integrității bunurilor și altor valori care i-au fost transmise pentru păstrare sau în alte scopuri;

i) Salariatul a primit bunurile și alte valori spre decontare în baza unei procuri unice sau în baza altor documente unice;

j) Prejudiciul a fost cauzat în urma acțiunilor sale culpabile intenționate, stabilite prin hotărâre judecătorească.

k) Prejudiciul a fost cauzat de un salariat în stare de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică, stabilită în modul prevăzut;

l) Prejudiciul a fost cauzat prin lipsă, distrugere sau deteriorare intenționată a materialelor, semifabricatelor, produselor, producției, inclusiv în timpul fabricării lor, precum și a instrumentelor, aparatelor de măsurat, tehnicii de calcul, echipamentului de protecție și a altor obiecte pe care unitatea le-a eliberat salariatului în folosință;

m) În conformitate cu legislația în vigoare, salariatului îi revine răspunderea materială deplină pentru prejudiciul cauzat angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de muncă;

n) Prejudiciul a fost cauzat în afara exercițiului funcțiunii.

5.4. conducătorii și adjuncții lor, șefii, serviciilor contabile, contabililor-șefi, șefii de subdiviziuni și adjuncții lor poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:

a) Consumului ilicit de valori materiale și mijloace bănești;

b) Irosirii (folosirii nejustificate) a investițiilor, creditelor, granturilor, împrumuturilor acordate unității;

c) Ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte a valorilor materiale și a mijloacelor bănești;

d) Altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

5.5. Contractele cu privire la răspunderea materială integrală deplină a salariatului.

1. Contractul scris cu privire la răspunderea materială deplină poate fi încheiat de angajator cu salariatul care a atins vârsta de 18 ani și care deține o funcție sau execută lucrări legate nemijlocit de păstrarea, prelucrarea, vânzarea (livrarea), transportarea sau folosirea în procesul muncii a valorilor ce i-au fost transmise.
2. Nomenclatorul funcțiilor și lucrărilor menționate la (1), precum și contractul tip cu privire la răspunderea materială individuală deplină, se aprobă de Guvern.

VI. DISCIPLINA MUNCII

6.1. *Disciplina muncii* reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul Muncii, cu alte acte normative, cu convenția colectivă ramurală, cu contractul colectiv și cu cele individuale de muncă, cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al instituției.

6.2. Asigurarea disciplinei de muncă.

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

6.2.2. Stimulări

a) Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri;
- b) premii unice cu prilejul jubileelor, al sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, precum și cu alte ocazii;
- c) cadouri de preț;
- d) diplome de onoare;
- e) pentru succese deosebite în muncă, merite față de societate și față de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice), lor li se pot decerna premii de stat.

6.2.3. Modul de aplicare a stimulărilor

- a) Stimulările se aplică de către angajator după consultarea reprezentanților salariaților;
- b) Stimulările se consemnează într-un ordin și se aduc la cunoștință colectivului de muncă.

6.2.4. Avantajele și înlesnirile acordate salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă.

5.2.5. Salariaților care își îndeplinesc conștiincios și eficient obligațiile de muncă li se acordă, în mod prioritar, avantaje și înlesniri în domeniul deservirii social-culturale, locative și de trai (bilete în instituții balneosanatoriale, case de odihnă etc.). Acești salariați beneficiază, de asemenea, de dreptul prioritar la avansare în serviciu.

6.3. Sancțiuni disciplinare

6.3.1. Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) concedierea (în temeiurile prevăzute de CM la art.86 alin.(1) lit.g)-r).
- e) Micșorarea sau lipsirea totală de primărie sau de suplimentul la salariu pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță, la Decizia Comisiei.

Sancțiunea disciplinară se aplică de organul căruia i se atribuie dreptul de angajare a salariatului respectiv.

Pînă la aplicarea sancțiunii disciplinare angajatorul este obligat să ceară salariatului o explicație scrisă privind fapta comisă. Refuzul de a prezenta o explicație cerută se consemnează într-un proces verbal semnat de un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților.

6.3.2. Se interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei de muncă.

6.3.3. Pentru aceeași abatere disciplinară nu se poate aplica decît o singură sancțiune.

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

6.4. Procedura disciplinară.

5.4.1. Sancțiunea disciplinară se aplică de către șeful instituției, care are dreptul de angajare în funcție a salariatului respectiv.

(2) Salariaților care poartă răspundere disciplinară conform statutelor sau regulamentelor disciplinare și altor acte normative li se pot aplica sancțiuni disciplinare și de organele ierarhic superioare celor indicate la pct.5.4.1.

6.5. Modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare

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

6.5.2. În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși o lună. În cadrul anchetei, salariatul are dreptul să-și explice atitudinea și să prezinte persoanei abilitate cu efectuarea anchetei toate probele și justificările pe care le consideră necesare.

6.5.3. Termenele de aplicare a sancțiunilor disciplinare.

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

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

6.5.4. Aplicarea sancțiunii disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordinal șefului instituției, în care se indică în mod obligatoriu:

a) temeiurile de fapt și de drept ale aplicării sancțiunii;

b) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

c) organul în care sancțiunea poate fi contestată.

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

(3) Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată în condițiile art.355 al Codului Muncii.

6.5.5. Termenul de validitate și efectele sancțiunilor disciplinare

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