

APROBAT:

Şef Centru de Sănătate

Moşanu Aglaia



REGULAMENT

cu privire la condițiile de muncă prin cumul în cadrul
IMSP Centrul de Sănătate Costeşti

I. DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul privind condițiile de muncă prin cumul în cadrul **IMSP Centrul de Sănătate Costeşti** (în continuare – Regulament) este un act normativ intern, care reglementează particularitățile muncii prin cumul ale persoanei și este elaborat în conformitate cu Codul muncii și alte acte normative în vigoare.

Munca prin cumul reprezintă îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă și/sau prestări servicii.

Munca prin cumul poate fi prestată atât în cadrul aceleiași instituții, cât și în alte instituții. Salariații angajați prin cumul beneficiază de aceleași drepturi și garanții ca și ceilalți salariați din instituție.

Contractul individual de muncă prin cumul poate fi încheiat cu unul sau mai mulți angajatori, dacă aceasta nu contravine legislației în vigoare. Pentru încheierea contractului individual de muncă prin cumul nu se cere consimțământul angajatorului de la locul de muncă de bază. În contractul individual de muncă se va indica, în mod obligatoriu, că munca respectivă se prestează prin cumul.

II. DOCUMENTELE CARE SE PREZINTĂ LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIN CUMUL

La angajare, salariatul prezintă angajatorului următoarele acte:

- buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- documentul care atestă studiile sau pregătirea profesională - la angajarea prin cumul într-o funcție sau profesie care necesită cunoștințe speciale;
- certificatul medical - la angajarea la lucrări cu condiții de muncă grele, vătămătoare și/sau periculoase pentru încheierea contractului individual de muncă.

III. DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI A TIMPULUI DE ODIHNĂ LA LOCUL DE MUNCĂ PRIN CUMUL

Durata concretă a timpului de muncă și a timpului de odihnă la locul de muncă prin cumul se stabilește în contractul individual de muncă, ținându-se cont de prevederile Codului muncii și ale altor acte normative.

IV. SALARIZAREA CUMULARZILOR

Salarizarea cumularzilor se efectuează pentru munca realmente prestată sau timpul efectiv lucrat. Mărimea salariului tarifar sau a salariului funcției pentru cumularzi, precum și mărimea premiilor, a sporurilor, a adaosurilor și a celorlalte recompense, determinate de condițiile de salarizare, se stabilesc în contractul individual de muncă și nu pot depăși mărimile prevăzute pentru ceilalți salariați din instituție.

Remunerarea personalului prin cumul este efectuată în baza statelor de personal.

Particularitățile muncii prin cumul pentru categoriile de salariați se stabilesc în temeiul unui contract individual de muncă și a ordinului Directorului executiv.

Angajatorii, de comun acord cu reprezentanții salariaților, pot prevedea anumite restricții la prestarea muncii prin cumul numai pentru salariații cu anumite funcții, cu condiții și regim de muncă deosebite, a căror muncă prin cumul ar putea pune în pericol sănătatea sau securitatea procesului de muncă.

V. CONCEDIUL DE ODIHNĂ ANUAL AL SALARIAȚILOR CARE PRESTEAZĂ MUNCĂ PRIN CUMUL

Salariații angajați prin cumul beneficiază de aceleași drepturi și garanții ca și ceilalți salariați din instituția respectivă. Concediul anual de odihnă de 28 zile calendaristice, poate fi acordat salariatului concomitent cu concediul de odihnă anual de la locul de muncă de bază. Concediul suplimentar plătit se indică în contractul individual de muncă. Concediul pentru munca prin cumul se acordă conform duratei stabilite pentru funcția respectivă la instituție, indiferent de durata concediului la locul de muncă de bază. Salariatul beneficiază de un concediu suplimentar neplătit în cazul în care durata concediului la locul de muncă prin cumul este mai mică decât cea de la locul de muncă de bază. Plata indemnizației de concediu sau a compensației pentru concediul nefolosit se efectuează pornindu-se de la salariul mediu pentru funcția cumulată, determinat în modul stabilit de Guvernul Republicii Moldova.

VI. TEMEIURILE SUPLIMENTARE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU SALARIAȚII CARE PRESTEAZĂ MUNCĂ PRIN CUMUL

Pe lângă temeiurile generale de încetare a contractului individual de muncă, contractul încheiat cu salariatul care prestează muncă prin cumul poate înceta și în cazul încheierii unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita

profesia, specialitatea sau funcția respectivă ca funcție de bază (art.86 alin.(1) lit.s)) CM.

VII. INDEMNIZAȚIA DE ELIBERARE DIN SERVICIU A SALARIATULUI ANGAJAT PRIN CUMUL

La desfacerea contractului individual de muncă cu salariatul angajat prin cumul, în cazul încheierii unui contract individual de muncă cu o altă persoană care va exercita funcția respectivă ca funcție de bază, acestuia i se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu în mărimea salariului său mediu lunar.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Prevederile prezentului Regulament se aplică asupra personalului instituției. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării.

Elaborat: Andrușca Olga, inspector serviciu personal

II. DOCUMENTELE CARE SE PREZINTĂ LA ÎNCHIDEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIN CUMUL

- la rogator, salariatul prezintă următoarele documente:
- buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- documentul care atestă mutarea sa profesională - în angajare prin cumul într-o funcție sau profesie care necesită cunoștințe speciale;
- certificatul medical - în angajare la locul de muncă de natură grea;
- documente altele particulare pentru îndeplinirea sarcinilor individuale de muncă.