

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
AL
REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ
PUBLICĂ Centrul de Sănătate Rezina



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ПУБЛИЧНОЕ МЕДИКО-САНИТАРНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Резинский Центр Здоровья

str. Șciusev, nr. 5
MD- 5400, mun./or. Rezina,
Tel. +373(254) 2-31-53,
Fax. +373(254)2-35-98,
www.cmf-rezina.ms.md,
e-mail: cs.rezina@ms.md

ул. Щусева, № 5
MD- 5400, мун./г. Резина,
Тел. +373(254) 2-31-53,
Факс. +373(254)2-35-98,
www.cmf-rezina.ms.md,
e-mail: cs.rezina@ms.md

ORDIN

05 „noiembrie 2024

nr. 120

**“Cu privire la acordarea
compensației pentru cheltuielile
de transport (deplasarea tur-retur între domiciliu
și locul de muncă) lucrătorilor medico-sanitari și
farmaceutici din cadrul IMSP CS Rezina”**

În baza Ordinului Ministerului Sănătății nr.860 din 24.10.2024 cu privire la acordarea compensației pentru cheltuielile de transport (deplasarea tur-retur între domiciliu și locul de muncă) lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici, Regulamentului privind modul de stabilire și acordare a compensației pentru cheltuielile de transport (deplasarea tur-retur între domiciliu și locul de muncă) lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.706/2024, și în temeiul Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Centrul de Sănătate Rezina, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.998 din 15.12.2017

ORDON:

- De a institui Comisia de stabilire a dreptului la compensație cheltuielile de transport (deplasarea tur-retur între domiciliu și locul de muncă) lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici CS Rezina în următoarea componență:
 - Președintele comisiei – Silvia Popov, Șef CS Rezina
 - Membrii :
 - Corina Carp – Președintele Comitetului Sindical CS Rezina
 - Anastasia Mîțu – contabil-șef
 - Victor Ciobanu – Șef serviciu economico-financiar
 - Lilia Bolganschi – Inspectorul serviciu personal, secretar
- D-na Lilia Bolganschi – Inspectorul serviciu personal, a asigura:

- 2.1 recepționarea cererilor și declarației de proprie răspundere de la angajații medico-sanitari și farmaceutici cu dreptul la compensație pentru cheltuielile de transport conform modelului stabilit;
- 2.2 întocmirea listelor nominale a beneficiarilor privind compensații pentru cheltuielile de transport având temei cererile depuse conform pct.3 a Regulamentului privind modul de stabilire și acordare a compensației pentru cheltuielile de transport;
3. D-nul Victor Ciobanu, Șef serviciu economico-financiar, se obligă:
 - 3.1 solicitarea în baza listelor nominale a beneficiarilor, distanțele dintre localitatea de amplasare a Instituției și localitățile de amplasare a domiciliilor sau după caz a reședințelor temporare a lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici eligibili, cu drept la compensațiile pentru cheltuielile de transport;
 - 3.2 solicitarea în baza listelor nominale a beneficiarilor, tarifele aprobate la serviciile regulate de transport rutier de persoane, pentru categoria de confort II, de la instituțiile responsabile de stabilirea și aprobarea tarifelor în trafic raional;
 - 3.3 estimarea volumului mijloacelor financiare necesare pentru achitarea compensației pentru cheltuielile de transport, trimestrial fiecărui lucrător medico-sanitar și farmaceutic, cu dreptul la compensația nominalizată;
 - 3.4 prezentarea, pînă pe data de 10 a primei luni a trimestrului curent, solicitarea privind alocarea mijloacelor financiare conform anaxei nr.1;
4. D-na Anastasia Mîțu, contabil-șef, se obligă:
 - 4.1 achitarea lunară a compensațiilor pentru cheltuielile de transport, lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici, ținînd cont de numărul de zile/ture efectuate de acestea din luna precedentă, conform tabelului de pontaj;
 - 4.2 prezentarea pînă pe data de 10 a primei luni a trimestrului următor, Raport privind plata compensațiilor pentru cheltuielile de transport lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici conform anexei nr.2;
 - 4.3 repartizarea mijloacelor financiare transferați de către Ministerul Sănătății strict conform destinației;
5. D-na Lilia Bolganschi inspectorul serviciu personal, a aduce la cunoștință prevederile ordinului dat angajaților instituției;
6. D-nul Maxim Calugher, administrator SIAMP, a plasa ordinul dat pe pagina web a instituției în compartiment Resurse umane;
7. Controlul îndeplinirii prevederilor ordinului dat mi-l asum personal.

Șef IMSP CS Rezina



S. Popov