



COMITETUL SINDICAL AL SALARIAȚILOR UTM
2021 Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 168.

REGULAMENTUL **privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru repartizarea biletelor la** **tratamentul balneosanatorial salariaților UTM**

Aprobat la ședința
CS al salariaților UTM
PV nr. 34 din 13.12.2023

I. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru repartizarea biletelor la tratamentul balneosanatorial salariaților UTM (în continuare - Comisie) stabilește scopul, obiectivele, funcțiile, atribuțiile și modul de organizare a Comisiei.

1.2. Comisia este formată din reprezentanții administrației Universității Tehnice a Moldovei și Organizației Sindicale Primare a salariaților Universității Tehnice a Moldovei.

1.3. Comisia își desfășoară activitatea în baza prevederilor Hotărârii Nr. 290 din 19-04-2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la prestațiile în sistemul public de asigurări sociale pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă a asiguraților prin tratament balneosanatorial (Publicat : 27-04-2010 în Monitorul Oficial Nr. 62-63 art. 365).

1.4. Comisia are rolul de a coordona și de a facilita accesul membrilor sindicatului la facilitățile de odihnă și tratament balneosanatorial.

1.5. Scopul Comisiei include următoarele obiective:

- a) **asigurarea accesului la facilități de tratament balneosanatorial.** Identificarea și oferirea salariaților UTM a posibilității de a beneficia de facilități de tratament;
- b) **informarea.** Furnizarea de informații relevante despre beneficiile tratamentului balneosanatorial îndrumându-i pe salariații UTM către necesitatea punerii la evidență la tratamentul balneosanatorial la Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM.
- c) **monitorizarea și evaluarea serviciilor.** Asigurarea că serviciile oferite salariaților UTM sunt de calitate și respectă regulile necesare pentru a asigura o experiență benefică și sigură pentru aceștia.

II. Structura Comisiei

2.1. Componenta Comisiei este propusă de către Administrația UTM și de către Comitetului Sindical al salariaților UTM.

2.2. Comisia este formată din membrii administrației UTM și a CS al salariaților UTM, după următoarea structură:

- Președinte;
- Secretar;
- membri.

2.3. Președintele și secretarul Comisiei sunt aleși la prima ședință a Comisiei din membrii prezenți.

2.4. Durata mandatului membrilor Comisiei din partea CS al salariaților UTM este sincronizată cu durata mandatului de membru al CS al salariaților UTM.

2.5. În cazul absenței motivate a președintelui Comisiei este ales un vice-președinte din rândul membrilor Comisiei, care vor avea drepturi și obligații depline pe perioada de înlocuire a președintelui.

2.6. În cazul absenței motivate a secretarului Comisiei este ales un secretar interimar din rândul membrilor Comisiei, care vor avea drepturi și obligații depline pe perioada de înlocuire a secretarului Comisiei.

2.7. Ceilalți membri ai Comisiei care renunță binevol la calitatea de membru în Comisie sau au încetat raporturile de muncă cu UTM, vor fi înlocuiți în conformitate cu decizia Administrației UTM și a Comitetului Sindical al salariaților UTM.

2.8. Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui Comisiei.

2.9. Ședințele Comisiei sunt deliberative cu prezența a 2/3 din totalul membrilor Comisiei.

III. Organizarea activității Comisiei

3.1. Comisia este condusă de președintele Comisiei, care realizează următoarele atribuții:

- a) *conduce, organizează și coordonează activitatea Comisiei și este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor Comisiei;*
- b) *asigură realizarea repartizării foilor pentru tratamentul balneosanatorial;*
- c) *convoacă ședințe ordinare sau extraordinare a Comisiei;*
- d) *propune ordinea de zi a ședințelor Comisiei;*
- e) *conduce ședințele Comisiei;*
- f) *reprezintă Comisia în relațiile cu Administrația UTM și a CS al salariaților UTM.*

3.2. Membrii Comisiei realizează obiectivele Comisiei, prevăzute în prezentul Regulament și execută finalitatea scopului de activitate a Comisiei;

3.3. Membrii Comisiei sunt obligați să identifice în baza listelor de evidență beneficiarii foilor la tratamentul balneosanatorial;

3.4. Comisia este un organ colegial și adoptă deciziile prin vot;

3.5. Comisia își adoptă deciziile prin majoritate absolută de voturi;

3.6. Majoritatea absolută reprezintă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Comisiei;

3.7. În caz de paritate de voturi, procedura de votare se va repeta;

3.8. În exercitarea atribuțiilor, membrii Comisiei au următoarele obligații:

- a) *să realizeze în conformitate cu prezentul Regulament atribuțiile și să se abțină de la orice faptă care ar prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Comisiei, al UTM și al CS al salariaților UTM;*
- b) *să respecte normele de conduită profesională;*
- c) *să dovedească respect față de colegii din Comisie, să adopte o atitudine maxim constructivă și un comportament colegial în procesul de activitate;*
- d) *să respecte termenele pentru identificarea și raportarea despre beneficiarii foilor la tratamentul balneosanatorial;*
- e) *să îndeplinească și alte atribuții stabilite de Comisie.*

IV. Evidența biletelor de tratament și raportul privind eliberarea lor

4.1. Biletele de tratament sunt documente bănești care se contabilizează și se păstrează în modul stabilit de Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizații necomerciale, Planul de conturi contabile ale activității economico-financiare a entității economice, precum și de politica de contabilitate.

4.2. În cadrul Organizației Sindicale Primare a salariaților UTM, biletele se contabilizează în conturi extrabilanțiere.

4.3. Facturile aferente biletelor de tratament și registrele de evidență se păstrează de către Organizației Sindicale Primare a salariaților UTM în modul stabilit de Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007 și Instrucțiunea privind evidența, eliberarea, păstrarea și utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.294 din 17 martie 1998.

4.4. Registrele de evidență a biletelor se țin de persoana împuternicită din Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM, se numerotează și se șnuruiesc. Datele despre numărul filelor numerotate se înscriu pe ultima pagină a registrului și se autentifică de conducător prin semnătură și ștampilă.

4.5. În cazul în care administrația UTM sau Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM refuză primirea biletelor, aceasta va confirma faptul în scris.

4.6. Persoana împuternicită din cadrul Organizației Sindicale Primare a salariaților UTM înregistrează în registru intrarea și eliberarea biletelor la UTM. Datele despre fiecare bilet se înscriu în rând aparte.

4.7. Documentele, în temeiul cărora este eliberat biletul (cererea solicitantului, recomandarea medicală F. 0-70/e, decizia de eliberare a biletului) și cuponul detașabil, se capsează și se păstrează în mapă aparte împreună cu registrul de evidență a biletelor.

4.8. După tratament, asiguratul confirmă faptul utilizării biletului prin restituirea cuponului detașabil persoanei împuternicite de Organizația Sindicală

Primară a salariaților UTM în termen de 20 de zile, în baza căruia costul biletului se trece la cheltuieli curente.

4.9. În cazul nerestituirii cuponului detașabil în termen de 20 de zile, persoana împuternicită de Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM va solicita instituției prestatoare de servicii confirmarea în scris a faptului utilizării biletului respectiv.

4.10. În cadrul Organizației Sindicale Primare a salariaților UTM prețul biletelor, achiziționate din contul mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat, se trece la cheltuieli conform rapoartelor întocmite de persoana împuternicită de Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM, în baza cupoanelor detașabile prin care se confirmă utilizarea biletelor.

4.11. Persoana, împuternicită de Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM, întocmește, și până la data de 15 a lunii care urmează după trimestrul de gestiune, prezintă raportul la CSNR care a eliberat biletele.

4.12. Raportul se întocmește în baza înscrierilor din registrul de evidență a biletelor. La raport, Organizația Sindicală Primară a salariaților UTM anexează pe suport de hârtie și în formă electronică lista beneficiarilor de bilete, care se generalizează de CSNR sau CTAS.

V. Modul de repartizare a biletelor

5.1. Biletele se repartizează asiguraților în baza cererii depuse la Comitetul sindical al salariaților UTM, cu anexarea recomandării medicale (F.0-70/e) eliberate de medicul de familie.

5.2. Biletele se repartizează asiguraților de către Comisie, în baza listelor de evidență a beneficiarilor.

5.3. Decizia de repartizare a biletului se semnează de membrii Comisiei.

5.4. Se interzice eliberarea biletului persoanei asigurate din cadrul UTM, de către Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova, CSNR și organizațiile sindicale teritoriale.

5.5. Se interzice eliberarea biletelor în baza dispoziției personale a președintelui Comitetului sindical al salariaților UTM, conducerii UTM sau a persoanei împuternicite de administrația UTM.

5.6. Asigurații, care desfășoară activități în mai multe unități economice (prin cumul), își pot realiza dreptul la tratament balneosanatorial numai la locul de muncă de bază.

5.7. Asiguratului i se eliberează din contul bugetului asigurărilor sociale de stat cel mult un bilet o dată la trei ani consecutive.

5.8. Asiguratul care îndeplinește condițiile pentru obținerea biletului în temeiul mai multor acte normative, la alegere, va beneficia de bilet în baza unui singur act. Dreptul la bilet se acordă nu mai des decât o dată la trei ani calendaristici.

5.9. Biletele se repartizează asiguraților în stațiunea balneosanatorială sau în instituția specializată de reabilitare, profilul căreia corespunde cu profilul recomandat de medicul de familie. Asiguratul, care a refuzat biletul de tratament

propus în conformitate cu recomandarea medicului, se radiază din lista solicitanților, cu excepția cazurilor de refuz pe motiv de contraindicații medicale.

5.10. Biletele achiziționate din contul mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat pentru tratament cu cazare în stațiunea balneară sau instituția de reabilitare, se eliberează asiguraților cu perceperea a 20% din prețul lor.

5.11. Costul biletelor în mărime de 20% și 15% se achită nemijlocit de beneficiari în casieria stațiunii balneosanatoriale sau a instituției de reabilitare.

5.12. În biletul eliberat se înscrie numele, prenumele, datele buletinului de identitate sau ale pașaportului, IDNP al beneficiarului, locul de muncă și funcția acestuia, denumirea entității care a eliberat biletul, IDNO al acesteia și se semnează de persoana împuternicită. Semnătura pe bilet se confirmă prin aplicarea ștampilei entității respective. Nu se admite eliberarea biletului necompletat.

5.13. Beneficiarul confirmă primirea biletului prin semnarea personală în registrul de evidență a biletelor.

5.14. După primirea biletului, asiguratul se prezintă la medicul de familie pentru perfectarea fișei balneosanatoriale.

5.15. Nu se admite tratarea a două sau mai multe persoane care dețin un singur bilet, eliberarea din contul mijloacelor asigurărilor sociale a banilor în numerar pentru procurarea individuală a biletelor sau în calitate de compensare totală ori parțială a prețului biletului procurat personal de asigurat.

5.16. Se interzice perceperea plății pentru serviciul de eliberare a biletului sau vânzarea acestora persoanelor neasigurate.

VI. Exercițarea controlului și răspunderea pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament

6.1. Controlul privind corectitudinea și plenitudinea executării prevederilor prezentului Regulament se exercită de către Comisia mixtă din cadrul UTM și de organele abilitate cu drept de control.

6.2. Responsabilitatea privind eliberarea corectă a certificatelor medicale (F.0-70/e) pentru tratament balneosanatorial se pune în sarcina prestatorilor de servicii medicale.

6.3. Responsabilitatea pentru utilizarea corectă a biletelor se pune în sarcina Organizației Sindicale Primare a salariaților UTM.

6.4. Beneficiarul biletului poartă răspundere materială pentru obținerea biletului în temeiul documentelor falsificate, prin rambursarea costului biletului la contul CNSM și CNAS.

6.5. Persoana vinovată de prejudiciul material adus bugetului asigurărilor sociale de stat va restitui prețul deplin al biletului.

VII. Dispoziții tranzitorii și finale

7.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru odihnă și tratament balneosanatorial va fi completat ori de câte ori va fi necesar și se face prin decizia Comisiei și a CS al salariaților UTM.

7.2. Presentul Regulament întră în vigoare la data aprobării de către Comisie și CS al salariaților UTM.