



O R D I N

„29,, octombrie 2013

mun. Chișinău

nr. 337

**Privind aprobarea Regulamentului
cu privire la asigurarea de stat
obligatorie a unor categorii de
angajați cu statut special din cadrul
MAI**

Întru realizarea prevederilor art. 61 al Legii nr. 320 din 27.12.2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului,

O R D O N:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la asigurarea de stat obligatorie a unor categorii de

angajați cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, conform anexei.

2. Conducătorii subdiviziunilor Aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI:

- vor organiza studierea prezentului Regulament de către efectivul subordonat;
- vor asigura respectarea prevederilor acestuia în activitatea de serviciu.

3. Se abrogă ordinele MAI nr. 246 din 05.07.2004 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor provizorii cu privire la asigurarea obligatorie de stat a colaboratorilor organelor afacerilor interne” și nr. 415 din 13.11.2007 „Cu privire la modificarea componenței Comisiei MAI privind examinarea cazurilor de contractare a traumei și decesul în rîndurile colaboratorilor organelor afacerilor interne”.

4. Controlul executării prezentului ordin se atribuie Direcției generale resurse umane.

Ministru

Dorin RECEAN

Tabelul de repartizare se anexează

Şeful Direcţiei generale
resurse umane a MAI

Oleg BABIN

COORDONAT:

Şeful Direcţiei documentare a MAI

Angela LUPAN

Şeful interimar al Direcţiei generale
juridice a MAI

Viorel CERNĂUȚEANU

Şeful Direcţiei generale
economie şi finanţe a MAI

Sergiu ȚURCAN

Şeful Serviciului medical a MAI

Anatolie BULGAC

REGULAMENTUL

cu privire la asigurarea de stat obligatorie a unor categorii de angajați cu statut special din cadrul MAI

Capitolul I

Dispozițiile generale

1. În conformitate cu actele normative în vigoare, viața, sănătatea și capacitatea de muncă a funcționarilor publici cu statut special sînt supuse asigurării de stat obligatorii din bugetul de stat.

2. Regulamentul cu privire la asigurarea de stat obligatorie a unor categorii de angajați cu statut special din cadrul MAI (în continuare - Regulamentul) se aplică în privința unor categorii de angajați cu statut special din cadrul Aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, angajaților care întrunesc cerințele art. 68, alin. 1) al Legii nr. 320 din 27.12.2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului, studenților și cursanților instituțiilor de învățămînt ale MAI (în continuare – angajatul cu statut special) și reglementează temeiul, condițiile și modul de asigurare de stat obligatorie, legate de viața, sănătatea și capacitatea de muncă a acestor categorii de personal.

3. În sensul prezentului Regulament sunt definite următoarele noțiuni:

- 1) *maladie* – modificarea organică sau funcțională a echilibrului normal al organismului sub acțiunea factorilor nocivi, care depășesc rezervele compensatorii, procesul patologic care afectează organismul și cauzează pierderea temporară sau definitivă a capacității de muncă;
- 2) *rănire* – devitalizarea țesuturilor sau organelor cu schimbarea integrității lor și formarea unei plăgi ca urmare a acțiunii unui agent mecanic extern (plaga operatorie nu este cuprinsă în această noțiune);
- 3) *traumă* – schimbarea integrității anatomice a țesuturilor sau organelor cu dereglarea funcției lor, condiționată de acțiunea diferitor factori externi (mecanic, termic, chimic, ionizant etc.);
- 4) *contuzie* – lezarea organismului (starea patologică) însoțită de pierderea cunoștinței, tulburări cardiace sau respiratorii, determinată de acțiunea mecanică a unui corp, pe toată suprafața corpului sau pe o mare parte a lui, de variațiile bruște ale presiunii mediului extern ori de vibrații.

Capitolul II

Cazurile de asigurare a angajaților cu statut special

4. Sunt stabilite următoarele cazuri de asigurare a angajaților cu statut special:

- 1) decesul în legătură cu exercițiul funcțiunii sau ca urmare a unei răniri, traume, contuzii, schilodiri sau maladii (afecțiuni) în exercițiul funcțiunii;
 - 2) survenirea invalidității în exercițiul funcțiunii sau după încetarea serviciului, însă ca urmare a unei afecțiuni din perioada serviciului, în lipsa de temei pentru primirea pensiei de vechime în muncă;
 - 3) inaptitudinea ca urmare a unei răniri, traume, contuzii, schilodiri sau maladii (afecțiuni);
 - 4) rănire, traumă, contuzie, schilodire sau maladie (afecțiune) în exercițiul funcțiunii.
5. Se consideră aflarea angajaților cu statut special în exercițiul funcțiunii, în următoarele cazuri:
- 1) îndeplinirea obligațiilor de serviciu prevăzute de fișa postului și de alte acte normative;
 - 2) executarea serviciului în cazuri de urgență sau stare de alarmă;
 - 3) deplasarea spre și de la locul de serviciu, de tratament sau locul misiunii;
 - 4) aflarea pe teritoriul subdiviziunii sau organului afacerilor interne pe durata stabilită de orarul zilnic sau în orice timp, dacă aceasta este în interes de serviciu;
 - 5) executarea ordinului, dispoziției sau misiunii conducătorului;
 - 6) participarea la măsuri în domeniul prevenirii infracțiunilor și a contravențiilor, de asigurare a ordinii publice în timpul sau în afara orelor de program stabilite;
 - 7) aflarea în deplasare în interes de serviciu sau în concediu medical;
 - 8) îndeplinirea obligațiilor de stat sau obștești, cât și îndeplinirea unor misiuni speciale, chiar dacă aceste sarcini nu erau legate cu serviciul;
 - 9) apărarea vieții, sănătății, onoarei și demnității persoanei;
 - 10) participarea la acțiunile de prevenire și lichidare a consecințelor calamităților naturale, ale avariilor tehnogene și ale catastrofelor;
 - 11) infectarea la lucrul în focare cu boli infecțioase periculoase;
 - 12) arsuri și degerături în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu;
 - 13) aflarea în prizonierat sau în calitate de ostatic, dacă acesta nu a fost benevol și dacă angajatul aflat în prizonierat sau în calitate de ostatic nu a săvârșit infracțiuni împotriva Patriei;
 - 14) dispariția angajatului pînă la declararea lui ca dispărut sau anunțarea decesului în modul stabilit de legislație;
 - 15) alte acțiuni ale asiguratului recunoscute de către instanța de judecată ca fiind săvârșite în interesul societății și statului.
6. Se consideră aflarea angajatului cu statut special în afara exercițiului funcțiunii, în următoarele cazuri:
- 1) aflarea în permisie de la serviciu;
 - 2) aflarea în concediu, cu excepția celui medical;
 - 3) provocarea benevolă a stării de ebrietate alcoolică, narcotică sau toxică;
 - 4) comiterea faptelor socialmente periculoase prevăzute de legislație;
 - 5) acțiuni de sinucidere sau tentativei de sinucidere, dacă aceste acțiuni nu au fost provocate de o stare psihologică sau de acțiuni de determinare la sinucidere;

- 6) aflarea în afara locului de staționare a subdiviziunii / unității – la odihnă, în învoire sau concediu, ori se află fără învoire în afara locului de staționare a subdiviziunii / unității;
- 7) alte fapte ce nu au legătură cu îndeplinirea obligațiilor de serviciu, stabilite în cadrul anchetei de serviciu.

Capitolul III

Achitarea sumei de asigurare de stat obligatorie

7. Achitarea sumelor de asigurare de stat obligatorie se efectuează din contul bugetului de stat, în mod centralizat de către MAI, prin intermediul Oficiului Poștal de la locul de trai.

8. În cazul decesului angajatului cu statut special, survenit în legătură cu exercițiul funcțiunii sau ca urmare a unei mutilări (răniri, traume, contuzii) în legătură cu exercițiul funcțiunii, familiei celui decedat sau persoanelor întreținute de acesta li se plătește o indemnizație unică în mărime de 120 de salarii lunare, conform ultimei funcții deținute (de decedat). Timp de 5 ani din ziua decesului, persoanelor care s-au aflat la întreținerea angajatului cu statut special li se plătește o indemnizație lunară în mărime egală cu salariul lunar conform ultimei funcții deținute de acesta. La expirarea a 5 ani, se stabilește pensie în legătură cu pierderea întreținătorului. În cazul angajaților, a căror activitate este reglementată de legi speciale, mărimea indemnizației unice se stabilește în modul prevăzut de normele respective.

9. În cazul rănilor, traumelor, contuziilor, schilodirilor sau maladiilor (afecțiunilor) în legătură cu exercițiul funcțiunii, angajatului cu statut special i se plătește o indemnizație unică calculată din câștigul mediu pe ultimele 2 luni complete (înainte de survenirea cazului), conform ultimei funcții deținute, în dependență de gravitatea mutilării, în următoarele mărimi:

- 1) ușoară – 3 salarii lunare;
- 2) medie – 5 salarii lunare;
- 3) gravă – 7 salarii lunare.

Studentilor și cursanților instituțiilor de învățământ din cadrul MAI, se calculează ținându-se cont de salariu mediu anual pe republică.

10. În caz de eliberare din serviciu pe motiv de clasare ca fiind inapt pentru serviciu ca urmare a unei răniri, traume, contuzii, schilodiri sau maladii (afecțiuni) în exercițiul funcțiunii, angajatului cu statut special i se plătește o indemnizație unică determinată din calculul unui salariu mediu lunar pe parcursul ultimelor 6 luni pînă la survenirea cazului asigurat, pentru fiecare procent de pierdere a capacității profesionale, calculată conform ultimei funcții deținute.

11. În caz de invaliditate (dizabilitate) a angajatului cu statut special survenită în exercițiul funcțiunii sau după încetarea serviciului, însă ca urmare a unei afecțiuni din perioada serviciului, în lipsa de temei pentru primirea pensiei de vechime în muncă, pînă la restabilirea capacității de muncă, angajatului cu statut special i se plătește o compensație lunară, raportată la salariul lunar conform ultimei funcții deținute, în următoarele proporții:

- 1) de 100% - pentru gradul I de invaliditate (dizabilitate severă);
- 2) de 80% - pentru gradul II de invaliditate (dizabilitate accentuată);
- 3) de 60% - pentru gradul III de invaliditate (dizabilitate medie).

12. Angajatul cu statut special care primește compensația prevăzută de pct.11 nu beneficiază concomitent de pensia de invaliditate.

Capitolul IV

Actele necesare pentru stabilirea asigurării de stat obligatorii

13. În caz de **deces** se întocmesc următoarele acte:

- 1) actul de expertiză medico-legală cu aprecierea alcoolului în sânge și urina cadavrului (în original);
- 2) cererea personală vizînd plata indemnizației unice de la familia celui decedat sau persoanelor întreținute;
- 3) copia certificatului de deces a asiguratului;
- 4) certificatul de salarizare, conform ultimei funcții;
- 5) încheierea pe rezultatele anchetei de serviciu referitor la circumstanțele decesului;
- 6) certificatul despre componența familiei;
- 7) copia adeverinței de căsătorie;
- 8) copia adeverinței de naștere a copiilor;
- 9) certificatul de la locul de studii a copiilor;
- 10) copia buletinului de identitate a persoanei întreținute (după caz);
- 11) calculul vechimii în muncă;
- 12) extrasul din ordin despre excludere din listele efectivului;
- 13) certificatul de moștenire autentificat de notar (după caz);
- 14) foaie de însoțire către Direcția resurse umane din cadrul autorității competente.

14. În cazul decesului angajatului cu statut special în exercițiul funcțiunii, de indemnizație de deces beneficiază:

- 1) copiii angajatului care, la momentul decesului acestuia:
 - au vîrsta de pînă la 18 ani sau au împlinit această vîrstă, dar fără a depăși vîrsta de 23 de ani, dacă își continuă studiile la instituții de învățămînt secundar, mediu de specialitate și superior, cursuri de zi;
 - sînt încadrați în una din categoriile dizabilității, indiferent de vîrstă;
- 2) soțul angajatului, care la momentul decesului acestuia:
 - este încadrat într-un grad de invaliditate;
 - a atins vîrsta de pensionare;
- 3) soțul sau unul din părinții angajatului decedat, sau o altă persoană care, la momentul decesului asiguratului, nu lucrează și are în îngrijire copii ai asiguratului sub vîrsta de 3 ani.

[Legea asigurării 756/24.12.99](#)

15. În cazul rănilor, traumelor, contuziilor, schilodirilor sau maladiilor (afecțiunilor) contractate în exercițiul funcțiunii se întocmesc următoarele acte:

- 1) cererea personală pentru plata sumei aferente cazului asigurat, semnată de către persoana asigurată, cu indicarea adresei de la domiciliul;
- 2) actul despre circumstanțele contractării traumei, întocmit în 3 zile din momentul înregistrării cazului în modul stabilit (înregistrarea fiind efectuată în 24 de ore), semnat de persoana responsabilă, aprobat de conducătorul subdiviziunii și autentificat prin sigiliul ștampilei;

- 3) încheierea cu privire la circumstanțele contractării traumei pe rezultatele anchetei de serviciu;
- 4) certificatul privind salariul lunar conform ultimei funcții deținute;
- 5) certificatul privind gravitatea mutilării (ușoară, medie, gravă), eliberată de către Centrul de medicină legală;
- 6) certificatul de boală;
- 7) xerocopie buletinului de identitate;
- 8) confirmările martorilor (cel puțin 2);
- 9) foaie de însoțire către Direcția resurse umane din cadrul autorității competente.

16.În caz de **eliberare** din serviciu ca fiind inapt pentru serviciu ca urmare a rănirii, traumei, contuziei, schilodirii sau maladiei (afecțiunii) în exercițiul funcțiunii se întocmesc următoarele acte:

- 1) cererea personală privind plata indemnizației unice;
- 2) certificatul de salarizare pe ultimele 6 luni până la survenirea cazului;
- 3) decizia Comisiei medicale centrale a MAI;
- 4) actul sau încheierea de serviciu ce confirmă faptul contractării traumei în exercițiul funcțiunii;
- 5) copia buletinului de identitate;
- 6) foaie de însoțire către Direcția resurse umane din cadrul autorității competente;
- 7) certificatul privind stabilirea procentului de pierdere a capacității profesionale.

17.În caz de stabilire a gradului de **invaliditate (dizabilitate)** se întocmesc următoarele acte:

- 1) cererea personală privind plata compensației lunare, cu indicarea adresei de la domiciliul;
- 2) cotorul certificatului de la Consiliul de expertiză medicală a vitalității;
- 3) decizia Comisiei medicale centrale a MAI;
- 4) certificatul privind salariul lunar conform ultimei funcții deținute;
- 5) copia buletinului de identitate;
- 6) foaie de însoțire către Direcția resurse umane din cadrul autorității competente.

18.Evidența tuturor cazurilor privind asigurarea de stat obligatorie a unor categorii de angajați cu statut special din cadrul MAI se efectuează în Registrul de evidență (înstituit în fiecare subdiviziune, înregistrat în secretariat, numerotat, cusut și sigilat) a cazurilor privind contractarea traumelor (răniri, traume, contuzii, schilodiri sau maladii, afecțiuni); invaliditate; motiv de clasare ca urmare a unei mutilări (răniri, traume, contuzii) sau decesul. În Registru sunt incluse următoarele date:

- 1) numărul de ordine și data înregistrării cazului;
- 2) datele persoanei care a contractat trauma (NPP, funcția, gradul special);
- 3) timpul și locul contractării traumei;
- 4) circumstanțele producerii incidentului;
- 5) numărul de ieșire a materialului.

19.Atribuțiile serviciilor resurse umane / persoanelor desemnate în vederea examinării cazurilor privind asigurarea de stat obligatorie a angajaților cu statut special:

- 1) înregistrarea cazului din momentul aducerii la cunoștință, în Registrul menționat în pct.18;

- 2) întocmirea Actului despre circumstanțele contractării rănirii, traumei, contuziei, schilodirii sau maladii (afecțiunii), în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cazului (înregistrarea cazului se efectuează în 24 de ore) în Registrul de evidență menționat în pct. 1), conform prevederilor ordinului nr. 61/11 din 11 februarie 2009 și înregistrarea acestuia în Registrul de evidență a traumelor;
- 3) expedierea materialelor către Centrul de Medicină Legală al Ministerului Sănătății (mun. Chișinău sau filialele Sud, Nord) pentru efectuarea expertizei medico-legale și stabilirea gravității mutilării;
- 4) efectuarea anchetei de serviciu, întocmirea materialelor necesare;
- 5) asigurarea evidenței și înregistrarea tuturor cazurilor de asigurare;
- 6) întocmirea notelor informative conform pct.25.

20.În cazul producerii rănilor, traumelor, contuziilor, schilodirilor, maladiilor (afecțiunilor), angajatul:

informează, în timp de 24 ore de la producerea incidentului, șeful nemijlocit, după caz conducerea subdiviziunii, despre contractarea traumei pentru a fi înregistrat cazul în modul stabilit, prezentînd în acest scop un raport explicativ către conducător.

21.Conducătorul subdiviziunii / conducătorul nemijlocit al angajatului care a contractat trauma dispune unui subaltern efectuarea anchetei respective de serviciu.

22.În fiecare caz, în scopul stabilirii circumstanțelor contractării traumei și acumulării materialelor necesare, conducătorul subdiviziunii dispune efectuarea anchetei de serviciu în baza raportului angajatului traumat sau, după caz, a șefului nemijlocit a celui care a contractat trauma ori în baza altor informații despre incident.

23.Ancheta de serviciu se desfășoară în termen de 30 zile de la momentul înregistrării cazului și se finalizează cu întocmirea încheierii de serviciu care este semnată de persoanele care efectuează cercetarea conform competențelor atribuite în dependență de locul de serviciu al angajatului, se coordonează cu Direcția generală resurse umane a MAI, Direcția generală juridică a MAI, Direcția generală economie și finanțe a MAI, Serviciul medical al MAI și se aprobă de către ministrul afacerilor interne.

24.Termenul anchetei de serviciu poate fi prelungit de către conducătorul subdiviziunii pînă la finalizarea tratamentului și efectuarea examinării medico-legale.

25.La finele anului autoritățile administrative și instituțiile MAI remit în adresa Direcției generale resurse umane a MAI notele informative despre cazurile stipulate în Capitolul III al Regulamentului.