



**Aprobat**  
**proces-verbal al ședinței Consiliului**  
**pentru Dezvoltare Strategică Instituțională**  
**nr.7 din 28 decembrie 2018**

**Coordonat**

**Avizat pozitiv**

**proces-verbal al ședinței biroului**  
**Comitetului Sindical al angajaților**

**decizia Senatului**  
**USMF „Nicolae Testemițanu”**

**Nr.7 din 17 decembrie 2018**

**nr. 17/6 din 20 decembrie 2018**

**Regulamentul privind remunerarea muncii, stimularea și acordarea ajutorului**  
**material angajaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae**  
**Testemițanu”**

**I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament privind remunerarea muncii, stimularea și acordarea ajutorului material angajaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003, Codul educației nr.152 din 17.07.2014, Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270 din 23.11.2018, Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002, Hotărârea Guvernului nr.1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ de stat care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr.304 din 22.04.2016, Convenția Colectivă (nivel de ramură) pe anii 2018-2021, Contractul colectiv de muncă la nivel de Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” pentru anii 2018-2021, alte acte legislative și normative în vigoare care determină principiile economice, juridice și organizatorice ale retribuirii muncii, stimulării și acordării de ajutor material.

2. Regulamentul stabilește modul și condițiile de remunerarea muncii, stimularea și acordarea ajutorului material angajaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare – Universitatea), ținând cont de volumul, sarcina, calitatea, complexitatea muncii, gradul de răspundere pe care îl implică lucrul efectuat, precum și pentru rezultatele muncii, calitățile profesionale și performanțele individuale ale



salariaților, aflați în relații de muncă cu Universitatea în baza contractelor individuale de muncă.

3. Regulamentul este elaborat în scopul promovării calității muncii și stimulării materiale, susținerii și sporirii calității progresului în procesul didactico-științific și încurajarea muncii productive, a inițiativei, în vederea consolidării și dezvoltării prestigiului și imaginii Universității.

4. Prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile pentru toți salariații din subdiviziunile Universității și pentru angajator.

5. Regulamentul urmărește implementarea unui sistem de salarizare echitabil, atractiv, competitiv și flexibil pentru selectarea, dezvoltarea și stimularea personalului calificat, capabil să reflecte performanța profesională în domeniul de activitate.

6. Angajatorul se obligă să întreprindă acțiuni pentru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și de convențiile Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova.

## II. Noțiuni utilizate în prezentul Regulament

7. În înțelesul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

a) **angajator** – Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, care angajează salariații în baza Contractului individual de muncă, încheiat conform Codului muncii al Republicii Moldova;

b) **salariat**- persoană fizică care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu stabilit în Contractul individual de muncă;

c) **grilă de salarizare**- o formă de ierarhizare a salariilor de bază aferente funcțiilor și categoriilor de calificare. Grila de salarizare este structurată pe grade și clase de salarizare;

d) **grad de salarizare**- un anumit nivel în cadrul grilei de salarizare, căruia îi corespunde un interval de clase de salarizare cu un set de coeficienți de salarizare și care acoperă un grup de funcții de valoare similară conform ierarhiei rezultate în urma evaluării funcțiilor, care realizează activități comparabile din punct de vedere managerial și/sau operațional;

e) **clasă de salarizare**- nivelul de poziționare distinctă a funcției în ierarhia generală a funcțiilor din grila de salarizare, căruia îi corespunde un coeficient de salarizare;

f) **coeficient de salarizare**- o expresie numerică a clasei de salarizare. Pe baza coeficientului este calculat salariul de bază pentru fiecare funcție;

g) **funcție similară**- funcție de același fel din cadrul aceleiași sau din altă instituție, care implică aceleași condiții de studii, nivel de responsabilitate, complexitate și condiții de muncă;

h) **funcție temporar absentă** – funcție al cărei titular lipsește de la lucru pe o perioadă de pînă la 60 de zile calendaristice, în caz de boală sau traumatism, concediu de studii, concediu



neplătit, detașare la alt loc de muncă, sau pe perioada stabilită de legislație în cazul concediului de maternitate, când salariaților li se păstrează locul de muncă, iar raporturile de serviciu nu au fost suspendate;

i) **funcție temporar vacantă** – funcție cu al cărei titular au fost suspendate raporturile de serviciu /contractul individual de muncă sau al cărei titular a fost detașat ori, după caz, asigură interimatul unei funcții de conducere;

j) **treaptă de salarizare** - nivelul salariului de bază al funcției raportat la vechimea în muncă;

k) **salariu de bază**- element din partea fixă a remunerației lunare la care are dreptul personalul din Universitate, corespunzător clasei de salarizare stabilite, în funcție de categoria de calificare, vechime în muncă, nivelul instituției la care se prestează activitatea în corespundere cu anexele la prezentul Regulament;

l) **salariu lunar**- retribuirea bănească care include salariul de bază și toate sporurile, premiile și alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariul de bază corespunzător fiecărei categorii de personal;

m) **valoarea de referință** – este valoarea corespunzătoare coeficientului de salarizare 1 din grila de salarizare, care se stabilește în legea bugetului de stat pentru anul respectiv și se reexaminează în modul stabilit;

n) **stimulare** – acțiune de a face să crească energia, randamentul, activitatea profesională a salariatului.

### III. Condițiile de remunerare și stimulare a muncii

8. Administrarea sistemului de remunerare și stimulare a muncii angajaților Universității este asigurată de rectorul Universității. Salariul în partea lui fixă și cea variabilă se stabilește în limitele și în condițiile prevăzute în prezentul Regulament și anexele la acesta, prin ordinul rectorului, cu încadrarea în resursele financiare și statele de personal aprobate anual.

9. Sursa de plată a salariului se constituie din următoarele mijloace financiare:

- alocate de beneficiarul de servicii/fondator - Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale pentru serviciile educaționale acordate de Universitatea în baza contractului semnat cu acesta, în scopul pregătirii cadrelor de specialitate conform Planului (Comenzii de Stat);

- alocate din contul bugetului de stat pentru activități de cercetare-inovare, obținute prin concurs, organizat de structura abilitată;

- provenite din taxele de studii sau instruire aplicate studenților ciclurilor I și II, studii integrate, masteranzilor, studenților-doctoranzi, rezidenților, medicilor secundari clinici, postdoctoranzilor, precum și din cursurile de formare profesională continuă;

- obținute de la prestarea serviciilor cercetare-inovare, efectuate la comandă în bază de contract, precum și în baza proiectelor de cercetare-dezvoltare internaționale;



- obținute din servicii prestate și lucrări executate contra plată conform nomenclatorului aprobat în modul stabilit;
- din veniturile provenite de la darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică aflate în gestiunea Universității;
- alte venituri conform prevederilor legale.

**10. Salariul lunar al personalului pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru, este constituit din:**

**1) partea fixă, compusă din:**

- salariul de bază, corespunzător funcției deținute, categoriei de calificare și vechimii în muncă, după caz;
- sporul lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic;
- spor lunar pentru deținerea titlului onorific;

**2) partea variabilă, care cuprinde:**

- sporul de performanță;
- sporuri cu caracter specific.

**Suplimentar la cele menționate, personalul va beneficia, după caz, de:**

- sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
- sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte și/sau pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus;
- premii unice;
- ajutorul material.

**11. Stabilirea salariului de bază:**

(1) Salariul de bază se stabilește conform coeficienților de salarizare prevăzuți în Tabelele nr.1-nr.6 la prezentul Regulament, în raport cu funcția deținută, nivelul de studii, categoria de calificare, vechimea în muncă sau treapta de salarizare în condițiile prezentului Regulament.

(2) Clasele de salarizare și coeficienții de salarizare prevăzuți în Tabelele nr.1-6 la prezentul Regulament corespund treptei de salarizare I și nivelului de studii și/sau de calificare necesar pentru ocuparea funcției, după caz.

(3) Fiecărei funcții îi corespund 6 trepte de salarizare corespunzătoare perioadelor de vechime în muncă legate de profilul de activitate (specialitate), cu excepția rectorului Universității.

(4) Salariul de bază pentru rectorul Universității se stabilește corespunzător clasei de salarizare și coeficientului de salarizare indicate în Tabelul nr.2 la prezentul Regulament.

(5) Treptele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă legată de profilul de activitate (specialitate) sunt:

a) Treapta I - de la 0 la 2 ani - îi corespunde clasa de salarizare indicată pentru funcția respectivă conform Tabelelor nr. 2 - 6 la prezentul Regulament.

b) Treapta II - de la 2 la 5 ani - se adaugă 2 clase de salarizare succesive suplimentar față de clasa de salarizare prevăzută pentru treapta I.



- c) Treapta III - de la 5 la 10 ani - se adaugă 3 clase de salarizare.
- d) Treapta IV - de la 10 la 15 ani - se adaugă 4 clase de salarizare.
- e) Treapta V - de la 15 la 20 de ani - se adaugă 5 clase de salarizare.
- f) Treapta VI - peste 20 de ani - se adaugă 6 clase de salarizare.
- (6) Modul de determinare a perioadei de vechime în muncă, precum și atribuirea personalului la o nouă treaptă se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018.
- (7) Persoanele care nu au absolvit nivelul necesar de studii pentru ocuparea funcției beneficiază de salariul de bază, prevăzut de prezentul Regulament pentru această funcție, redus cu 5 clase de salarizare succesive.
- (8) Persoanele care ocupă funcții de adjunct, locțiitor, cu excepția funcțiilor care se regăsesc expres în Tabelele nr. 2-6, beneficiază de salariul de bază, determinat în condițiile prezentului Regulament, redus cu 4 clase de salarizare succesive față de clasa de salarizare indicată pentru conducătorul ierarhic superior.
- (9) Personalul didactic, personalul științifico-didactic și științific care ocupă funcții de conducere a unei subdiviziuni interne (decan, prodecan, șef catedră/departament/centru didactic, director de școală doctorală, șef centru de cercetare/secție, șef laborator de cercetare) sau care asigură suplinirea obligațiilor de conducător de practică beneficiază de majorarea clasei de salarizare de la 2 până la 6 clase succesive față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice și științifice în modul stabilit de prezentul Regulament. Majorarea respectivă se aplică diferențiat, ținând cont de mărimea și nivelul subdiviziunii conduse și de funcția de conducere deținută.
- (10) Clasele de salarizare pentru profesori universitari și conferențieri universitari, prevăzute în Tabelul nr.2, se stabilesc persoanelor care au titluri științifico-didactice corespunzătoare.
- (11) Personalului științifico-didactic și didactic care nu are titlu didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar, dar care deține aceste funcții pe un termen de până la 5 ani i se micșorează clasa de salarizare cu 2 clase succesive față de clasele de salarizare ce corespund funcțiilor prevăzute pentru profesorii universitari și conferențierii universitari titulari.
- (12) Clasa de salarizare ale masteranzilor se stabilește cu o reducere de 2 clase succesive față de clasa de salarizare prevăzută în Tabelul nr. 2 pentru asistentul universitar.
- (13) Personalul științifico-didactic, pentru suplinirea obligațiilor de șef doctorat, postdoctorat, secundariat și masterat, i se majorează clasa de salarizare în funcție de efectiv, după cum urmează:
- până la 100 de studenți-doctoranzi, medici secundari, masteranzi – cu 2 clase succesive față de clasa de salarizare corespunzătoare funcției științifico-didactice;
  - mai mult de 100 de studenți-doctoranzi, medici secundari, masteranzi – cu 3 clase succesive față de clasa de salarizare corespunzătoare funcției științifico-didactice.
- (14) Pentru conducerea grupelor studențești, personalului științifico-didactic i se



majorează clasa de salarizare cu o clasă față de cea corespunzătoare funcției de bază.

(15) Clasa de salarizare pentru pedagogul social din cămine se stabilește cu o reducere de 3 clase succesive față de clasa de salarizare prevăzută în Tabelul nr. 2 pentru funcția respectivă.

(16) Salariul de bază se calculează prin înmulțirea valorii de referință stabilite cu coeficientul de salarizare corespunzător clasei de salarizare pentru funcția respectivă, determinată în condițiile prezentului Regulament, cu rotunjirea pînă la 10 lei în favoarea salariatului.

(17) La determinarea salariului de bază se aplică valoarea corespunzătoare coeficientului de salarizare 1,0, aprobată anual pentru angajații cu funcții similare din sectorul bugetar.

(18) Pentru stabilirea coeficienților de salarizare aferenți și determinarea salariului de bază se utilizează grila de salarizare stipulată în Tabelul nr.1 al prezentului Regulament.

(19) Funcțiile și clasele de salarizare pentru personalul științifico-didactic, didactic, didactic auxiliar, personalul cu funcții de specialitate și cu funcții complexe (de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc) se stabilesc conform Tabelelor nr.2-6 din prezentul Regulament.

**12.** Sporurile lunare obligatorii care intră în partea fixă sau partea variabilă a salariului, după caz, sunt:

- pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic;
- deținerea titlului onorific;
- de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
- sporuri pentru munca suplimentară, pentru orele prestate în afara duratei normale a timpului de muncă sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor postului;
- pentru munca de noapte acordat în modul și în mărimile stabilite potrivit prevederilor Codului muncii.

(1) **Sporul lunar pentru titlul științific și/sau științifico-didactic** se acordă:

- în mărime de 1100 lei – personalului științifico-didactic din instituții, care deține titlul științific de doctor habilitat și/sau titlul științifico-didactic de profesor universitar, și/sau titlul științific de profesor cercetător;

- în mărime de 600 lei – personalului științifico-didactic din instituții, care deține titlul științific de doctor și/sau titlul științifico-didactic de conferențiar universitar, și/sau titlul științific de conferențiar cercetător;

- în mărime de 50% din cwantumurile stabilite la subpct. 1) și 2) – personalului din alte domenii de activitate care deține titlul științific de doctor habilitat sau doctor în științe în specialitatea ce corespunde obligațiilor funcției și care desfășoară muncă științifico-metodică în specialitate.

Sporul lunar pentru titlul științific și/sau științifico-didactic se acordă proporțional timpului lucrat în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă sau ale unei norme didactice la locul desfășurării activității științifice sau științifico-didactice.





(2) **Sporul lunar pentru titlul onorific** se stabilește persoanelor distinse cu titluri onorifice, după cum urmează:

- „Artist al Poporului”, „Maestru în Artă” – în mărime de 200 de lei;
- „Emerit”, „Om Emerit”, „Maestru al Literaturii”, „Meșter-Faur”, „Maestru Emerit al Sportului” – în mărime de 100 de lei;
- „Maestru Internațional al Sportului”, „Mare Maestru Internațional” – în mărime de 50 de lei;
- „Maestru al Sportului” – în mărime de 30 de lei.

Sporul lunar pentru titlul onorific se plătește în sumă fixă doar la locul de muncă de bază și se stabilește pentru un singur titlu, cel mai înalt, cu condiția exercitării unei funcții corespunzătoare profilului.

(3) **Sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile** se stabilește în funcție de gradul de nocivitate a lucrărilor îndeplinite, conform rezultatelor atestării locurilor de muncă, corespunzător cu timpul efectiv lucrat în aceste condiții.

Mărimea sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilește în conformitate cu cadrul normativ.

(4) **Sporul pentru orele de muncă prestate în afara duratei normale a timpului de muncă** sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor postului se stabilește în modul, condițiile și mărimile reglementate de prevederile Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003. Prevederile pct. dat nu se aplică persoanelor salarizate prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții.

(5) Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22.00 și 6.00 beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de timp de un spor în mărime de 50% din salariul de bază pe unitate de timp, în condițiile stabilite la art.103 și 159 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

#### IV. Plăți stimulatorii

13. În conformitate cu prevederile art.160 al Codului muncii și pct. 23 din Hotărârea Guvernului nr.1234 din 12.12.2018, suplimentar la sporurile lunare indicate în pct.12 al prezentului Regulament, personalul Universității va beneficia, după caz, de următoarele sporuri lunare cu caracter specific, care se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus, complexitatea activității, pentru timpul lucrat în aceste condiții:

(1) **Sporurile la salariu cu caracter specific** prezintă un instrument cu ajutorul căruia se asigură stimularea și recompensarea anumitor activități complexe și specifice, ce încurajează activitatea unor subdiviziuni/categorii de salariați, care realizează principiile de echitate, coerență și echilibru în sensul tratării egale și a remunerării egale pentru munca de valoare egală.



(2) Sporurile cu caracter specific reglementate de prezentul Regulament se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus, complexitatea activității, pentru timpul lucrat în aceste condiții.

(3) Conform prezentului Regulament personalul Universității va beneficia, după caz, de următoarele sporuri lunare cu caracter specific:

- spor lunar pentru complexitatea și specificul instruirii cadrelor medicale și farmaceutice în mărime fixă, acordat diferențiat personalului științifico-didactic și didactic, inclusiv cu funcții de conducere în corespundere cu complexitatea disciplinelor, după cum urmează:

- din cadrul catedrelor clinice în mărime maximă de 1500 lei;
- din cadrul catedrelor fundamentale/teoretice și medico-biologice în mărime maximă de până la 3000 lei.

- spor lunar pentru lucrul curativ stabilit personalului științifico-didactic și didactic, inclusiv cu funcții de conducere și cercetătorilor care activează la bazele clinice ale catedrelor universitare amplasate în instituțiile medico-sanitare, medico-sociale și a altor tipuri de persoane juridice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 42 din 12.01.2006 cu privire la clinica Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” care se stabilește în funcție de gradul îndeplinirii obiectivelor de bază ale Clinicii Universitare în mărime de până la 0,75 din salariul de funcție al medicilor stabilit în conformitate cu vechimea în muncă în specialitate din instituțiile în care activează Clinica. Lista catedrelor și mărimea sporului se determină în baza rapoartelor prezentate anual către 1 decembrie a anului în curs și se aprobă de către Senatul Universității pentru anul viitor. Personalului didactic și științifico-didactic nou angajat, la propunerea șefului de catedră, i se poate stabili sporul nominalizat în mărimea maximă de până la 50 la sută din norma medicului pe o perioadă de până la 3 luni, ulterior – conform gradului de îndeplinire;

- sporul lunar pentru condiții specifice de activitate legate de predarea disciplinelor în limbi internaționale stabilit personalului științifico-didactic și didactic. Sporul se stabilește individual pentru fiecare salariat în funcție de numărul de ore de predare în limbi internaționale, ținând cont de nivelul de cunoaștere a limbilor străine;

- spor lunar pentru complexitatea și specificul activității universității (asigurarea proceselor logistice, de suport, etc.), acordat personalului științifico-didactic și didactic, didactic auxiliar, cu funcții de specialitate, inclusiv de conducere, cu funcții complexe (de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc). Sporul se stabilește în funcție de cantitatea, calitatea, complexitatea muncii, gradul de răspundere pe care îl implică lucrul efectuat, precum și pentru rezultatele muncii, calitățile profesionale ale salariaților. Sporul se stabilește individual pentru fiecare angajat la începutul anului calendaristic prin ordinul rectorului, în baza propunerilor înaintate de către conducătorii subdiviziunilor;

- spor specific unic stabilit pentru realizarea unor activități, sarcini și atribuții deosebite acordat angajaților universității, pe timpul efectuării lor;

- spor specific pentru realizarea planului financiar, în cazul supraîndeplinirii lui,





acordat personalului profesoral-didactic, didactic și medical implicat în acordarea serviciilor medicale și stomatologice contra plată conform metodologiei aprobate de actele normative interne;

- spor lunar în mărime de 1000 lei acordat cadrelor didactice și de cercetare tinere (până la vârsta de 35 ani), pentru motivare, menținere și dezvoltarea potențialului uman al Universității;

(4) Funcțiile și mărimea sporurilor cu caracter specific se stabilesc prin Ordinul Rectorului.

(5) Sporurile cu caracter specific se acordă în funcție de resursele financiare disponibile, pot fi micșorate/anulate pe parcursul anului în caz de insuficiență a mijloacelor financiare sau schimbarea condițiilor pentru care au fost stabilite.

**14. Sporul de performanță** are drept scop stimularea individuală, precum și a subdiviziunilor întregi, de a obține rezultate optime în activitate. Mijloacele necesare pentru acordarea sporului de performanță se planifică anual în modul stabilit de actele normative în vigoare. Sporul se stabilește în conformitate cu prevederile Regulamentului respectiv aprobat pe Universitate.

(1) Personalului nou angajat, pentru munca efectuată calitativ i se poate stabili sporul de performanță, conform evaluării efectuate după expirarea perioadei de probă.

**15.** Sporurile cu titlu de stimulare nu se stabilesc salariaților angajați temporar, la lucrări sezoniere și prin cumul, excepție având personalul științifico-didactic, didactic și unii specialiști la decizia Rectorului, conform solicitării argumentate din partea conducătorului subdiviziunii. Personalului nou angajat i se pot stabili sporuri cu caracter specific la solicitarea șefului de subdiviziune.

## V. Modul de stabilire a premiilor și ajutorului material

**16.** În funcție de mijloacele financiare disponibile pentru retribuirea muncii, Rectorul este în drept să acorde salariaților **premiu unic** cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Quantumul premiului unic, în fiecare caz în parte, nu va depăși salariul de bază al persoanei premiate. Quantumul premiilor unice acordate pe parcursul unui an nu va depăși 3 salarii de bază.

(1) Premiile se acordă salariaților angajați titular, luându-se în considerație aportul în muncă a fiecărui salariat, cu condiția activității la data acordării premiului cel puțin 6 luni în perioada anului în curs.

(2) Premiarea se efectuează diferențiat, în baza rezultatelor activității fiecărui salariat. Temei pentru acordarea premiului pot servi rapoarte de activitate și alte documente, ce dovedesc rezultatele activității angajaților pentru perioada respectivă.

(3) În scopul premierii, conducătorii de subdiviziuni prezintă Comisiei, materiale privind activitatea angajaților pentru perioada respectivă până la data de 1 al lunilor: aprilie,



iunie și octombrie, cu propuneri de premiere pentru fiecare angajat și cu referire la procesul-verbal al ședințelor în cadrul subdiviziunilor.

(4) În scopul stabilirii mărimii premiei, la ședința subdiviziunii vor participa majoritatea membrilor acesteia, cu prezența nemijlocită a reprezentantului sindical al subdiviziunii. Procesul-verbal al ședinței subdiviziunii urmează să fie semnat de către toți salariații subdiviziunii, care au participat la ședință și prezentat responsabilului din cadrul Departamentului Resurse umane.

(5) Cuantumul premiilor se stabilește de Comisia pentru acordarea premiilor și a ajutorului material (în continuare Comisie), luându-se în considerație aportul în muncă a fiecărui salariat, prezentat în mărime procentuală conform deciziei ședinței subdiviziunii.

(6) Premiul poate fi redus sau anulat salariaților care în perioada de raportare au desfășurat o activitate profesională ineficientă, necorespunzătoare. Salariatul, care a înregistrat încălcări și neajunsuri pentru care a fost sancționat disciplinar conform legislației în vigoare, va fi lipsit integral de premiu.

(7) Salariatul/salariații, din cadrul subdiviziunii structurale universitare, din vina căruia/căroră subdiviziunea a îndeplinit defectuos indicii de activitate va/vor fi lipsiți integral de premiu.

**17.** Rectorul este în drept să acorde salariaților **ajutorul material** în modul stabilit de articolul 165<sup>1</sup> al Codului muncii și contractul colectiv de muncă, care prevede acordarea ajutorului material, pe lângă indemnizația de concediu, din mijloacele financiare ale Universității, conform posibilităților economico-financiare, ținându-se cont de aportul de muncă a salariatului, proporțional timpului efectiv lucrat.

(1) În cazul acordării concediului de odihnă anual cu avans, ajutorul material convenit se va acorda până la sfârșitul anului calendaristic în ordinea stabilită.

(2) Mărimea unui ajutor material acordat la concediu nu poate depăși suma salariului lunar, ținându-se cont de sporurile stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Salariații, care nu sunt membrii de sindicat, care au aplicat sancțiuni disciplinare nu pot beneficia de ajutor material acordat la concediu.

(4) Salariații pot beneficia și de ajutor material suplimentar, care li se va acorda în caz de:

- a) calamități naturale, când a avut de suferit patrimoniul angajatului;
- b) maladii complicate, care necesită tratament îndelungat și costisitor;
- c) accident de muncă;
- d) deces al unui membru apropiat de familie (tata, mama, soția, soțul, copiii)sau chiar al angajatului însuși;
- e) pentru îmbunătățirea situației materiale al angajatului;
- f) alte cazuri, conform deciziei Comisiei.

(5) Temei pentru examinarea cazurilor referitor la acordarea ajutorului material suplimentar servesc următoarele documente:



- a) cererea salariatului (obligatoriu cu viza și propunerea conducătorului desubdiviziune);
- b) certificatul de la autoritatea publică locală referitor la prejudiciul cauzat în urma calamităților naturale;
- c) certificatul de deces;
- d) certificat medical;
- e) alte documente la solicitarea Comisiei.

**18.** Primele, precum și ajutorul material, cu excepția celui stabilit la concediu, se acordă salariaților Universității în baza deciziei Comisiei pentru acordarea premiilor și ajutorului material, instituite prin ordinul rectorului.

(1) Deciziile Comisiei se perfectează sub formă de procese-verbale. În cazul în care un membru nu este de acord cu decizia Comisiei, el are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

(2) Pentru premiarea personalului și acordarea ajutorului material ședințele Comisiei se organizează odată în lună/trimestru, precum și la necesitate sau în cazuri excepționale.

(3) Premiul și ajutorul material se acordă prin ordinul rectorului întocmit în baza procesului-verbal al Comisiei.

(4) Premiarea personalului și acordarea ajutorului material se efectuează în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, în limitele fondului de salarizare și în mărimea alocațiilor prevăzute în acest scop, precum și din cota economisită din acest fond. Pentru acordarea ajutorului material pot fi utilizate anual mijloace în limitele unui fond mediu lunar de salarizare.

(5) Premiul și ajutorul material se acordă pentru anul curent de muncă și nu poate fi transferat pe anul următor.

(6) Nu se acordă premiul și ajutorul material salariaților angajați pentru perioada îndeplinirii unor lucrări temporare sau a unei anumite lucrări, celor angajați prin cumul și a celor aflați în perioada de probă.

(7) În cazuri excepționale salariații angajați prin cumul pot fi premiați pentru rezultatele generale ale muncii în baza demersului argumentat al conducătorului subdiviziunii.

(8) Litigiile ce țin de aplicarea prezentului Regulament se consideră litigii de muncă și se soluționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**19.** Sporul de performanță, sporurile cu caracter specific, premiile unice, precum și ajutorul material pentru Rectorul Universității se stabilesc de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în calitate de fondator, la inițiativa Senatului universitar și Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.

(1) Cuantumul lunar total al salariului Rectorului se limitează la mărimea încincită a salariului mediu lunar constituit în ansamblu pe Universitate în perioada de la începutul anului până la luna gestionară.

(2) În cuantumul total al salariului Rectorului pasibil limitării la mărimea încincită a salariului mediu lunar pe Universitate, nu se includ premiile unice, plata salarială pentru



activitatea didactică, pentru participare în proiecte de cercetare și cele finanțate din surse externe.

**20.** Sporurile cu caracter specific și premiile unice pot fi acordate numai după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatorii de servicii, lucrări, alți contractori.

## **VI. Salarizarea angajaților în condiții speciale**

**21.** Personalul Universității poate asigura exercitarea cu caracter temporar (interimatul) a unei funcții de conducere.

(1) Interimatul unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate/numite, cu acordul scris a acesteia, care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere, dacă în acte normative speciale nu se prevede altfel.

(2) Asigurarea interimatului funcției de conducere poate fi efectuată pentru o perioadă de maxim 6 luni, care poate fi prelungită, cu acordul scris al persoanei care asigură interimatul, cu încă 6 luni, dacă în acte normative speciale nu se prevede altfel.

(3) În perioada interimatului, persoana are dreptul la salariul de bază corespunzător funcției de conducere exercitate temporar, stabilit în condițiile punctului 11 al prezentului Regulament și beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

**22.** Posturile vacante și temporar vacante care nu au putut fi ocupate prin concurs pot fi ocupate prin cumul de către persoane din Universitate sau din altă instituție numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază.

**23.** 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 distinct, cu respectarea situațiilor de incompatibilitate cu funcția de bază deținută, dispuse prin legi speciale.

**24.** Salarizarea cumularzilor se efectuează în conformitate cu condițiile prevăzute de prezentul Regulament pentru ceilalți salariați din Universitate, pentru munca realmente prestată sau timpul efectiv lucrat.

**25.** Suplimentele pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar vacante se stabilesc personalului de conducere și de execuție (cu excepția personalului didactic), prin act administrativ al Rectorului, în limita economiei de mijloace din fondul de salarizare al Universității. Cuantumul suplimentelor menționate nu va depăși 100% din salariul de bază corespunzător treptei I de salarizare, stabilit pentru funcția vacantă și/sau temporar vacantă, precum și pentru funcția temporar absentă.

**26.** În cazul cumulării atribuțiilor unei funcții de către mai mulți angajați, cuantumul suplimentului de plată pentru cumulare se stabilește proporțional volumului lucrărilor executate de fiecare din ei, în limitele salariului de bază stabilit pentru funcția cumulată. Lista profesiilor cumulate nu se limitează.

**27.** Nu se permite personalului cu funcții de conducere și corpului profesoral cumularea atribuțiilor altor funcții în orele lor de program, cu excepția cazurilor stabilite de legislație.



28. Nu se plătesc suplimente pentru executarea de către locțiitorii titulari a obligațiilor funcțiilor de conducere, în lipsa provizorie a acestora.

29. În cazul îndeplinirii obligațiilor funcției de conducere temporar absent de către angajatul care nu este locțiitor titular, fără a exercita obligațiile funcției de bază, persoanei în cauză i se plătește salariul lunar stabilit pentru funcția conducătorului absent.

30. Volumul de muncă al cadrelor didactice, didactice auxiliare și științifico-didactice nu trebuie să depășească 1,25 normă didactică.

În cazul asigurării insuficiente cu cadre, Rectorul Universității poate stabili cadrelor didactice, didactice auxiliare și științifico-didactice un volum maxim de lucru de până la 1,5 normă didactică.

31. Personalului de conducere din Universitate, inclusiv Rectorului se permite să desfășoare activitatea didactică în timpul orelor de program în limita de până la 0,5 din norma didactică. Nu se permite personalului de conducere, inclusiv Rectorului cumularea atribuțiilor altor funcții în orele de program.

Aprobarea volumului suplimentar de ore se va efectua prin emiterea unui Ordin de către Rector în baza Deciziei Senatului, cu indicarea obiectului, numărului suplimentar de ore și perioada pentru care este valabil ordinul.

32. Personalul didactic și științifico-didactic poate fi salariat prin plata cu ora sau prin cumul. Calcul salariului pe oră pentru personalul antrenat în activitatea didactică în toate ramurile economiei naționale se efectuează conform Normelor aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018.

## VII. Dispoziții speciale și tranzitorii

33. În cazul în care, pentru unii salariați din Universitate, salariul de bază lunar calculat începând cu 1 decembrie 2018 pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă este mai mic decât salariul mediu lunar calculat anterior intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 și a prezentului Regulament, acestora li se va plăti diferența de salariu calculată conform prevederilor **Regulamentului** privind modul de calculare a salariului mediu lunar luat în calcul la stabilirea diferenței de salariu și plăților compensatorii pentru angajații Universității de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu”.

34. Premiul anual pentru rezultatele activității din anul 2018 se va acorda angajaților care au beneficiat de premii anuale până la intrare în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 și a prezentului Regulament, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 180 din 11.03.2013 cu privire la plata premiului anual personalului din unitățile bugetare.





### VIII. Dispoziții finale

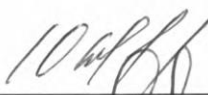
35. Salariul stabilit angajatului este confidențial și garantat.
36. Remunerarea muncii salariaților se efectuează în raport direct cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și cu nivelul de pregătire profesională și rezultatele activității economico-financiare ale Universității.
37. Plățile salariale se efectuează în limitele fondului de salarizare aprobat anual, conform legislației în vigoare.
38. Toate plățile de stimulare se acordă în baza ordinului rectorului Universității.
39. În prezentul Regulament se pot introduce completări și modificări, după coordonarea cu Comitetul Sindical al angajaților Universității, orientate spre ridicarea nivelului de retribuire a muncii, ținând cont de posibilitățile financiare reale ale Universității.
40. Situațiile neprevăzute de prezentul Regulament se coordonează și se soluționează de persoanele responsabile în acest sens, cu aprobarea Rectorului și în conformitate cu legislația în vigoare.
41. Nivelul de salarizare a personalului se va examina anual, se vor formula și prezenta propuneri de perfecționare a remunerării muncii în conformitate cu legislația în vigoare.
42. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu 1 decembrie 2018.
43. În cazul în care funcția deținută nu se regăsește în tabelele la prezentul Regulament, încadrarea persoanei se va face prin asimilarea funcției conform Clasificatorului Ocupațiilor al Republicii Moldova la grupa respectivă.
44. Prezentul Regulament poate fi modificat în ordinea stabilită în cazul modificării legislației în vigoare din domeniul salarizării, respectând aceleași etape de aprobare.
45. Anexele la prezentul Regulament sunt parte integrantă a acestuia.

Rector, Academician al AȘM,  
dr. hab. șt. med., profesor universitar

  
\_\_\_\_\_ Ion Ababii

Coordonat:

Prorector pentru activitate didactică

  
\_\_\_\_\_ Olga Cernețchi

Prorector pentru activitate financiară și  
administrativă

  
\_\_\_\_\_ Victoria Craveț


Departamentul Economie, Buget și Finanțe

  
\_\_\_\_\_ Svetlana Lupașco


Departamentul Evidență și Gestiune  
Contabilă

  
\_\_\_\_\_ Parascovia Becciev

Departamentul Juridic

  
\_\_\_\_\_ Tatiana Novac

Departamentul Resurse Umane

  
\_\_\_\_\_ Oleg Galbur

Departamentul Audit Intern (*consiliere*)

  
\_\_\_\_\_ Olga Iurco



Tabelul nr.1

Grila de salarizare

Grad	Clasa	Coef.	Grad	Clasa	Coef.	Grad	Clasa	Coef.	Grad	Clasa	Coef.	Grad	Clasa	Coef.
1	1	1,00	4	27	1,72	6	53	2,97	8	79	5,11	10	105	8,80
1	2	1,02	4	28	1,76	6	54	3,03	8	80	5,22	10	106	8,98
1	3	1,04	4	29	1,80	6	55	3,09	8	81	5,33	10	107	9,17
1	4	1,06	4	30	1,83	6	56	3,16	8	82	5,44	10	108	9,37
1	5	1,09	4	31	1,87	6	57	3,23	8	83	5,55	10	109	9,57
1	6	1,11	4	32	1,91	6	58	3,29	8	84	5,67	10	110	9,77
1	7	1,13	4	33	1,95	6	59	3,36	8	85	5,79	10	111	9,97
1	8	1,16	4	34	1,99	6	60	3,43	8	86	5,91	11	112	10,19
2	9	1,18	4	35	2,04	6	61	3,51	8	87	6,04	11	113	10,40
2	10	1,21	5	36	2,08	6	62	3,58	8	88	6,17	11	114	10,62
2	11	1,23	5	37	2,12	6	63	3,66	8	89	6,30	11	115	10,85
2	12	1,26	5	38	2,17	6	64	3,73	9	90	6,43	11	116	11,07
2	13	1,29	5	39	2,21	7	65	3,81	9	91	6,57	11	117	11,31
2	14	1,31	5	40	2,26	7	66	3,89	9	92	6,70	11	118	11,55
2	15	1,34	5	41	2,31	7	67	3,98	9	93	6,85	11	119	11,79
2	16	1,37	5	42	2,36	7	68	4,06	9	94	6,99	11	120	12,04
3	17	1,40	5	43	2,41	7	69	4,14	9	95	7,14	11	121	12,29
3	18	1,43	5	44	2,46	7	70	4,23	9	96	7,29	11	122	12,55
3	19	1,46	5	45	2,51	7	71	4,32	9	97	7,44	12	123	12,82
3	20	1,49	5	46	2,56	7	72	4,41	9	98	7,60	12	124	13,09
3	21	1,52	5	47	2,62	7	73	4,51	9	99	7,76	12	125	13,37
3	22	1,55	5	48	2,67	7	74	4,60	9	100	7,93	12	126	13,65
3	23	1,58	6	49	2,73	7	75	4,70	9	101	8,09	12	127	13,94
3	24	1,62	6	50	2,79	7	76	4,80	10	102	8,26	12	128	14,23
3	25	1,65	6	51	2,84	7	77	4,90	10	103	8,44	12	129	14,53
4	26	1,69	6	52	2,90	8	78	5,00	10	104	8,62	12	130	15,00



Tabelul nr.2

**Funcțiile, clasele și coeficienții de salarizare ale personalului științifico-didactic, didactic și științific, inclusiv cu funcții de conducere**

Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de salarizare
<b>Personalul științifico-didactic și didactic din învățământul superior</b>		
<i>1.1. Funcții de conducere</i>		
Rector:		
instituție de categoria I	114	10,62
instituție de categoria II	109	9,57
instituție de categoria III	104	8,62
Secretar științific	89	6,30
Decan	87	6,04
Director al școlii doctorale/de masterat	87	6,04
Președinte al consiliului științific	85	5,79
Șef catedră/Departament	83	5,55
<i>1.2. Funcții de execuție</i>		
Profesor universitar	78	5,00
Conferențiar universitar	75	4,70
Lector universitar	70	4,23
Asistent universitar	61	3,51
Formator	78	5,00
Maestru de instruire	61	3,51
Antrenor	61	3,51
Psiholog	52	2,97
Pedagog social	39	2,21
<b>Personal științific</b>		
<i>1.1. Funcții de conducere</i>		
Șef secție/centru de cercetare	80	5,22
Șef laborator de cercetare	79	5,11
<i>1.2. Funcții de execuție</i>		
Consultant științific	73	4,51
Cercetător științific principal	73	4,51
Cercetător științific coordonator	70	4,23
Cercetător științific superior	65	3,81
Cercetător științific	60	3,43
Cercetător științific stagiar	57	3,23

**Note:**

Personalul didactic, personalul științifico-didactic și științific care ocupă funcții de



conducere a unei subdiviziuni interne (decan, prodecan, șef catedră/departament/centru didactic, director de școală doctorală, șef centru/secție/laborator de cercetare/secretar științific din cadrul subdiviziunii științifice) beneficiază de majorarea clasei de salarizare față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice și științifice, după cum urmează:

- Decan, șef centru de instruire și șef departament didactic – cu 6 clase successive față de clasa ce corespunde funcției didactice sau științifico-didactice;
- Șef catedră, șef centru/laborator științific cu peste 20 funcții didactice, științifico-didactice/științifice – cu 5 clase successive față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice/științifice;
- Șef catedră, șef centru/laborator științific cu 15 - 20 funcții didactice, științifico-didactice/științifice – cu 4 clase successive față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice/științifice;
- Prodecan, șef catedră, șef centru/laborator științific cu 10 - 15 funcții didactice, științifico-didactice/științifice – cu 3 clase successive față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice/științifice;
- Șef catedră, șef centru/laborator științific cu până la 10 funcții didactice, științifico-didactice/științifice – cu 2 clase successive față de clasa ce corespunde funcției didactice, științifico-didactice/științifice;
- Secretar științific al unei subdiviziuni științifice - cu o clasă succesivă față de clasa ce corespunde funcției științifico-didactice sau științifice.

Prevederile prezentului punct se aplică pentru toată perioada de activitate în care personalul didactic, științifico-didactic și științific ocupă funcția de conducere pentru care a fost ales, prin concurs, la data intrării în vigoare a prezentului Regulament. Funcțiile de conducere, ocupate prin concurs, desfășurate ulterior intrării în vigoare a prezentului Regulament, vor fi salarizate conform tabelului 2.

Directorului Școlii de masterat cu un efectiv de până la 100 de masteranzi clasa de salarizare i se micșorează cu 2 clase succesive față de clasa de salarizare stabilită în tabelul nr. 2.

Unitatea pentru funcțiile de conducere (decan, prodecan, șef de departament/catedră, director de școală doctorală, președintele Consiliului științific, șef secție/centru de cercetare, șef laborator de cercetare) se stabilește anual, prin decizia Senatului, reieșind din mărimea, nivelul și alte criterii cu referire la subdiviziunea condusă.



Tabelul nr.3

**Funcțiile, clasele și coeficienții de salarizare ale personalului didactic auxiliar și de deservire din învățământ și știință**

	<b>Denumire funcție</b>	<b>Clasa de salarizare</b>	<b>Coeficient de salarizare</b>
<b>Personal didactic auxiliar și de deservire</b>			
<i>1.1. Funcții de conducere</i>			
	Șef secție	61	3,51
	Șef centru	58	3,29
	Șef serviciu	55	3,09
	Conducător practică de producție	52	2,90
	Șef laborator	44	2,46
<i>1.2. Funcții de execuție</i>			
	Metrolog	49	2,73
	Inspector	49	2,73
	Laborant superior	40	2,26
	Laborant metodist	40	2,26
	Laborant	36	2,08
	Asistent de laborator	12	1,26
<b>Centre și cabinete metodice</b>			
<i>1.1. Funcții de conducere</i>			
	Șef centru/cabinet metodic	70	4,23
<i>1.2. Funcții de execuție</i>			
	Metodist principal/coordonator	61	3,51
	Metodist superior	58	3,29
	Metodist	55	3,09





Tabelul nr.4

Funcțiile, clasele și coeficienții de salarizare ale personalului  
din cadrul Bibliotecii Științifice Medicale

Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de ierarhizare
1	2	3
<i>1.1. Funcții de conducere</i>		
Director (șef)	78	5,0
Șef secție	65	3,81
Șef sector	46	2,56
Bibliotecar principal	45	2,51
Bibliograf principal	45	2,51
<i>1.2. Funcții de execuție</i>		
Bibliotecar	36	2,08
Bibliograf	36	2,08
Supraveghetor muzeu	15	1,23

**Note:**

1. Pentru stimularea și sporirea calității muncii personalului Bibliotecii științifice medicale se efectuează atestarea profesională, cu conferirea categoriei de calificare superioară/coordonator, I, II sau III.

Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare se aprobă de către ministerul responsabil de elaborarea și promovarea politicii în domeniile respective.

Clasele de salarizare indicate în tabel se aplică personalului care ocupă aceste funcții și nu au nicio categorie de calificare.

Clasa de salarizare pentru personalul căruia, în urma atestării profesionale, i-au fost conferite categorii de calificare se stabilește prin majorare, după cum urmează:

- cu o clasă succesivă față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare III;
- cu 2 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare II;
- cu 4 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare I;
- cu 6 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară – pentru deținerea categoriei de calificare superioară sau coordonator.



Tabelul nr.5

**Funcțiile, clasele și coeficienții de salarizare ale personalului medical și auxiliar  
din cadrul Centrelor universitare medicale**

Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de ierarhizare
<b>1.1. Funcții de conducere</b>		
Director/șef centru (medic)	61	3,51
<b>1.2.1. Personal cu studii superioare</b>		
<b>1.2. Funcții de execuție</b>		
Medic (de toate specialitățile) pentru instituția de categoria III	72	4,41
Farmacist	65	3,81
Kinetoterapeut	61	3,51
<b>1.2.2. Personal cu studii profesionale tehnice</b>		
Tehnician-dentist	46	2,56
Statistician medical	46	2,56
Laborant radiolog	46	2,56
Farmacist, farmacist-laborant	46	2,56
Asistent medical	46	2,56
Laborant	41	2,31
Tehnician	34	1,99
<b>1.2.3. Personal cu studii medii (medical inferior)</b>		
Farmacist inferior	30	1,83
Infirmier	26	1,69
Dezinfectiionist, aparatist de sterilizare	26	1,69
Registrator (medical)	24	1,62

**Note:**

1. Pentru medici și conducătorii subdiviziunilor care nu ating indicii prevăzuți pentru categoria III, clasa de salarizare se stabilește cu o reducere de 2 clase succesive față de cea indicată pentru medici și conducătorii instituțiilor raportate la categoria III.

2. Clasa de salarizare stabilită în tabel pentru medici, inclusiv pentru cei cu funcții de conducere, pentru personalul medical cu studii medii speciale și farmaciști, precum și pentru alt personal indicat în tabel, cărora li se conferă categorie de calificare, se aplică pentru personalul care deține categoria de calificare superioară.

Pentru cei care dețin categoria de calificare I, clasa de salarizare se stabilește cu o reducere de 2 clase succesive față de cea stabilită în tabel, iar pentru cei care dețin categoria de calificare II – clasa de salarizare stabilită în tabel se reduce cu 4 clase succesive față de cele stabilite în tabel.

Pentru personalul fără categorie de calificare care ocupă funcțiile indicate în tabel cărora li se conferă categorii de calificare, clasa de salarizare se reduce cu 6 clase succesive față de cea indicată în tabel.

Clasa de salarizare în funcție de categoria de calificare se stabilește pentru activitatea în funcția pentru care a fost conferită categoria și se actualizează la reconfirmarea nivelului de pregătire profesională a persoanei. În cazul retrogradării sau al retragerii categoriei de calificare în urma atestării ordinare, clasa de salarizare se va revizui în funcție de noua categorie de calificare deținută de persoană.



3. Clasele de salarizare pentru medicii, farmaciștii și personalul medical cu studii profesionale tehnice în funcții de conducere (șef secție/serviciu/laborator/subdiviziune, medic/asistent medical principal/ superior, asistent medical-șef) se majorează față de clasele de salarizare indicate pentru aceste funcții în tabel, în dependență de subdiviziune și nivelul de responsabilitate managerială, după cum urmează:

- în cadrul Centrului Farmaceutic Universitar pentru farmacist-diriginte - cu 6 clase, pentru șef secție/filială, cu 2-4 clase;
- în cadrul Centrului Stomatologic Universitar pentru toate funcțiile de conducere - cu 2 clase.

4. Clasa de salarizare pentru medicii rezidenți antrenați în supravegherea de stat a sănătății publice și/sau în acordarea asistenței medicale se stabilește la nivelul funcției „Farmacist” fără vechime, în funcție de activitatea și/sau sarcina curativă îndeplinită.

5. Volumul maxim de lucru prin cumul pentru medici și personalul medical cu studii profesionale tehnice se stabilește în limita a 0,5 funcție.

6. În funcție de specificul de activitate al subdiviziunii, clasa de salarizare corespunzătoare funcțiilor indicate în tabelul din prezenta anexă se majorează cu 5 clase succesive față de cele prevăzute în anexă pentru funcții similare – pentru personalul din subdiviziuni și/sau laboratoarele radiologice.



Tabelul nr.6

**Funcțiile, clasele și coeficienții de salarizare ale personalului cu funcții complexe de specialitate, de deservire tehnică, auxiliar și muncitorești**

Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de ierarhizare
1	2	3
<b>1.1. Funcții de conducere</b>		
Contabil-șef - Șef departament	78	5,00
Șef departament	78	5,00
Director Școala auto	78	5,00
Inginer-programator-șef	78	5,00
Șef direcție tehnologii informaționale	75	4,70
Șef laborator	75	4,70
Șef centru/campus studentesc/direcție din alte domenii	70	4,23
Șef secție tehnologii informaționale	70	4,23
Șef secție tehnologii informaționale	68	4,06
Șef secție alte domenii	65	3,81
Șef serviciu tehnologii informaționale	65	3,81
Șef serviciu alte domenii	61	3,51
Redactor-șef	61	3,51
Inginer-șef, metrolog-șef	61	3,51
Energetician-șef	61	3,51
Constructor-șef	61	3,51
Șef atelier	49	2,73
Șef garaj	49	2,73
Șef secție exploatare imobile	49	2,73
Șef sector: șef stat major, șef vivariu, șef de producere	46	2,56
Șef serviciu exploatare imobile	44	2,46
Șef gospodărie	44	2,46
Șef cantină	39	2,21
Șef serviciu administrativ	36	2,08
Mecanic-șef	36	2,08
Șef arhivă, șef muzeu	36	2,08
Șef birou, conducător club sportiv	36	2,08
Șef cancelarie/audiență/secretariat	36	2,08
Șef cămin	36	2,08
Șef depozit	36	2,08
Șef secretariat	36	2,08
Șef stație telefonică	36	2,08
Șef expediție / expediție	34	1,99
Șef sală de audiențe/ lectură	34	1,99
Șef punct asistență tehnică	32	1,91
Bucătar șef	32	1,91
Șef instalații	30	1,83
Șef ospătărie	30	1,83



Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de ierarhizare
1	2	3
Șef spălătorie	30	1,83
<b>1.2. Funcții de execuție</b>		
Auditor intern principal	72	4,41
Auditor intern superior	70	4,23
Auditor intern	65	3,81
Jurist	61	3,51
Administrator rețea de calculatoare principal	61	3,51
Redactor tehnic	61	3,51
Administrator rețea de calculatoare superior	55	3,09
Administrator rețea de calculatoare	49	2,73
Analist, expert proiect	49	2,73
Economist principal/coordonator	58	3,29
Economist superior/categoria I	55	3,09
Economist	49	2,73
Inginer principal/coordonator	61	3,51
Inginer superior/categoria I	55	3,09
Inginer, bioinginer medical, inginer securității muncii	49	2,73
Inginer-programator	58	3,29
Programator principal/coordonator	61	3,51
Programator superior/categoria I	55	3,09
Programator	49	2,73
Traducător principal/coordonator	58	3,29
Traducător superior/categoria I	55	3,09
Traducător	52	2,90
Specialist principal/coordonator	58	3,29
Specialist superior	52	2,90
Specialist coordonator resurse umane	52	2,90
Specialist resurse umane, specialist relații publice, consilier, consultant, designer grafic, alți specialiști	50	2,79
Contabil principal/coordonator	58	3,29
Contabil superior/categoria I	55	3,09
Contabil	49	2,73
Contabil-casier	49	2,73
Casier	24	1,62
Inspector superior	55	3,09
Inspector	49	2,73
Metrolog	49	2,73
Restaurator	44	2,46
Redactor principal/coordonator	46	2,56
Redactor superior/categoria I	41	2,31
Redactor	36	2,08
Ghid	36	2,08
Muzeograf	36	2,04
Administrator principal	34	1,99





Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coeficient de ierarhizare
1	2	3
Administrator superior	30	1,83
Administrator	28	1,76
Agent de aprovizionare	34	1,99
Tehnolog	41	2,31
Tehnician superior	34	1,99
Tehnician	32	1,91
Secretar administrativ superior	32	1,91
Secretar administrativ	26	1,69
Secretar	30	1,83
Secretar(ă) – stenograf(ă)	28	1,76
Stenograf	28	1,76
Dactilograf	26	1,69
Operator date	26	1,69
Arhivar	24	1,62
Bucătar	24	1,62
Fotograf	24	1,62
Instructor	24	1,62
Grafician	24	1,62
Retușor	24	1,62
<b>Muncitori calificați</b>		
Maistru controlor superior	44	2,46
Maistru-controlor	39	2,21
Maistru superior	41	2,31
Maistru	34	1,99
Corector	32	1,91
Mecanic superior	28	1,76
Mecanic	24	1,62
Dispecer/recepționist	30	1,83
Saturator	30	1,83
Electrogazosudor	26	1,69
Revizor superior transport auto	26	1,69
Revizor transport auto	24	1,62
Acumulatorist	24	1,62
Lăcătuș-instalator	24	1,62
(Electro) sudor	24	1,62
Electrician	24	1,62
Electromecanic	21	1,52
Electromontor	21	1,52
Operator MM, MEC	19	1,46
Brigadier	19	1,46
Lăcătuș	17	1,40
Dulgher	15	1,34
Tîmplar	15	1,34



Denumire funcție	Clasa de salarizare	Coefficient de ierarhizare
1	2	3
Iluminator	15	1,34
Evacuator	15	1,34
Șofer (conducător auto)	14	1,31
Funcționar de serviciu	12	1,26
Operator telecomunicații	10	1,21
Muncitor calificat	10	1,21
<b><i>Muncitori necalificați</i></b>		
Bucătar auxiliar	9	1,18
Ajutor de bucătar	9	1,18
Curier	9	1,18
Expeditor	9	1,18
Operator stație irigare	8	1,16
Fochist	8	1,16
Paznic	7	1,13
Muncitor necalificat, operator cazangerie, mașini de spălat	6	1,11

**Note:**

1. La nivelul clasei de salarizare stabilite în tabel pentru funcțiile de programator (principal, superior) se stabilesc clasele de salarizare pentru funcțiile de: inginer exploatare sisteme informaționale (principal, superior), inginer securitate informațională (principal, superior), analist sisteme informatice (principal, superior).

2. Stabilirea clasei de salarizare pentru funcțiile de auditori se efectuează la nivelul funcțiilor stabilite pentru autoritățile administrative centrale și din subordine ale ministerelor/fondatorului.

3. La nivelul clasei de salarizare stabilite în tabel pentru funcțiile de administrator bază de date (principal, superior) se stabilesc clasele de salarizare pentru funcțiile de: administrator rețea de calculatoare (principal, superior), administrator sisteme informatice (principal, superior).

4. Potrivit poziției „muncitor calificat” se stabilește prin asimilare clasa de salarizare pentru următoarele funcții: grădinar, magazioner, preparator, recepționar, bufetieră, chelner, copist, zugrav, precum și alte funcții ce se regăsesc în Clasificatorul Ocupațiilor al Republicii Moldova și se atribuie la grupa „muncitori calificați”.

5. Muncitorii necalificați se încadrează în clasele de salarizare 6 - 9.

6. Potrivit poziției „muncitor necalificat”, cu clasele de salarizare 6, se stabilește salariul de bază pentru funcții de muncitor necalificat în: grădinarit, cărăuș, curățitor teritorii / conducte de gunoi, marcator, măturător, portar, hamal, ușier, menajeră, îngrijitor încăperi de producție și de serviciu, îngrijitor spații verzi, curățătoreasă, lengereasă, spălătoreasă, spălător veselă, ușier, garderobier, muncitor auxiliar și alte funcții muncitorești atribuite, conform Clasificatorului Ocupațiilor al Republicii Moldova la grupa „muncitori necalificați”.

7. Clasele de salarizare stabilite în tabel, care în baza evaluării li se pot conferi categorii/clase de calificare (superioară/coordonator), categoria I, categoria II, categoria III), corespund nivelului minim – fără categorie.



Pentru personalul căruia, în urma atestării profesionale, i-au fost conferite categorii de calificare, clasa de salarizare se stabilește prin majorare, după cum urmează:

- a) cu o clasă succesivă față de cea indicată în tabel pentru funcție similară, pentru deținerea categoriei de calificare III;
- b) cu 2 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară, pentru deținerea categoriei de calificare II;
- c) cu 4 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară, pentru deținerea categoriei de calificare I;
- d) cu 6 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru funcție similară, pentru deținerea categoriei de calificare superioară sau coordonator. Clasa de salarizare pentru turnătorii și șlefuitorii de piese tehnico-stomatologice de protezare, se stabilesc cu majorarea cu 2 clase succesive față de clasele prevăzute în tabel pentru funcții similare.

8. Clasa de salarizare indicată în tabel pentru funcția „șofer” este stabilită pentru conducătorul (șoferul) al autocamioanelor și automobilelor-furgon cu destinație generală, avînd sarcina de pînă la 3 tone și pentru conducătorul mijloacelor de transport cu motor.

În funcție de tipul de transport condus și complexitatea lucrărilor executate clasele de salarizare pentru funcția „șofer (conducător auto)” se majorează față de cea indicată în tabel cu 2 clase succesive— pentru conducătorii (șoferii) de autocamioane și automobile furgon cu destinație generală, avînd sarcina maximă de la 3 pînă la 10 tone; pentru conducători auto (șoferi), inclusiv care conduc automobile speciale; pentru șoferi de autobuze cu dimensiunea de pînă la 7 metri.

9. Clasa de salarizare stabilită în tabel pentru funcția „Hamal” se aplică hamalilor ocupați la încărcarea (descărcarea) în (din) vagoane, automobile și alt transport cu încărcături de pînă la 50 kg și la prelucrarea încărcăturilor în cadrul unității (depozitului), iar la încărcarea încărcăturilor ce depășesc 50 kg sau a încărcăturilor înghețate și/sau nocive – clasa de salarizare se majorează cu 2 clase succesive față de cea indicată în tabel.

10. Îngrijitorilor de încăperi de producție și de serviciu salariul de bază corespunzător clasei de salarizare prevăzute în prezenta anexă se stabilește pentru deredicația a 450 m<sup>2</sup> de spațiu.