



AVIZAT  
prin decizia Senatului  
Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice

nr. 10 din 19 iunie 2019

APROBAT  
proces – verbal al ședinții Consiliului  
pentru Dezvoltare Strategică Instituțională

nr. 4 din 20 iunie 2019



**REGULAMENT  
PRIVIND SISTEMUL DE SALARIZARE ÎN  
INSTITUȚIA PUBLICĂ  
”ACADEMIA DE MUZICA TEATRU ȘI ARTE PLASTICE”**

	ELABORAT	COORDONAT			VERIFICAT	APROBAT
FUNȚIA	SÎRBU Svetlana Economist Superior	ZAMCOVAIA Galina Șefa SRU	BEREZOVICOVA Tatiana Prim-prorector AD	ȚIRA Elena Președinte Comitetului Sindical	VORTOLOMEI Olga Contabil-șef	MELNIC Victoria Rector AMTAP
DATA	18.05.2019	20.05.2019	21.05.2019	21.05.2019	22.05.2019	24.05.2019
SEMNĂTURA						



## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament privind sistemul de salarizare în Instituția Publică Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice (în continuare AMTAP) care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică este elaborat în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003, Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară nr. 983 din 22.12.2012, Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270 din 23.11.2018, Hotărârea Guvernului RM 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, Contractul colectiv de muncă al AMTAP pentru anii 2019-2021, alte acte legislative și normative în vigoare care determină principiile economice, juridice și organizatorice ale retribuirii muncii.

2. Regulamentul stabilește modul și condițiile de remunerarea muncii 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 AMTAP, aflați în relații de muncă 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 AMTAP.

4. Prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile pentru toți salariații din subdiviziunile AMTAP 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 DE BAZĂ

7. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni semnifică:

a) *angajator* – Instituția Publică Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice 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 până la 60 de zile calendaristice, în caz de boală sau traumatism, concediu de studii, concediu, 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 AMTAP, 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* – retribuiția 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.

o) *categoriile de personal (conform Codului Educației al Republicii Moldova, art.117):*

- *personal științifico-didactic*: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;

- *personal științific*: cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal;

- *personal didactic*: asistent universitar, maestru de concert, maestru de instruire;

- *personal didactic auxiliar*: bibliotecar, bibliograf, laborant, metodist;

- *alte categorii de personal*: personal administrativ și tehnic, secretar, tehnician, inginer, medic, personal auxiliar și de deservire.

### III. CONDIȚIILE DE REMUNERARE ȘI STIMULARE A MUNCII

8. Administrarea sistemului de remunerare și stimulare a muncii angajaților AMTAP este asigurată de rector.

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 Educației, Culturii și Cercetări 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, masteranzilor, studenților-doctoranzi, precum și din cursurile de formare profesională continuă și frecvența redusă;

- 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 AMTAP;



- alte venituri conform prevederilor legale.

10. Salariul lunar al personalului din AMTAP pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de muncă este constituit din:

1) **partea fixă**, compusă din:

- a) salariul de bază;
- b) sporul lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic;
- c) sporul lunar pentru deținerea titlului onorific;

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

- a) sporul de performanță;
- b) sporuri cu caracter specific.

**Suplimentar, personalul din instituții beneficiază 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.

11. Stabilirea salariului de baza:

1) Salariul de bază corespunde muncii prestate în cadrul programului complet de muncă pe parcursul unei luni și se stabilește conform coeficienților de salarizare prevăzuți în anexe nr.1-5 în raport cu funcția deținută, nivelul de studii, gradul didactic, vechimea în muncă sau treapta de salarizare, după caz.

2) Clasele de salarizare și coeficienții de salarizare prevăzuți în anexe nr. 2-5 corespund treptei de salarizare I și nivelului de studii și/sau de calificare necesar pentru ocuparea funcției.

3) Fiecărei funcții îi corespund 6 trepte de salarizare corespunzătoare perioadelor de vechime în muncă, cu excepția conducătorilor instituțiilor, indiferent de statutul sau categoria de personal a acestora.

4) Salariul de bază pentru rectorul AMTAP se stabilește corespunzător clasei de salarizare și coeficientului de salarizare indicat în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

Cuantumul lunar total al salariului rectorului se limitează la mărimea încercată a salariului mediu lunar constituit în ansamblu pe unitatea condusă în perioada de la începutul anului până la luna gestionară.

În cuantumul total al salariului rectorului, posibil limitării la mărimea încercată a salariului mediu lunar pe unitatea condusă, nu se includ premiile unice și plata salarială pentru activitatea didactică în proiecte finanțate din surse externe și cele de cercetare.

5) Treptele de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă sînt:

- a) treapta I – de la 0 la 2 ani – îi corespunde clasa de salarizare indicată pentru funcția respectivă conform tabelelor 1 și 2;
- 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 succesive suplimentar față de clasa de salarizare prevăzută pentru treapta I;
- d) treapta IV – de la 10 la 15 ani – se adaugă 4 clase de salarizare succesive suplimentar față de clasa de salarizare prevăzută pentru treapta I;
- e) treapta V – de la 15 la 20 de ani – se adaugă 5 clase de salarizare succesive suplimentar față de clasa de salarizare prevăzută pentru treapta I;
- f) treapta VI – peste 20 de ani – se adaugă 6 clase de salarizare succesive suplimentar față de clasa de salarizare prevăzută pentru treapta I.

6) Modul de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare se efectuează conform Regulamentului cu privire la modul de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr. 1231/2018:



a) Vechimea în muncă a personalului didactic, științifico-didactic și științific care se ia în considerare la determinarea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă include:

-perioadele de desfășurare efectivă a activității didactice și de cercetare;  
-perioada de activitate a cercetătorilor științifici titulari solicitați temporar în străinătate să activeze în domeniile cercetării și inovării și în sfera didactică în bază de contract, în temeiul unor tratate interguvernamentale sau interdepartamentale, precum și a celor delegați în străinătate la specializare sau cu misiuni de stat.

b) Perioada de exercitare a funcțiilor de demnitate publică, precum și perioada de activitate în cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică se include în vechimea în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare la ocuparea funcțiilor pentru care, la determinarea salariului de bază, se ține cont de treapta de salarizare.

c) Pentru celelalte categorii de angajați, la determinarea perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă, se iau în considerare:

- perioada de activitate în unitatea respectivă;
- perioada de muncă în unități cu orice formă de proprietate, în funcții a căror deținere este legată de profilul de activitate (specialitate) în unitatea respectivă;
- perioada de muncă în oricare funcții în unități, dacă pentru aceste funcții a fost stabilită și s-a efectuat realmente plata sporului pentru vechime în muncă;
- perioada de rezidențiat (internatură) și secundariat clinic – pentru personalul medical;
- perioada de doctorat cu întreruperi de la serviciu – pentru posesorii de grade științifice;
- perioada de muncă în funcții electivă, precum și perioada de activitate în funcții de conducere și în calitate de specialiști în Centrul sindical național-ramural/Centrul sindical național-interramural;
- perioada în care se desfășoară activitatea în cadrul delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control;
- perioada participării la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova a persoanelor civile detașate în interes de serviciu și a voluntarilor care au participat la acțiunile militare din zona conflictului militar;
- perioada concediului de maternitate și a concediului plătit parțial pentru îngrijirea copilului până la atingerea vârstei de 3 ani – pentru persoanele ce ocupă funcții în unități, în situațiile descrise în prezentul punct.

d) Vechimea în muncă, determinată pentru fiecare categorie de angajați, se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut persoana.

e) În vechimea în muncă nu se include timpul aflării sub arest administrativ.

f) Drept documente pentru determinarea vechimii în muncă pot servi: carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, și dosarul personal al angajatului, adeverințe semnate de conducătorii și contabilii-șefi ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor respective, autentificate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție etc.) care confirmă vechimea în muncă.

g) Atribuirea personalului la o nouă treaptă de vechime în muncă se efectuează prin act administrativ al rectorului AMTAP din data atingerii următoarei tranșe de vechime în muncă.

7) Persoanele care nu au absolvit nivelul necesar de studii pentru ocuparea funcției beneficiază de salariul de bază, prevăzut pentru aceste funcții, redus cu 5 clase de salarizare succesive. Nivelul necesar de studii pentru funcția ocupată este stabilit în fișa de post. În cazul când nivelul de studii lipsește în fișa de post să stabilește conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova.

8) Persoanele care ocupă funcții de adjunct, locțiitor, cu excepția funcțiilor care se regăsesc expres în anexele nr 2-5, beneficiază de salariul de bază, 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 academiei 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 următor:

- a) Decan, Director Școlii Doctorale - 6 clase ;
- b) Prodecan, Președintele Consiliului Științific - 5 clase;
- c) Șef de Departament, Șef secție academică - 4 clase;
- d) Șef Catedră, Șef secție din interiorul departamentului - 3 clase.

Prevederile prezentului punct se aplică pentru toată perioada de activitate în care personalul didactic și științifico-didactic 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 Hotărârii Guvernului 1234/2018, vor fi salarizate conform anexei nr 2.

10) Clasele de salarizare pentru profesori universitari și conferențieri universitari, prevăzute în anexa 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) Membrii Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională desemnați de Academia beneficiază de o indemnizație lunară, cu excepția rectorului și a prorectorului.

Indemnizația respectivă se plătește din bugetul AMTAP pentru membrii desemnați de aceasta, iar pentru membrii desemnați de fondator și ministerele de resort – din bugetul fondatorului.

Cuantumul indemnizației este de 1000 de lei pentru membri și de 2000 de lei pentru președintele Consiliului.

13) Salariul de bază se calculează prin înmulțirea valorii de referință stabilite în anexa nr. 1 cu coeficientul de salarizare corespunzător clasei de salarizare pentru funcția respectivă, cu rotunjire până la 10 lei în favoarea salariatului.

Valoarea de referință corespunzătoare coeficientului de salarizare 1,0 se stabilește în legea bugetului de stat pentru anul respectiv.

Pentru stabilirea coeficienților de salarizare aferenți și determinarea salariului de bază pentru funcțiile reglementate de prezentul regulament se utilizează grila de salarizare din anexa nr.1.

14) Personalului didactic, științific și științifico-didactic inclusiv cu funcție de conducere li se stabilește clasa de salarizare și coeficientul de salarizare conform anexe nr.2 iar personalului cu funcții de specialitate ( de deservire tehnica, didactic - auxiliar, auxiliar și muncitoresc)- conform anexelor nr.3-5.

**12. Sporul lunar pentru titlul științific și/sau științifico-didactic se acordă:**

- a) în mărime de 1100 lei – personalului științifico-didactic din AMTAP, care deține titlul științific de doctor habilitat și/sau titlul științifico-didactic de profesor universitar, și/sau titlul științific de profesor cercetător;
- b) în mărime de 600 lei – personalului științifico-didactic din instituție, care deține titlul științific de doctor și/sau titlul științifico-didactic de conferențiar universitar, și/sau titlul științific de conferențiar cercetător;
- c) în mărime de 50% din cuantumurile 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.



13. **Sporul lunar pentru titlul onorific** se stabilește persoanelor distinse cu titluri onorifice, după cum urmează:

- a) „Artist al Poporului”, „Maestru în Artă” – în mărime de 200 de lei;
- b) „Artist Emerit”, „Om Emerit”, „Maestru al Literaturii”, „Meșter-Faur”, „Maestru Emerit al Sportului” – în mărime de 100 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.

14. Personalul din AMTAP este remunerat conform legislației pentru participare în proiecte de dezvoltare în domeniul de competență, în cadrul instituției în care este angajat, în baza unui contract individual de muncă distinct, în afara orelor de program.

#### IV. PLAȚI STIMULATORII.

15. **Sporul pentru performanță** are drept scop stimularea individuală a personalului instituției de a obține rezultate optime în activitate.

Mijloacele necesare pentru acordarea sporului pentru performanță se planifică anual în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de instituție.

Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute și se achită concomitent cu salariul.

Sporul se stabilește în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță aprobat de Senat și Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională.

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

16. **Rectorul** AMTAP la necesitate are dreptul de a stabili și de a acorda sporuri cu caracter specific.

Mecanismul de acordare a sporurilor cu caracter specific se reglementează prin ordin rectorului, și se aprobă în baza deciziei Senatului și Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională.

Mijloacele necesare pentru acordarea sporurilor cu caracter specific se planifică anual de către AMTAP în funcție de resursele financiare disponibile.

17. În funcție de mijloacele disponibile pentru retribuirea muncii, rectorul are dreptul să acorde salariaților **premiu unic** cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

Cuantumul premiului unic, în fiecare caz în parte, nu va depăși salariul de bază al persoanei premiate.

Cuantumul 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) Premiera se efectuează diferențiat, în baza rezultatelor activității fiecărui salariat.

3) În scopul premierii, conducătorii de subdiviziuni prezintă rectorului, lista salariaților, cu propuneri de premiere pentru fiecare angajat și cu referire la procesul verbal al ședințelor în cadrul subdiviziunilor.

4) În scopul stabilirii mărimii premiului, la ședința subdiviziunii vor participa majoritatea membrilor acesteia.

Procesul-verbal al ședinței subdiviziunii urmează să fie semnat de către toți salariații subdiviziunii, care au participat la ședință și prezentat responsabilului din cadrul Secției Resurse umane.

5) Cuantumul premiilor se stabilește prin ordinul rectorului.

6) Premiul poate fi redus sau anulat salariaților care 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.

**18.** Premiile unice pot fi acordate doar după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatorii de servicii, lucrări, alți contractori.

**19. 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 prin ordinul rectorului.

**20. 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.

**21.** Prevederile pct. 20 nu se aplică persoanelor salarizate prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții.

**22.** 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.

#### V. SALARIZAREA ÎN CONDIȚII SPECIALE

**23.** Salarizarea personalului în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere (interimat):

- În perioada interimatului, persoana care exercită temporar o funcție de conducere are dreptul la salariul de bază corespunzător acestei funcții și beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

- Dacă salariul lunar prevăzut pentru funcția în care este asigurat interimatul este inferior celui de care persoana beneficia pentru funcția anterioară, se va păstra salariul lunar corespunzător funcției de bază.

- Interimatul unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate, cu acordul scris al acesteia, care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere respective, dacă legile speciale nu prevăd altfel.

- Interimatul funcției de conducere poate fi asigurat pentru o perioadă de maximum 6 luni, care poate fi prelungită, cu acordul scris al persoanei care asigură interimatul, cu încă 6 luni, dacă legile speciale nu prevăd altfel.

**24.** Salarizarea în cazul prestării muncii prin cumul:

- Funcțiile vacante și temporar vacante care nu au putut fi ocupate prin concurs pot fi ocupate prin cumul de către persoane din AMTAP sau din altă unitate numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune cu cel corespunzător funcției de bază.

- Condițiile generale de prestare a muncii prin cumul de către angajați sînt reglementate de prevederile Codului muncii al Republicii Moldova, dacă legile speciale nu prevăd altfel.

- Salarizarea cumularzilor se efectuează în conformitate cu condițiile prevăzute de prezintul Regulament pentru ceilalți salariați din unitatea respectivă, pentru munca realmente prestată sau timpul efectiv lucrat.

**25.** Retribuirea muncii în caz de cumulare a atribuțiilor funcției de bază cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar absente:

- Suplimentele pentru cumulare a atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar absente se stabilesc personalului cu funcții de conducere și de execuție, prin





actul administrativ al rectorului, pe parcursul lunii gestionare, în limita economiei de mijloace din fondul de salarizare al Academiei.

Cuantumul suplimentelor menționate nu va depăși 100% din salariul de bază corespunzător treptei I de salarizare.

- În cazul cumulării atribuțiilor unei funcții de către mai mulți angajați, cuantumul suplimentului de plată pentru cumulare se stabilește proporțional volumului lucrărilor executate de către fiecare dintre ei, în limitele salariului de bază stabilit pentru funcția cumulată.

Lista profesiilor cumulate nu se limitează.

- Nu se permite personalului cu funcții de conducere și corpului profesoral cumularea atribuțiilor altor funcții în orele lor de program.

- Nu se plătesc suplimente pentru executarea de către locuitorii titulari a obligațiilor funcțiilor de conducere vacante sau temporar absente.

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

**26.** Volumul de muncă al cadrelor didactice, didactice auxiliare și științifico-didactice nu trebuie să depășească 1,25 norme didactice.

În cazul asigurării insuficiente cu cadre, rectorul poate stabili cadrelor didactice, didactice auxiliare și științifico-didactice un volum maxim de lucru de până la 2 norme didactice.

**27.** Se permite personalului de conducere, inclusiv conducătorilor din instituții să desfășoare activitate didactică în timpul orelor de program în limita de până la 0,5 din norma didactică.

Nu se permite personalului de conducere cumularea atribuțiilor altor funcții în orele de program.

**28.** Aprobarea volumului suplimentar de ore se va efectua prin emiterea unui ordin de către rectorul/directorul instituției în baza deciziei Senatului/Consiliului de administrație, în care se va indica obiectul, numărul suplimentar de ore și perioada pentru care este valabil ordinul.

**29.** Personalul didactic și științifico-didactic poate fi salarizat prin plata cu ora sau prin cumul. Calculul salariului pe oră pentru personalul antrenat în activitatea didactică se efectuează în modul stabilit de Guvern conform anexei nr. 6.

## **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

**30.** În scopul planificării anuale a cheltuielilor bugetului de stat aferente serviciilor educaționale pentru realizarea comenzii de stat de pregătire a cadrelor de specialitate, cheltuielile de personal se determină reieșind din partea fixă a salariului, a sporului pentru performanță, a sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, a sporului 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 și a sporului pentru munca de noapte, în conformitate cu prezentul regulament.

**31.** Asigurarea menținerii salariilor personalului din AMTAP conform legii de salarizare:

1) În cazul în care, pentru unii salariați salariul 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 prezentului regulament, acestora li se va plăti diferența de salariu.

2) În cazul în care, pentru unii salariați, prin aplicarea prezentului regulament, salariul lunar calculat începând cu 1 decembrie 2018, pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă, este mai mare decât salariul mediu lunar calculat anterior intrării în vigoare a prezentului regulament și mai mic decât 2000 de lei, aceștia vor beneficia de plăți compensatorii.

Plata compensatorie se determină ca diferență dintre 2000 de lei și salariul lunar calculat în condițiile prezentului regulament și se recalculează proporțional timpului efectiv lucrat.

Diferența de salariu și plata compensatorie calculate și achitate în modul stabilit, constituie parte a salariului, se includ în calculul salariului mediu în toate cazurile de aplicare, și se supun contribuțiilor și primelor de asigurări obligatorii, precum și impozitului pe venit.



3) Modul de calculare a salariului mediu lunar luat în calcul pentru stabilirea diferenței de salariu și a plăților compensatorii este stabilit conform Hotărîrii Guvernului RM nr.1231 din 23.12.2018

4) Garanțiile prevăzute la pnc. 1)–3) se aplică pentru perioada de activitate în AMTAP, în aceeași funcție sau într-o funcție mai avansată, pentru personalul efectiv încadrat la data intrării în vigoare a prezentului regulament.

Garanțiile respective nu se aplică persoanelor care, la data intrării în vigoare a prezentului regulament au contractele individuale de muncă suspendate.

#### **VII. DISPOZIȚII FINALE**

**32.** Salariul stabilit angajatului este confidențial și garantat.

**33.** Remunerarea muncii salariaților se efectuează în raport direct cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumului și calitatea muncii, precum și nivel de pregătire profesională și rezultatele activității economico- financiare ale AMTAP.

**34.** Plățile salariale se efectuează în limitele fondului de salarizare aprobat anual.

**35.** Toate plățile de stimulare se acordă în baza ordinului rectorului.

**36.** În prezentul regulament se pot introduce completări și modificări după coordonarea cu Comitetul Sindical.

**37.** Prezentul Regulament intră în vigoare începînd cu 1 decembrie 2018.

**38.** Anexele la prezentul Regulament sunt parte integrantă a acestuia.



Grila de salarizare

Gradul de salarizare	Clasa de salarizare	Coefficientul de salarizare	Gradul de salarizare	Clasa de salarizare	Coefficientul de salarizare	Gradul de salarizare	Clasa de salarizare	Coefficientul de salarizare	Gradul de salarizare	Clasa de salarizare	Coefficientul de salarizare	Gradul de salarizare	Clasa de salarizare	Coefficientul de salarizare
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



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

Codul funcției	Denumirea funcției	Clasa de salarizare	Coeficientul de salarizare
<b>Personalul științifico-didactic și didactic</b>			
<i>1.1. Funcții de conducere</i>			
E4001	Rector: instituție de categoria III	104	8,62
E4004	Decan	87	6,04
E4005	Director al școlii doctorale	87	6,04
E4007	Șef catedră/departament	83	5,55
	Președinte al consiliului științific	85	5,79
<i>1.2. Funcții de execuție</i>			
E4010	Profesor universitar	78	5,00
E4012	Conferențiar universitar	75	4,70
E4013	Lector universitar	70	4,23
E4014	Asistent universitar	61	3,51
E4015	Maestru de concert	61	3.51
E4016	Maestru de instruire	61	3.51
<b>Personal științific</b>			
E6017	Cercetător științific coordonator	73	4.51
E6018	Cercetător științific superior	70	4.23
E6022	Cercetător științific	65	3.81
E6026	Cercetător științific stagiar	57	3.23

**Note:**

1. Categoria instituției de învățământ superior se stabilește de către fondator .
2. Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice în învățământul superior se ocupă prin concurs, în conformitate cu regulamentul-cadru aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
3. Salariile de bază determinate în condițiile prezentului regulament pentru personalul științifico-didactic și didactic se stabilește pentru o normă didactică.
4. Personalului 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:
  - 1) pînă la 100 de doctoranzi, medici secundari, masteranzi – cu 2 clase succesive față de clasa de salarizare corespunzătoare funcției științifico-didactice;
  - 2) mai mult de 100 de doctoranzi, medici secundari, masteranzi – cu 3 clase succesive față de clasa de salarizare corespunzătoare funcției științifico-didactice.
5. Pentru conducerea grupelor studentești, personalului științifico-didactic i se majorează clasa de salarizare cu o clasă față de cea corespunzătoare funcției de bază.
6. Clasele de salarizare pentru profesori universitari și conferențieri, prevăzute în prezentul tabel, se stabilesc persoanelor care au titluri științifico-didactice corespunzătoare.



**Funcțiile, clasele de salarizare și coeficienții de salarizare pentru personalul didactic auxiliar și personalul medical.**

Codul funcției	Denumirea funcției	Clasa de salarizare	Coeficientul de salarizare
1	2	3	4
<b>Personal didactic auxiliar</b>			
<i>1.1. Funcții de execuție</i>			
E6038	Laborant superior	40	2,26
E6039	Laborant metodist	40	2,26
E6040	Laborant	36	2,08
E6021	Metodist principal	61	3,51
E6024	Metodist superior	58	3,29
E6028	Metodist	55	3,09
<b>Personal medical</b>			
<i>1.2. Funcții de execuție</i>			
G6006	Medic (de toate specialitățile)	78	5,00



Anexa nr. 4

**Funcțiile, clasele de salarizare și coeficienții de salarizare pentru personalul din bibliotecă.**

Codul funcției	Denumirea funcției	Clasa de salarizare	Coeficientul de salarizare
1	2	3	4
<i>1.1. Funcții de conducere</i>			
F6002	Director (șef)	78	5,00
F6009	Șef secție	65	3,81
F6023	Șef serviciu	58	3,29
F6029	Șef sector	56	3,16
F6038	Șef birou	49	2,73
F6048	Bibliotecar principal	45	2,51
F6049	Bibliograf principal	45	2,51
<i>1.2 Funcții de execuție</i>			
F6056	Bibliotecar	36	2,08
F6057	Bibliograf	36	2,08

**Note:**

1. Pentru stimularea și sporirea calității muncii personalului din biblioteci se efectuează atestarea profesională, cu conferirea categoriei de calificare superioară, coordonator, I, II sau III conform Regulamentului "Privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci" aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 17 din 05.02.2015

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



Anexa nr.5

Funcțiile, clasele de salarizare și coeficienții de salarizare pentru personalul de specialitate, de deservirea tehnica, auxiliar și muncitoresc .

Codul funcției	Denumirea funcției	Clasa de salarizare	Coeficientul de salarizare
1	2	3	4
<i>1.1 Funcții de conducere</i>			
H6002	Director	85	5,79
H6004	Inginer-programator-șef	78	5,00
H6007	Șef laborator	75	4,70
H6012	Șef secție alte domenii	65	3,81
H6018	Șef serviciu alte domenii	61	3,51
H6026	Contabil-șef	61	3,51
H6058	Șef atelier	49	2,73
H6060	Șef secție exploatare imobile	49	2,73
H6070	Șef sector	46	2,56
H6077	Șef gospodărie	44	2,46
H6079	Șef serviciu exploatare imobile	44	2,46
H6082	Șef grupă în secția de exploatare a imobilelor	41	2,31
H6091	Șef magazie	39	2,21
H6095	Șef serviciu administrativ	36	2,08
H6098	Șef birou	36	2,08
H6099	Șef cancelarie	36	2,08
H6100	Șef cămin	36	2,08
H6101	Șef depozit	36	2,08
<i>1.2 Funcții de execuție</i>			
H6028	Jurist	61	3,51
H6061	Administrator rețea de calculatoare	49	2,73
H6037	Economist principal	58	3,29
H6046	Economist superior	55	3,09
H6063	Economist	49	2,73
H6031	Inginer principal	61	3,51
H6047	Inginer superior	55	3,09
H6064	Inginer	49	2,73
H6038	Inginer-programator	58	3,29
H6039	Traducător principal	58	3,29
H6050	Traducător superior	55	3,09
H6055	Traducător	52	2,90
H6040	Specialist principal	58	3,29
H6056	Specialist superior	52	2,90
H6057	Specialist	50	2,79
H6036	Contabil principal	58	3,29
H6045	Contabil superior	55	3,09



1	2	3	4
H6066	Contabil	49	2,73
H6067	Contabil-casier	49	2,73
H6145	Casier	24	1,62
H6049	Inspector superior	55	3,09
H6068	Inspector	49	2,73
H6074	Redactor principal	46	2,56
H6085	Redactor superior	41	2,31
H6104	Redactor	36	2,08
H6109	Administrator principal	34	1,99
H6130	Administrator superior	30	1,83
H6135	Administrator	28	1,76
H6110	Agent de aprovizionare	34	1,99
H6140	Secretar	30	1,83
H6137	Stenograf	28	1,76
H6141	Dactilograf	26	1,69
H6142	Operator date	26	1,69
H6146	Arhivar	24	1,62
<i>1.3 Muncitori calificați</i>			
H6133	Dispecer	30	1,83
H6154	Acordor-reglor	24	1,62
H6157	(Electro)sudor	24	1,62
H6158	Electrician	24	1,62
H6362	Electromontor	21	1,52
H6167	Operator	19	1,46
H6171	Tîmplar	15	1,34
H6174	Șofer (conducător auto)	14	1,31
H6175	Funcționar de serviciu	12	1,26
H6176	Operator telecomunicații	10	1,21
H6177	Muncitor calificat	10	1,21
<i>1.4 Muncitori necalificați</i>			
H6180	Curier	9	1,18
H6181	Expeditor	9	1,18
H6184	Paznic	7	1,13
H6185	Muncitor necalificat	1	1,00

**Note:**

1. Clasa de salarizare pentru funcțiile de administrator rețea de calculatoare (principal, superior), administrator sisteme informatice (principal, superior) se stabilește la nivelul clasei de salarizare stabilite în tabel pentru funcțiile de administrator bază de date (principal, superior).

2. Clasa de salarizare indicată în tabel pentru funcția „Contabil-șef” se aplică în unitatea bugetară cu un efectiv de 50–100 de unități de personal. În unitatea bugetară cu un efectiv mai mic de 50 de unități de personal, clasa de salarizare pentru funcția „Contabil-șef” se stabilește cu o reducere de 2 clase succesive față de cea indicată în tabel pentru această funcție, iar în unitățile bugetare cu un efectiv mai mare de 100 de unități de personal, clasa de salarizare pentru funcția respectivă se stabilește cu o majorare de 3 clase succesive.





3. Clasa de salarizare pentru funcțiile de costumier, cusătoreasă-restaurator, magazioner, precum și alte funcții ce se regăsesc în Clasificatorul Ocupațiilor al Republicii Moldova și se atribuie la grupa „Muncitori calificați”, se stabilește prin asimilare potrivit funcției „Muncitor calificat”.

4. Muncitorii necalificați se încadrează în clasele de salarizare 1–9.

5. Potrivit funcției „Muncitor necalificat”, cu clasele de salarizare 1–6, se stabilește salariul de bază pentru următoarele funcții: muncitor necalificat, portar, menajeră, îngrijitor încăperi de producție și de serviciu, curățătoreasă, lenjereasă, spălătoreasă, garderobier, muncitor auxiliar și alte funcții muncitorești atribuite, conform Clasificatorului Ocupațiilor al Republicii Moldova, la grupa „Muncitori necalificați”.

6. Clasele de salarizare cărora 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:

– 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.

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

8. Salariul de bază corespunzător clasei de salarizare prevăzute în prezenta anexă pentru îngrijitorii de încăperi de producție și de serviciu se stabilește pentru dereticarea a 450 m<sup>2</sup> de spațiu.



Anexa nr. 6

Normele de calcul al salariului pe oră (unitate de timp)  
pentru personalul antrenat în activitatea didactică

Contingentul din instituțiile de învățământ	Salariul pe unitate de timp, lei			
	profesor universitar sau doctor habilitat	conferențiar universitar sau doctor în științe	fără titlu sau grad științific	
			cu studii superioare	cu studii profesional tehnice
Elevi ai instituțiilor de învățământ extrașcolar, general și profesional tehnic și alte categorii de persoane asimilate acestora, care își fac studiile; muncitori angajați care dețin funcții ce necesită studii medii de specialitate, cursanți	110	100	90	72
Studenți și masteranzi	160	136	104	x
Doctoranzi, audienți ai instituțiilor de perfecționare și recalificare a cadrelor, precum și cadre didactice și manageriale solicitante de grade didactice și manageriale	178	150	112	x
Persoane care solicită acordarea cetățeniei Republicii Moldova	165	143	109	x

**Note:**

1. Salariile pe unitate de timp indicate la poziția 1 a prezentului tabel, proporțional timpului de muncă, se aplică:

a) la retribuirea muncii personalului care activează în cercuri, studiouri și colective de amatori, inclusiv cu titlu „Model”;

b) la retribuirea muncii persoanelor care pozează la Departamentul de Arte Plastice în următoarele mărimi:

- model nud – 27 lei;

- model îmbrăcat, în poziție incomodă – 19 lei;

- model îmbrăcat pentru studierea anumitor părți ale corpului și pentru portret – 16 lei.

2. Salariile pe unitate de timp indicate în prezentul tabel se aplică la salarizarea pe unitate de timp a specialiștilor, care dispun de dreptul de a presta muncă didactică în orele de program la locul de muncă de bază;

3. Salariile pe unitate de timp pentru persoanele care dețin titlul onorific „Artist al poporului” se stabilesc în mărimile prevăzute pentru titlurile de profesor universitar sau doctor habilitat.

4. Persoanelor din corpul didactic auxiliar încadrate în procesul de instruire li se stabilesc salarii pe unitate de timp în mărime de 50 la sută din tarifele prevăzute pentru persoanele fără titlu științific.

5. Retribuirea muncii membrilor în juriile concursurilor, precum și a recenzenților lucrărilor de concurs se efectuează conform salariilor pe unitate de timp prevăzute pentru personalul angajat la predarea cursurilor pentru studenți.