



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION
CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**



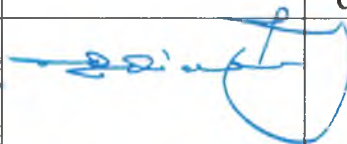

**REGULAMENT
PRIVIND SISTEMUL DE SALARIZARE ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA
PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

CHIȘINĂU, 2019



UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION
CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

REGULAMENT
PRIVIND SISTEMUL DE SALARIZARE ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA
PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat
Responsabil	SICULȚAN Elena, economist principal	HÎNCU Pavel, șef contabil	CIORBĂ Constantin, prorector pentru învățământul cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
Data	11.02.2019	04.03.2019	03.04.2019	Proces-verbal nr. 11 al ședinței Senatului UPSC din 18.04.2019
Semnătura				





CUPRINS

I.	DISPOZIȚII GENERALE	4
II.	PRINCIPII DE SALARIZARE	4
III.	NOȚIUNI PRINCIPALE	4
IV.	ADMINISTRAREA SISTEMULUI DE SALARIZARE	5
V.	STRUCTURA SALARIULUI/ ELEMENTELE SISTEMULUI DE SALARIZARE	6
VI.	SALARIUL DE BAZĂ	6
VII.	PREMII ȘI AJUTOARE MATERIALE	8
VIII.	DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	8
IX.	ANEXA 1. METODOLOGIA DE ACORDARE A PREMIILOR ȘI AJUTOARELOR MATERIALE SALARIAȚILOR UPSC	9



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind sistemul de salarizare în Instituția Publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare – UPSC) 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;
 - Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23 noiembrie 2018;
 - Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică;
 - Contractul colectiv de muncă aprobat la nivel de UPSC (2017);
 - alte acte normative în vigoare care determină principiile economice, juridice și organizatorice ale retribuirii muncii.
2. Regulamentul determină sistemul de retribuire a muncii salariaților UPSC, aflați în relații de muncă prin angajare în baza contractelor individuale de muncă.
3. Regulamentul stabilește modul, condițiile și quantumul de acordare a salariului ca formă de remunerare pentru cantitatea, calitatea, complexitatea muncii, gradul de răspundere pe care îl implică lucrările executate, precum și pentru rezultatele muncii, calitățile profesionale și performanțele individuale ale salariatului.

II. PRINCIPII DE SALARIZARE

4. Sistemul salarizare se bazează pe următoarele principii:
 - a) *supremația legii*, în sensul că drepturile salariale se stabilesc cu respectarea prevederilor prezentei legi;
 - b) *nediscriminare, echitate și coerență*, în sensul asigurării tratamentului egal și a remunerării egale pentru muncă în valoare egală;
 - c) *ierarhizare*, în funcție de responsabilitatea, complexitatea și importanța activității desfășurate, stabilite în urma evaluării funcțiilor din sectorul bugetar;
 - d) *transparență*, în sensul că mecanismul de stabilire a salariilor și a altor drepturi de natură salarială face parte din categoria informațiilor de interes public;
 - e) *salarizarea în raport cu performanța*, care presupune creșterea salariului pe orizontală, fără ca persoana să fie promovată, pe baza unui sistem de evaluare a performanței clar și obiectiv;
 - f) *sustenabilitate financiară*, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul din unitățile bugetare cu respectarea cadrului de resurse prevăzute în bugetele componente ale bugetului național.

III. NOȚIUNI PRINCIPALE

5. În sensul prezentului Regulament noțiunile de mai jos au următorul înțeles:
 - *grilă de salarizare* – formă de ierarhizare a salariilor de bază aferente funcțiilor și categoriilor de calificare. Grila de salarizare este structurată pe grade de salarizare și clase de salarizare;
 - *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 ce presupun realizarea activității comparabile din punct de vedere managerial și/sau operațional;
- *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;
 - *coeficient de salarizare* – expresie numerică a clasei de salarizare. Pe baza acestui coeficient este calculat salariul de bază pentru fiecare funcție;
 - *funcție similară* – funcție de același fel din cadrul aceleiași unități bugetare sau din altă unitate bugetară, care implică aceleași condiții de studii, nivel de responsabilitate, complexitate și condiții de muncă;
 - *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 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;
 - *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;
 - *treaptă de salarizare* – nivelul salariului de bază al funcției raportat la vechimea în muncă;
 - *salariu de bază* – element din partea fixă a remunerației lunare la care are dreptul personalul din unitățile bugetare, corespunzător clasei de salarizare stabilite în funcție de categoria de calificare, vechimea în muncă, nivelul unității bugetare la care se prestează activitatea, în corespundere cu anexele la prezenta lege;
 - *salariu lunar* – retribuție 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 din sectorul bugetar;
 - *valoare de referință* – valoare corespunzătoare coeficientului de salarizare 1,00 din grila de salarizare.

IV. ADMINISTRAREA SISTEMULUI DE SALARIZARE

6. Administrarea sistemului de salarizare este asigurată de rectorul UPSC, cu încadrarea în resursele financiare și statele de personal aprobate anual, în conformitate cu legislația în vigoare.
7. Salariul de bază se stabilește și se plătește pentru activitatea desfășurată, în timpul normal de muncă, proporțional cu durata efectiv lucrată, pe perioada unei luni calendaristice.
8. Sursa de plată a salariului se constituie din următoarele mijloace financiare:
 - mijloacele alocate de beneficiarul de servicii/fondator (MECC) pentru serviciile educaționale acordate de UPSC în baza contractului semnat cu acesta, în scopul pregătirii cadrelor de specialitate conform Planului (Comenzii de Stat);
 - mijloacele alocate din contul bugetului de stat pentru activități de cercetare-inovare, obținute prin concurs organizat de structura abilitată;
 - mijloace financiare din veniturile colectate din taxele de studii sau instruire aplicate studenților ciclurilor I și II, doctoranzilor, postdoctoranzilor, precum și din cursurile de formare continuă și ale Catedrei Militare;
 - mijloace financiare din veniturile colectate din servicii de perfectare și eliberare a actelor de studii și a duplicatelor acestora;
 - mijloace financiare din veniturile provenite de la darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică aflate în gestiunea instituțiilor de învățământ;



- alte venituri colectate conform prevederilor legale.
9. Salariul în partea lui fixă și cea variabilă se stabilește în limitele și în condițiile prevăzute în prezentul Regulament prin ordinul rectorului.

V. STRUCTURA SALARIULUI/ELEMENTELE SISTEMULUI DE SALARIZARE

10. Salariul total al salariatului UPSC pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din următoarele:
- **salariul lunar**, care reprezintă valori minime obligatorii garantate de stat, stabilit în sumă fixă în dependență de funcția deținută;
 - **salariul lunar al personalului Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”**, pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru, este constituit din partea fixă și partea variabilă.
11. Partea fixă este compusă din:
- a) salariul de bază, corespunzător funcției și clasei, și coeficientului de salarizare;
 - b) *spor lunar pentru deținerea titlului științific și științifico-didactic* care se acordă proporțional timpului lucrat, în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă sau a unei sarcini didactice, și nu se majorează în cazul muncii prin cumul în afara orelor de program în mărime de 1100 lei pentru gradul științific de doctor habilitat și/sau titlul științifico-didactic de profesor universitar și, respectiv, 600 lei pentru gradul științific de doctor și/sau titlul științifico-didactic de conferențiar universitar;
 - c) *spor lunar pentru deținerea titlului onorific* („Artist al poporului” și „Maestru în artă” – în mărime de 200 lei, iar persoanele distinse cu titluri onorifice „Om emerit”, „Meșter faur” și „Maestru al literaturii”) – în mărime de 100 lei.
12. Partea variabilă cuprinde:
- a) sporul pentru performanță. Modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din UPSC se aprobă de către Senatul UPSC prin adoptarea unui regulament instituțional, având la bază Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare HG nr. 1231 din 12.12.2018.
13. Suplimentar, personalul UPSC poate beneficia de:
- a) spor de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
 - b) sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte, în zilele de sărbătoare nelucrătoare;
 - c) premii unice.

VI. SALARIUL DE BAZĂ

14. Personalul științifico-didactic și didactic din cadrul UPSC se salarizează conform HG nr. 1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică.
15. Persoanelor din corpul profesoral fără titlu didactic de profesor universitar sau conferențiar care dețin, respectiv, aceste funcții pe termen de până la 5 ani salariile lunare de funcție li se stabilesc cu o reducere cu 5 clase de salarizare.
16. 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.
17. Rectorul UPSC este învestit cu dreptul de a stabili pentru maștrii în arte, angajați ca titulari în corpul profesoral, și care au titluri onorifice de „Artist al poporului din URSS”,



„Pictor al poporului din URSS”, precum și „Artist al poporului din Republica Moldova”, „Pictor al poporului din Republica Moldova”, salariul lunar de funcție prevăzut pentru profesorii universitari, cu sporul pentru titlul științifico-didactic de profesor - universitar, iar pentru cei cu titlu onorific de „Maestru emerit al artelor din Republica Moldova”, „Maestru al artelor din Republica Moldova”, „Artist emerit din Republica Moldova” – salariile lunare de funcție stabilite pentru conferențiar, cu sporul pentru titlul științifico-didactic de conferențiar.

18. Retribuirea muncii personalului antrenat în activități de cercetare din cadrul subdiviziunilor UPSC se efectuează în modul și în conformitate cu condițiile stabilite prin Legea nr.270 din 23.11.2018, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
19. Personalului cu funcții de specialitate, de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc din cadrul UPSC li se stabilesc clase de salarizare și coeficienți de salarizare conform anexei nr.10 din Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018.
20. Salariile lunare de funcție din prezentul Regulament sunt stabilite pentru cadrele didactice și științifico-didactice de 148 de ore lunar, reieșind din săptămâna de muncă redusă de 35 ore, pentru personalul auxiliar și administrativ gospodăresc de 168 ore lunar, reieșind din săptămâna de 40 de ore. Repartizarea timpului de lucru pentru personalul didactic se realizează conform tabelului 1 al prezentului Regulament.

Tabelul nr.1.

Normele timpului de lucru pentru cadrele didactice și științifico-didactice

Nr. crt.	Funcția științifico - didactică	Activitatea didactică auditorială*	Activitatea didactică neauditorială*	Activitatea metodică	Activitatea științifică, de creație tehnică/ /artistică	Total
1.	Profesor universitar	280-300 (210-225 ore astronomice)	300-320 (225-300 ore astronomice)	250-300	720-770	1470
		600 (450 ore astronomice)		1020		
2.	Conferențiar universitar	380-400 (285-300 ore astronomice)	280-300 (210-225 ore astronomice)	280-330	630-680	1470
		680 (510 ore astronomice)		960		
3.	Lector universitar	480-500 (360-375 ore astronomice)	220-240 (165-180 ore astronomice)	310-360	570-620	1470
		720 (540 ore astronomice)		930		
4.	Asistent universitar	580-600 (435-450 ore astronomice)	150-170 (113-128 ore astronomice)	340-390	517-567	1470
		750 (563 ore astronomice)		907		

21. Clasa de salarizare și coeficientul de salarizare pentru personalul din cadrul Bibliotecii didactico-științifice a UPSC se stabilesc conform anexei nr. 8 la Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018.
22. În cazul când numărul de unități didactice la catedră sunt mai puține decât numărul de colaboratori, în scopul asigurării calității predării cursurilor din planurile de învățământ, personalul didactic, inclusiv și cel încadrat prin concurs, este angajat în limita orelor disponibile la catedră.



VII. PREMII ȘI AJUTOARE MATERIALE

23. Personalul UPSC poate beneficia de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale sau/și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare. Premiile se plătesc din contul economiei mijloacelor bugetare alocate pentru retribuirea muncii în anul respectiv, dar nu mai mult de 5 % din fondul anual de salarizare.
24. Premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale sau/și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare pot fi acordate și din sursele proprii, în limita mijloacelor disponibile după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatorii de servicii, lucrări, alți contractori.
25. Cuantumul premiului unic în fiecare caz în parte nu va depăși salariul de bază al persoanei premiate.
26. Angajatorul poate acorda din contul surselor proprii un premiu salariaților, pentru meritele și rezultatele obținute în activitatea profesională, la atingerea vârstei de 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 ani, în dependență de vechimea de muncă în cadrul UPSC. Premiarea se va efectua în modul și în conformitate cu indicii de premiere stabiliți în temeiul Metodologiei de acordare a premiului și ajutorului material salariaților UPSC, elaborată de comun acord cu reprezentanții salariaților și aprobat de Senatul UPSC (Anexa nr. 1).
27. Acordarea ajutorului material se efectuează în temeiul art. 165, alin. 1 CM RM și a Metodologiei de acordare a premiului și ajutorului material salariaților UPSC.

VIII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

28. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2019.
29. Conținutul Regulamentului poate suferi modificări sau completări în funcției de modificările aduse legislației în vigoare din domeniul salarizării personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară. Orice modificare și/sau completare a prezentului Regulament va fi efectuată de către Senatul UPSC.



Anexa nr. 1

**METODOLOGIA DE ACORDARE A PREMIILOR ȘI AJUTOARELOR
MATERIALE SALARIAȚILOR UPSC**

I. PRINCIPII GENERALE

1. Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului RM nr. 1234 din 12.12.2018, privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, Codul Muncii RM nr. 154 din 28.03.2003 cu modificările ulterioare, Regulamentul privind sistemul de salarizare în Instituția Publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare UPSC), aprobat prin Hotărârea Senatului UPSC din 18.04.2019, proces-verbal nr. 11.
2. Metodologia în cauză stabilește principiile economice, juridice și organizatorice de stabilire a premiului și de acordare a ajutorului material personalului din cadrul UPSC.
3. Prezenta Metodologie, prin stabilirea premiilor unice, individuale și acordarea ajutorului material individual, are drept scop motivarea materială a personalului în vederea sporirii eficienței și calității muncii, stimularea autoinstruirii în scopul sporirii gradului de pregătire profesională, aprecierea rezultatelor obținute în activitatea didactică și științifică, intensitatea muncii, precum și executarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă, la fel și ca urmare a unei situații ordinare sau ne ordinare privind necesitatea acoperirii costurilor care depășesc posibilitățile salariale ale angajatului.
4. Pentru premiarea salariaților Universității se utilizează:
 - a) mijloace bugetare din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar nu mai mult de 5% din fondul de salarizare.
 - b) surse provenite din taxele de studii în bază de contract ale UPSC se planifică reieșind din posibilitățile reale anuale de finanțare după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatori de servicii, lucrări, alți contractori.
5. Ajutorul material este o plată suplimentară, care nu se raportează la salariu și se acordă personalului ca urmare a unei situații extraordinare privind necesitatea acoperirii unor costuri care depășesc posibilitățile salariale ale angajatului.
6. Plata premiilor unice se efectuează în baza hotărârii Consiliului de Administrație coordonat cu comitetul sindical, iar ajutorul material individual în baza unei cereri individuale, contrasemnate de decanul facultății și liderul sindical al subdiviziunii.
7. În funcție de mijloacele disponibile pentru retribuirea muncii rectorul UPSC are dreptul să acorde salariaților premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare.
8. 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.

II. PREMIEREA SALARIAȚILOR

9. Personalul UPSC poate beneficia și de premii individuale.
10. Acordarea premiilor individuale se realizează la propunerea managerului subdiviziunii universitare.
11. Pentru rezultatele marcante în domeniul de cercetare și inovare pe parcursul unui an calendaristic prin decizia Consiliului de Administrație se acordă premii:



- pentru rezultatele marcante în atragerea de fonduri prin intermediul proiectelor, donațiilor;
 - elaborarea, promovarea acreditarea programelor de studii universitare;
 - participarea la elaborarea actelor normative la nivelul național;
 - pentru aportul adus la promovarea imaginii Universității.
 - pentru fiecare articol publicat în anul de referință în revistele ISI;
 - pentru brevete de invenție eliberat de organe abilitate ale Republicii Moldova, a altor state sau organe internaționale;
 - pentru rezultate excepționale la expoziții și saloane de invenție internaționale apreciate cu medalii de aur, argint sau bronz.
12. Suma recompensei per articol/brevet/medalie se va împărți la numărul de coautori afiliați la UPSC.
13. În cazul în care în articolul publicat nu este indicată afilierea la UPSC (co)autorul respectiv nu este luat în considerație, chiar dacă este titular al UPSC.
14. Pentru stimularea activității conducătorilor de doctorat – angajați titulari ai UPSC, membri de sindicat, și a doctoranzilor – angajați ai Universității, membri de sindicat vor fi acordate premii în cazul:
- a) Susținerii tezei înainte de termen (*după aprobarea dosarului în Senatul UPSC*) conducătorilor/doctoranzilor 1500/3000 lei;
 - b) Susținerea tezei timp de un an după absolvire (*după aprobarea dosarului în Senatul UPSC*) conducătorilor/doctoranzilor 1000/2000 lei.
- Premiile vor fi acordate după aprobarea deciziei Consiliului științific specializat de către Comisia de atestare a ANACEC.
15. Angajații care n-au lucrat complet perioada de timp pentru care se efectuează premiile în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea prin reducere sau în legătură cu studiile la instituție de învățământ, pensionare, concediu neplătit și alte motive întemeiate, prevăzute de legislația în vigoare se premiază corespunzător timpului real lucrat.
16. Angajatorul poate acorda din contul surselor proprii un premiu salariabil, pentru meritele și rezultatele obținute în activitatea profesională, la atingerea vârstei de 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 ani, în dependență de vechimea de muncă în cadrul UPSC, după cum urmează:
- până la 15 ani în cadrul UPSC - 0,25 salariu de bază conform treptei de salarizare I;
 - peste 15 ani în cadrul UPSC – 0,5 salariu de bază conform treptei de salarizare I;
 - peste 20 ani în cadrul UPSC – 0,75 salariu de bază conform treptei de salarizare I;
 - peste 25 ani în cadrul UPSC – 1 salariu de bază conform treptei de salarizare I.

III. ACORDAREA AJUTORULUI MATERIAL

17. Personalul din UPSC poate beneficia și de un ajutor material individual.
18. Ajutorul material individual se va acorda în baza unei cereri depuse, pentru anumite situații:
- tratament și internare;
 - calamități naturale (inundații, incendii, cutremure de pământ, alunecări de teren, furtuni) când au avut de suferit bunurile materiale ale salariatului sau însuși salariatul;
 - în caz de deces sau a rudelor de gradul I a salariatului - 1000 lei;
 - în alte cazuri conform hotărârii comune a administrației și comitetului sindical cu decizia Consiliului de Administrație.
19. Temei pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material salariatului vor servi:



- cererea personală examinată de sindicate și conducerea subdiviziunii respective;
- adeverința cu privire la producerea calamității naturale, eliberată de primărie sau pretură;
- alte acte sau argumente care confirmă necesitatea acordării ajutorului material.

IV. DISPOZIȚII FINALE

20. Documentele care confirmă acordarea premiilor și ajutorului material (cereri, demersuri, conturi, adeverințe, cecuri, dispoziții ale conducătorilor) se păstrează în dosarul personal în cadrul Departamentului Resurse Umane.
21. Litigiile legate de acordarea premiilor și ajutorului material se soluționează pe cale amiabilă sau în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
22. Completările și modificările ulterioare ale prezentului Regulament se includ numai cu acordul comun al Administrației și Comitetului Sindical la fel și în cazul modificărilor Hotărârilor de Guvern, care ulterior se aprobă de către Senat.