

Aprob:  
Consiliul de Administrație al IET  
Grădinița de copii Hiliuți nr.3 din  
17.12.2018

Aprob:  
Primarul comunei Hiliuți  
\_\_\_\_\_Televca Lidia

Anexa nr.2  
la Hotărârea Guvernului  
nr.1231 din 12. 12. 2018

# **Regulamentul**

## **cu privire la modul de determinare**

### **a perioadei de vechime în muncă pentru**

#### **stabilirea treptelor de salarizare**

1. Prezentul Regulament dispune procedura de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă, în funcție de categoriile de angajați din sectorul bugetar.

a) perioada de muncă în funcții de personal de conducere, în calitate de specialiști și funcționari administrativi în unități, indiferent de subordonarea lor departamentală și forma de organizare juridică, deținerea cărora este legată de profilul de activitate (specialitate) la unitatea respectivă;

b) perioada de muncă în orice funcții în instituții, întreprinderi și organizații, dacă pentru aceste funcții a fost stabilită și s-a efectuat realmente plata lunară (trimestrială, anuală) a sporului pentru vechime în muncă;

c) perioada de muncă în funcții electivă;

d) perioada aflării în serviciul militar prin contract;

e) perioada concediului plătit parțial pentru îngrijirea copilului până la atingerea vârstei de 3 ani;

f) perioada de rezidențiat (internatură) și secundariat clinic – pentru personalul medical.

2. Vechimea în serviciul pentru personalul medical și de asistență socială care se ia în considerare la determinarea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă, include:

a) perioadele de exercitare efectivă a serviciului în instituțiile medico-sanitare publice, de asistență socială și sănătate publică, precum instituțiile de învățământ în partea ce ține de personalul medical;

b) pentru personalul medical - perioada de rezidențiat și secundariat clinic;

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

a) perioadele de desfășurare efectivă a activității didactice și de cercetare;

4. Pentru celelalte categorii de angajați, la determinarea perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă, se include:

a) perioada de activitate în unitatea respectivă;

b) perioada de muncă în unități cu orice formă de proprietate, în funcții deținerea cărora este legată de profilul de activitate (specialitate) în unitatea respectivă;

c) perioada de muncă în orice funcții în unități, dacă pentru aceste funcții a fost stabilită și s-a efectuat realmente plata sporului pentru vechime în muncă;

d) 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;

e) 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.

5. Perioada de probă nu se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public sau în vechime în muncă de specialitate, dacă funcționarul public / funcționarul public cu statut special debutant este eliberat din funcție ca urmare a obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea activității profesionale.

6. Vechimea în muncă, determinată pentru fiecare categorie de angajați din sectorul bugetar, în conformitate cu prezentul Regulament, se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut persoana.

7. În vechimea în muncă determinată în sensul prezentei anexe nu se include timpul aflării sub arest administrativ.

8. 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 instituției, organizației sau întreprinderii respective, adeverite prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție etc.), care confirmă vechimea în muncă.

9. Atribuirea personalului la o nouă treaptă de vechime în muncă se efectuează prin act administrativ al conducătorului unității bugetare din data atingerii a următoarei tranșe de vechime în muncă.

