

REGULAMENT

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 primăria comunei Pelivan.

2. La determinarea perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare pentru funcționarii publici, se ia în considerare vechimea în serviciul public, care include:

- 1) perioadele de exercitare efectivă a funcțiilor publice specificate în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr. 155/2011;
- 2) perioadele de activitate în calitate de funcționar public în autoritățile publice care au funcționat pe teritoriul Republicii Moldova până la punerea în aplicare a Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 3) perioadele în care funcționarul public:
 - a) nu a lucrat de fapt, dar i s-a menținut funcția publică și salariul mediu, integral sau parțial;
 - b) a fost suspendat în condițiile art. 38 alin. (1), art. 52 lit. c)-e) sau art. 54 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - c) a fost suspendat în condițiile art. 53 lit. b) și c) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și, ulterior, absolvit de răspundere disciplinară sau penală;
 - d) a fost absent forțat de la serviciu în legătură cu eliberarea sau destituirea ilegală și restabilirea ca urmare a pronunțării de către instanța de judecată a hotărîrii respective;
 - e) a fost detașat în condițiile art. 47 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 4) perioadele în care funcționarul public:
 - a) a activat cel puțin 2 ani în funcțiile corpului de ofițeri ai organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice;
 - b) a activat cel puțin 5 ani în întreprinderi, instituții sau organizații în funcții de conducere sau specialist în domeniul ce ține de profilul de activitate în funcția publică în care a fost numit.

5. 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.

6. 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:

- 1) perioada de activitate în unitatea respectivă;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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.

7. Perioada de probă nu se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public sau al vechimii 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.

8. 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.

9. În vechimea în muncă determinată în sensul prezentului Regulament nu se include timpul aflării sub arest administrativ.

10. 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, decizie, dispoziție care confirmă vechimea în muncă.

11. Atribuirea personalului la o nouă treaptă de vechime în muncă se efectuează prin act administrativ (dispoziție) al conducătorului unității bugetare (primarului comunei Pelivan) din data atingerii următoarei tranșe de vechime în muncă.

