

APROBAT:

Consiliul de administrație
Î.S."DNH Costești-Stînca
proces-verbal nr. 5

„28” ieulie 2023

T.Gorceac

Regulament
privind salarizarea angajaților din cadrul Î.S."DNH Costești-Stînca"

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind salarizarea angajaților din cadrul Î.S.,DNH Costești-Stînca,, (în continuare Regulament) este elaborat în temeiul Codului Muncii, Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002, Hotărîrea Guvernului nr.743 din 11.06.2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”, Hotărârea Guvernului nr.670/2022 din 29.09.2022 ”Privind stabilirea cuantumului salariului minim pe țară” cu modificările și completările ulterioare.

2. Obiectul Regulamentului este stabilirea modului, mărimii și condițiilor de salarizare a angajaților din întreprindere, în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumului și calității muncii, nivelul de pregătire profesională, precum și rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii.

II. Fondul de salarizare

3. Fondul de salarizare a întreprinderii se constituie din următoarele surse de venituri:
- transferuri sub formă de subvenții acordate;
 - venituri obținute din plata pentru circulație pe baraj a mijloacelor de transport auto conform HG nr.853 din 14.09.1999 „Cu privire la deschiderea traficului rutier internațional pe barajul Nodului Hidrotehnic Costești-Stînca de pe râul Prut”;
 - alte surse și venituri permise de legislația în vigoare.

III. Condițiile de salarizare

4. Salarizarea muncitorilor se efectuează conform sistemului de salarizare în baza rețelei tarifare cu 8 categorii de calificare conform tabelului nr.1

Tabelul nr. 1

Categoria de calificare	I	II	III	IV	V	VI	VI	VIII
Coefficienții tarifari	1,0	1,10-1,26	1,20-1,59	1,30-1,81	1,40-2,07	1,50-2,36	1,60-2,69	1,70-3,07

5. Rețeaua tarifară concretă se va stabili prin negocieri și va fi parte integrantă a contractului colectiv de muncă. Coeficienții tarifari pe categoriile de calificare se vor stabili în mărimi fixe cuprinse între limitele minimă și maximă ale grilelor de coeficienți tarifari prevăzuți în prezenta anexă pe categoriile de calificare respective. La stabilirea rețelei tarifare concrete se va urmări ca pentru fiecare categorie următoare coeficientul tarifar să fie în mod obligator mai mare decât cel stabilit pentru categoria anterioară, cu asigurarea unei creșteri egale sau proporționale de la categorie la categorie.

6. Drept bază pentru diferențierea salariilor de funcție/salariilor tarifare în raport cu calificarea, gradul de pregătire profesională și de competență al salariatului, precum și cu gradul de răspundere pe care îl implică funcțiile/lucrările executate și complexitatea lor servește salariul

minim. Mărima salariului tarifar lunar pentru categoria I de calificare se stabilește prin negocieri colective între angajator și salariați sau reprezentanții acestora, în funcție de posibilitățile financiare ale angajatorului, și se fixează în contractele colective.

7. Salariile tarifare lunare pentru celelalte categorii de calificare se stabilesc prin înmulțirea salariului tarifar lunar (pentru categoria I de calificare) la coeficientul tarifar respectiv. În salariul minim nu se include salariul suplimentar (sporuri, suplimente, adaosuri și premiile curente) și alte plăți de stimulare sau compensare.

8. Salariul total al salariatului pentru activitatea desfășurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege, potrivit sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului, se constituie din:

a) salariul de bază, compus din:

- salariul tarifar/ de funcție;

b) salariul suplimentar, care cuprinde:

- sporuri;

- suplimente

- adaosuri

- premii

c) alte plăți de stimulare și compensare:

- premia cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare;

- premia aniversară;

- premia din beneficiul întreprinderii;

- ajutor material acordat la concediu;

- ajutor material acordat în baza Contractului colectiv de muncă;

- suplimente,

- alte plăți cu caracter de compensare.

9. Salariul de funcție se stabilește de către angajator cu respectarea legislației în vigoare și a limitei minime a salariului, egală cu valoarea selectată din intervalul pentru stabilirea salariilor de funcție cu aplicarea coeficientului de complexitate, conform modului de diferențiere a salariilor, stabilit în unitate, în baza următoarei formule:

Salariu tarifar/ de funcție = valoarea selectată din intervalul pentru stabilirea salariilor tarifare/ de funcție × coeficientul de complexitate stabilit în anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002.

Unde, valoarea selectată din intervalul pentru stabilirea salariilor de funcție, stabilită în Anexa nr.1 la prezentul Regulament;

10. Categoriile de calificare și condițiile de salarizare pentru muncitorii din transportul auto se efectuează în conformitate cu anexa nr.5 din Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002.

11. Salarizarea personalului de conducere, specialiștilor și personalului administrativ din cadrul întreprinderii se efectuează în baza salariilor de funcție lunare care se stabilesc de către conducător în conformitate cu anexa nr.4, aplicând coeficientul de complexitate prevăzut în anexa nr.3 din Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002.

Intervalul pentru stabilirea salariilor tarifare/de funcție calculat aplicând coeficientul de complexitate pe tipuri de lucrări și ramuri ale economiei naționale cu valoarea 1,00

Categoriile de posturi	Intervalul pentru stabilirea salariilor tarifare/de funcție calculat aplicând coeficientul de complexitate pe tipuri de lucrări și ramuri ale economiei naționale cu valoarea 1,00 (lei)
I. Conducerea instituției	
Conducător/conducătoare de unitate care efectuează conducerea generală a instituției/entității	16 000 – 30 200
II. Personal de conducere de nivel mediu	
Șef/șefă, șef adjunct/șefă adjunctă de subdiviziune autonomă, filială, departament	12 000 – 26 500
Șef adjunct/șefă adjunctă de subdiviziune interioară (sectoare, birouri, secții, ateliere, servicii etc.)	8 000 – 22 700
III. Personal de specialitate	
3.1. Personal cu studii superioare universitare (licență, masterat, doctorat):	
Colaborator științific/colaboratoare științifică	10 000 – 30 200
Specialist principal/specialistă principală	11 200 – 18 500
Specialist coordonator/specialistă coordonatoare	10 000 – 17 300
Specialist/specialistă categoria I	8 800 – 15 400
Specialist/specialistă categoria II	8 000 – 13 500
Specialist/specialistă categoria III	7 600 – 12 300
Specialist/specialistă fără categorie	7 200 – 11 600
3.2. Personal cu diplomă de studii profesionale (învățământ profesional tehnic)	
Specialist/specialistă categoria I	6 800 – 11 800
Specialist/specialistă categoria II	6 400 – 10 600
Specialist/specialistă fără categorie	6 000 – 9 400
3.3. Personal care realizează activități de servicii în tehnologia informației și de servicii informatice	
Specialist/specialistă categoria I	11 200 – 18 500
Specialist/specialistă categoria II	10 000 – 17 300
Specialist/specialistă fără categorie	8 800 – 15 400
IV. Personal de deservire tehnică și auxiliar	
Funcționar administrativ/funcționară administrativă	4 000 – 8 000

12. Salariul de bază, modul și condițiile de salarizare al Administratorului Î.S."DNH Costești-Stânca" se stabilește de către organele împuternicite de numire a acestor persoane și se fixează în contractual încheiat între părți.

13. Sporul pentru vechimea în muncă se acordă salariaților în procente față de salariul tarifar în următoarele mărimi:

Tabelul 3

Vechimea în muncă	Mărimea sporului în procente față de salariul tarifar/functie
de la 2 la 5 ani	10 %
de la 5 la 10 ani	15 %
de la 10 la 15 ani	20 %
de la 15 la 20 ani	25 %
peste 20 ani	30%

14. Durata zilnică normală a timpului de muncă constituie 8 ore, iar programul obișnuit de muncă este de la ora 8.00 până la ora 17.00 cu pauza de masă de la ora 12.00 până la ora 13.00.

15. Pentru unele profesii – casieri și paznici este stabilită muncă în schimburi cu timpul de muncă de 12 ore, (de la 8.00 până la 20.00 și de la 20.00 până la 8.00) urmată de o perioadă de repaus de cel puțin 24 ore. Pauza de masă se include în timpul de muncă.

16. Plata sporului pentru vechime în muncă salariaților se efectuează lunar, odată cu plata salariului pentru luna calendaristică din contul fondului de salarizare. Sporul corespunzător vechimii în muncă se stabilește cu începerea de la data de 1 a lunii următoare celeia în care s-a întregit vechimea în muncă prevăzută la tranșa respectivă.

17. Angajații beneficiază de alte sporuri și suplimente la salariu în conformitate cu anexa nr.6 din Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002 și legislația muncii.

18. Nu se permite cumularea de funcții în orele de program conducătorilor unităților, locțiitorilor și ajutorilor lor, inginerului șef, contabilului șef, altor specialiști șefi, directorilor de compartimente și conducătorilor subdiviziunii structurale nu li se permite cumularea a două funcții de conducere.

IV. Premiarea salariaților

19. Premiarea se efectuează în scopul cointeresării materiale a salariaților la sporirea eficienței și calității muncii, intensitatea muncii, precum și executarea unor lucrări de importanță deosebită sau urgentă pe termenul efectuării lor.

20. Mărimea concretă a premiilor se stabilește prin hotărârea comună a administrației ÎS "DNH Costești-Stînca" și Comitetului sindical – reprezentant al salariaților, la propunerea conducătorilor subdiviziunilor și grupelor sindicale ale întreprinderii, ținându-se cont de raportul personal în muncă a fiecărui salariat care va fi premiat și nu se limitează.

21. Premiarea se efectuează diferențial, conform totalurilor de activitate a Î.S."DNH Costești-Stînca", ținându-se cont de următoarele:

- a) absența reclamațiilor întemeiate asupra activității profesionale;
- b) introducerea în practica activității a metodelor avansate de lucru;
- c) realizarea planului de lucru;
- d) respectarea disciplinei de muncă;
- e) alte principii ce țin de îndeplinirea sarcinilor care stau în fața salariatului.

22. Angajații Î.S. „D.N.H. Costești-Stînca” pot beneficia de următoarele premii:

- a) premiu unic cu prilejul jubileului;
- b) premiu unic cu prilejul sărbătorii profesionale;
- c) premiu unic cu prilejul zilelor de sărbătoare nelucrătoare:
 - 1 ianuarie – Anul Nou;
 - 8 martie – Ziua internațională a femeii;
 - Paștele conform calendarului bisericesc;
 - 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
 - 27 august – Ziua Independenței;
 - 31 august – sărbătoarea „Limba noastră”;
 - Ziua Hramului bisericii din localitate;
 - Nașterea lui Iisus Hristos (Crăciunul pe stil nou sau Crăciunul pe stil vechi).
- d) premiul anual.

Premiile unice cu prilejul jubileelor, sărbătorii profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare se acordă în ajunul acestora.

Cuantumul premiului anual este de până la un salariu mediu lunar.

23. Salariații pot fi lipsiți de premii, parțial sau total, care în cursul anului au desfășurat o activitate profesională insuficientă sau necorespunzătoare, sau au avut încălcări pentru care au fost sancționați disciplinar.

24. Salariații care n-au lucrat complet perioada de timp pentru care se efectuează premiile în legătură cu transferarea la alt lucru, concedierea prin reducere sau lichidare a Î.S. „D.N.H. Costești-Stînca”, în legătură cu studiile la instituțiile de învățământ, pensionarea, concediu neplătit și alte motive întemeiate, prevăzute de legislația în vigoare, se premiază corespunzător timpului real lucrat.

V. Ajutorul material

25. Angajatorul este în drept să acorde anual salariaților ajutorul material la concediul anual în mărime de un salariu lunar (salariu de funcție/tarifar plus adaosuri și sporuri), în funcție de mijloacele financiare disponibile din economiile mijloacelor pentru retribuirea muncii, prevăzut în Devizul de venituri și cheltuieli ale Î.S. „D.N.H. Costești-Stînca”.

26. Ajutorul material poate fi acordat și în caz de:

- tratament medical costisitor și îndelungat, inclusiv în cazul unor accidente;
- deces al angajatului sau a rudelor de gr.I;
- calamități naturale, care au avut drept consecință deteriorarea gravă sau distrugerea locuinței.

27. Drept temei pentru examinarea acordării ajutorului material angajatului servesc documentele confirmative.

Executor:

Secția Economico-Financiară