

**Instituția Publică Școala Profesională
comuna Bubuieci, mun. Chișinău**



APROBAT:
prin decizia Consiliului Profesoral
Proces verbal nr. 9 din 13.01 2026
Director: Sajin Zinaida

REGULAMENT

cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific, a premiilor unice și sporurilor pentru munca suplimentară a angajaților IP Școlii Profesionale com. Bubuieci, mun. Chișinău

II. CONDIȚIILE ȘI CRITERIILE DE STABILIRE A SPORURILOR CU CARACTER SPECIFIC, PREMII UNICE ȘI SPORURI PENTRU MUNCA SUPPLEMENTARĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI

1. Sporurile cu caracter specific reglementate de prezenta Regulament se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat, pentru timpul lucrat în aceste condiții.

2. Pentru angajați din domeniul învățământului și cercetării, sporuri cu caracter specific se acordă pentru:

- Riscul asumat și însemnitatea muncii;
- Efortul psihic-emoțional și gradul de responsabilitate;
- Complexitatea sarcinilor, inițiativă și dăruire;
- Personalul implicat în activități de producție;

3. Mărimea premiilor se stabilește în urma examinării propunerilor argumentate a conducătorilor subdiviziunilor (directori adjuncți, șefi de secție, șefi de cabinete metodice) în cadrul consiliului de Administrație, ținându-se cont de rezultatele activității și sporul personal al fiecărui salariat în realizările instituției.

4. Premiile se pot acorda în 2

Bubuieci 2026

I. DISPOZIȚII GENERALE

Cadrul legal:

Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului RM Nr. 1234/2018, Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare, Codul Muncii al R. Moldova și Statutul instituției.

- **Aplicabilitate:** Prevederile se aplică tuturor angajaților Școlii Profesionale com. Bubuieci.
- **Plafonul sporului:** Suma anuală a sporului cu caracter specific nu va depăși **10%** din suma anuală a salariilor de bază la nivel de instituție.
- **Procedura de acordare:** Sporurile se acordă prin ordinul directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.
- **Premii unice:** Directorul poate acorda premii unice cu ocazia sărbătorilor profesionale și zilelor nelucrătoare, în limita mijloacelor disponibile.
 - Un premiu unic nu poate depăși un salariu de bază.
 - Totalul premiilor unice pe an nu poate depăși **3 salarii de bază**.
- **Directorul instituției:** Sporurile și premiile pentru director se stabilesc de către fondator (MEC).
- **Prioritate financiară:** Acordarea acestor plăți se face doar după acoperirea integrală a obligațiilor către prestatori și contractori.

II. CONDIȚIILE ȘI CRITERIILE DE STABILIRE A SPORURILOR CU CARACTER SPECIFIC, PREMII UNICE ȘI SPORURI PENTRU MUNCA SUPLIMENTARĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI:

1. Sporurile cu caracter specific reglementate de prezentul Regulament se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat, pentru timpul lucrat în aceste condiții.

2. Pentru angajații din *domeniul învățământului și cercetării*, sporuri cu caracter specific se acordă pentru:

- Riscul asumat și intensitatea muncii.
- Efortul psiho-emoțional și gradul de responsabilitate.
- Complexitatea sarcinilor, inițiativă și dăruire.
- Personalul implicat în activități de producție.

3. Mărimea premiilor se stabilește în urma examinării propunerilor argumentate a conducătorilor subdiviziunilor (directori adjuncți, șefi de secție, șefii comisiilor metodice) în cadrul consiliului de Administrație, ținându-se cont de rezultatele activității și aportul personal al fiecărui salariat în realizările instituției.

4. Premiile se pot acorda în 2 forme ca:

- % din salariul de funcție;
- sumă fixă.

5. Angajații IP ȘP com. Bubuieci mun. Chișinău pot beneficia:

-de premii unice cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare;

6. Angajații pot beneficia de **premii unice** cu prilejul sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar numai mult de 5% din fondul anual de salarizare la nivel de unitate bugetară.

7. Premiile unice se acorda cu prilejul jubileelor (30, 40, 50, 60, 70, 80 de ani etc.), cu ocazia sărbătorilor profesionale (Ziua profesorului, ziua Contabilului, etc.), a zilelor de sărbătoare nelucrătoare (Crăciun, Ziua Independenței, Hramul orașului Chișinău, Paște, 8 martie) și alte zile nelucrătoare în conformitate cu art.III al Codului Muncii, în cuantum de până la un salariu de funcție.

8. Salariații la atingerea jubileului de 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 de ani pot beneficia de un ajutor material în funcție de vechimea în muncă în cadrul IP ȘP com.Bubuieci, după cum urmează:

- 30 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție : 30%
- 35 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 35%
- 40 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 40%
- 45 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 45%
- 50 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 50%
- 55 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 55%
- 60 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 60%
- 65 ani și vechime minimă de 5 ani în instituție: 65%

9. **Sporul cu caracter specific** poate fi acordat salariaților la concediu ca **ajutor material** pentru recuperarea sănătății, tratamente și internare, folosind în aceste scopuri resurse financiare disponibile, în mărime de cel mult un salariu lunar, luând în considerare majorările și sporurile stabilite conform legislației în vigoare.

10. Acordarea ajutorului material salariatului nu poate fi condiționată de calitatea activității acestuia, timpul real lucrat ori alte restricții, ci doar în baza cererii personale ori a prevederilor legislației in vigoare.

11. Ajutorul material mai poate fi acordat în legătură cu următoarele situații:

a)calamități naturale, când au avut de suferit bunurile materiale ale salariatului ori însuși salariatul;

b) în caz de deces al salariatului;

c) în caz de deces a rudelor de gradul I-II al salariatului;

12. Drept temei pentru examinarea cazului privind acordarea ajutorului material salariatului vor servi următoarele acte:

- cererea personală a salariatului;
- adeverința cu privire la producerea calamității naturale, eliberată de pretură, primăriei, în care sunt stipulate pierderile materiale ale salariatului;
- alte acte și argumente care confirmă necesitatea acordării ajutorului material.

13. Mărimea concretă a ajutorului material se stabilește de către Administrația școlii în colaborare cu Comitetul sindical, luându-se cont de particularitățile fiecărui caz aparte și de vechimea în muncă în Școala Profesională, com. Bubuieci.

14. Cererile privind acordarea ajutorului material se înscriu în registrul pentru cererile și petițiile salariaților, urmând să fie examinate timp de o lună, cu excepția cazurilor de forță majoră/deces.

III. CRITERII PENTRU REDUCEREA SAU RETRAGEREA SPORULUI

1. Angajații pot fi lipsiți de premii în următoarele cazuri:

- Pentru aplicarea pedepselor prevăzute de Codul muncii (art.206);
- Pentru perioada aflării în concediul de îngrijire a copilului;
- Pentru perioada aflării în concediu neplătit, inclusiv și în concediu de studii;
- Pentru perioada aflării în concediu de boală;
- Pentru încălcarea cerințelor cu privire la protecția muncii și a regulilor sanitaro-igienice conform prevederilor Codului Muncii.

2. Salariații demisionați sau concediați de la serviciu, în afară de sancțiune prin concediere, pot primi premii, la cerere, pentru perioada efectiv lucrată.

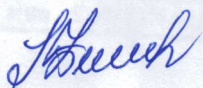
3. Măsurile concrete despre mărirea sau micșorarea premiului anumitor angajați se adoptă de către Consiliul de administrație al Școlii și reprezentanții legali ai angajaților, fiind menționate în procesul-verbal, semnat de Președintele Consiliului de administrație, secretar și reprezentanții salariaților/ comitetului sindical, fiecare caz de majorare ori micșorare a premiului, precum și neacordare a acestuia fiind argumentat cu suport legal. Hotărârea finală o aproba directorul școlii care, ținând cont de decizia Consiliului de Administrație, emite ordinul respectiv.

IV. DISPOZIȚII FINALE

1. Asigurarea financiară și tehnico-materială a premiei și acordării ajutorului material salariaților se efectuează integral din mijloacele școlii.
2. Actele care confirmă acordarea premiilor și ajutorului material (cereri, demersuri, conturi, adeverințe, procese-verbale, dispoziții ale conducătorului, etc) se păstrează în contabilitatea școlii.
3. Conflictelor legate de acordarea premiilor și a ajutorului material se soluționează pe cale amiabilă ori în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Au semnat

Director



Sajin Zinaida

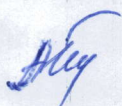
Membrii Consiliului de administrație:

Director adjunct instruire și producție



Ungureanu Veronica

Director adjunct instruire și educație



Avtudov Victoria

Șef secție practică



Stîngaci Aliona

Director adjunct pe gospodărie

Zaițev Irina

T:
al
26
la