



Republica Moldova

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN Nr. 55
din 11.05.2012

**cu privire la aprobarea formularelor-tip ale schemelor de încadrare
pentru personalul angajat în sectorul bugetar**

Publicat : 08.06.2012 în Monitorul Oficial Nr. 119 art Nr : 692 Data intrării în vigoare :
08.06.2012

MODIFICAT

[OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14](#)
[OMF112 din 11.10.12, MO216-220/19.10.12 art.1219; în vigoare 19.10.12](#)
[OMF70 din 20.06.12, MO131-134/29.06.12 art.781](#)

Întru realizarea măsurilor politicii bugetare, în scopul evidenței și monitorizării cheltuielilor de personal și a angajaților în sectorul bugetar,

O R D O N:

1. Se aprobă:

1. Formularul-tip al schemei de încadrare a personalului autorităților publice care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii, conform anexei nr.1;

2. Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului autorităților publice care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii, conform anexei nr.2;

3. Formularul-tip al schemei de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat și bugetele unităților administrativ-teritoriale, conform anexei nr.3;

[\[Pct.3 modificat prin OMF70 din 20.06.12, MO131-134/29.06.12 art.781\]](#)

4. Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat și bugetele unităților administrativ-teritoriale, conform anexei nr.4.

[\[Pct.4 modificat prin OMF70 din 20.06.12, MO131-134/29.06.12 art.781\]](#)

2. Se abrogă Ordinul ministrului finanțelor nr.109 din 21.12.2007 „Cu privire la aprobarea formularului-tip al schemelor de încadrare”.

3. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

4. Prin derogare de la punctul 3, schemele de încadrare aprobate pe anul 2012 ale instituțiilor ce urmează să prezinte schema de încadrare în corespundere cu anexa nr.3 la prezentul ordin rămân valabile pînă la o eventuală modificare a structurii, efectivului-limită sau mărimii salariului lunar/de

funcție/tarifar.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Nr. 55. Chișinău, 11 mai 2012.

anexa nr.1 

[Anexa nr.1 modificată prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

Anexa nr.2
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.55 din 11 mai 2012

**Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de
încadrare a personalului autorităților publice, care cad
sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire
la funcția publică și statutul funcționarului public,
instanțelor judecătorești și procuraturii**

Schema de încadrare reprezintă documentul în care sunt specificate subdiviziunile structurale, denumirea funcțiilor, precum și salariul corespunzător fiecărei funcții, care stă la baza angajării personalului în cadrul autorității publice.

[Alineat introdus prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

Schema de încadrare a personalului autorităților publice, care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii se elaborează și se completează în conformitate cu anexa nr.1 la prezentul ordin, după cum urmează:

1. Schema de încadrare se elaborează de către subdiviziunea economică/financiară/contabilă de comun cu subdiviziunea resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane.

2. Schema de încadrare se semnează de către conducătorul instituției (instituțiile din subordinea autorităților publice), conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile și al subdiviziunii resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane și se confirmă prin aplicarea ștampilei.

3. Schemele de încadrare a autorității publice se aprobă de către conducătorul autorității publice/instituției sau conducătorul autorității publice ierarhic superioare pentru instituțiile din subordine, pentru un an bugetar, cel târziu pînă la data de 31 ianuarie a anului în curs. Semnăturile se confirmă prin aplicarea ștampilelor.

4. Pe parcursul anului, schema de încadrare poate fi modificată în legătură cu: modificarea structurii, statului de personal al autorității publice sau modificarea condițiilor de stabilire a salariilor conform actelor normative.

5. Schema de încadrare nu se modifică în cazul în care pe parcursul anului are loc fluctuația cadrelor și/sau modificarea treptei de salarizare pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, conform procedurii de angajare.

6. În titlul schemei de încadrare se indică denumirea completă a autorității publice / instituției și codul acesteia (codul din 4 cifre, atribuit de Î.S. „Fintehinform” conform procedurii stabilite – de exemplu: „0122” – aparatul central al Ministerului Finanțelor), precum și se specifică mențiunea „I” - pentru schema de încadrare prezentată pentru înregistrare la începutul anului bugetar prima dată și „M” – pentru schema de încadrare prezentată pentru înregistrare ulterior pentru modificare.

[Pct.6 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

7. După denumirea autorității publice, se indică data punerii în aplicare a schemei de încadrare.

8. Schema de încadrare se completează distinct pe fiecare componentă bugetară, indicînd

abreviat după cum urmează: componenta de bază – „cb”, mijloace speciale – „msp”, fonduri speciale – „fsp”.

9. În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunii / titlului funcției.

10. În **coloana 2** – se indică denumirea subdiviziunilor interioare, în conformitate cu actele legislative/normative prin care a fost aprobată structura, și titlurile funcțiilor conform statului de personal avizat de către Cancelaria de Stat.

11. În **coloana 3** – se indică nivelul de pregătire necesar al persoanei care ocupă, sau urmează să ocupe funcția respectivă, de care se va ține cont la stabilirea nivelului de salarizare.

[Pct.11 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

12. În **coloana 4** – se completează codul funcției conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21.07.11. Pentru celelalte funcții asupra cărora nu se extinde legea nominalizată, coloana 4 nu se completează.

13. **Coloana 5** – se completează pentru funcțiile deținute de funcționarii publici și de personalul salarizat conform Rețelei tarifare unice. Pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, inclusiv de funcționarii publici cu statut special din serviciul vamal și serviciul diplomatic, se indică gradele de salarizare stabilite pentru funcțiile publice din autoritățile publice centrale și locale în conformitate cu anexele nr.2 și 3 din Legea nr.48 din 22.03.12 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici. Pentru funcțiile deținute de personalul salarizat conform Rețelei tarifare unice se indică categoria de salarizare a Rețelei tarifare unice corespunzătoare funcției.

14. **Coloana 6** – se completează pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, inclusiv de funcționarii publici cu statut special din serviciul vamal și serviciul diplomatic și se indică treapta de salarizare conform gradelor de salarizare corespunzătoare funcțiilor deținute potrivit anexei nr.1 la Legea nr.48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici. Pentru funcțiile vacante se indică treapta de salarizare în conformitate cu prevederile pct.11 alin.2) litera b) din Hotărârea Guvernului „Privind salarizarea funcționarilor publici”.

15. În **coloana 7** – se indică numărul de unități stabilite pentru titlul funcției respective. Fiecare funcție se reflectă în rând separat, fără a cumula numărul de unități stabilit pentru un titlu de funcție din subdiviziune.

16. În **coloana 8** – se indică salariul lunar/de funcție/de bază stabilit pe unitate. Salariul indicat în această coloană urmează să fie reflectat ținând cont de particularitățile de stabilire a salariului lunar/de funcție/de bază, prevăzute de legislația în vigoare.

17. În **coloana 9** – se indică:

- categoria funcției / postului pentru funcțiile publice, abreviat („fdp”, „pcpfdp”, „fpens”, „fpc”, „fpe”, „fpss”, „fss”, „ps”, „pdtafap” sau „pa”), în conformitate cu pct.8 din anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr.201 din 10.03.2009, iar pentru funcțiile cu statut special din organele ordinii publice, apărării și securității naționale ale căror activitate este reglementată de legi speciale – „fss”. Atribuirea funcțiilor publice la o anumită categorie se efectuează în conformitate cu prevederile punctelor 11-172 din anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr.201 din 10.03.2009.

- factorii, prevăzuți de legislația în vigoare, ce au influențat asupra mărimii salariului lunar/de funcție/de bază (ex. studii medii $k=0,95$), acces la informații secrete etc.

[Pct.17 alineat modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

18. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rândul „**Total**” intermediar pe fiecare subdiviziune interioară și „**Total general**” pe autoritate.

19. În „Note” la tabel:

- La punctul 1 – se indică denumirea actului legislativ / normativ prin care este aprobată structura și efectivul-limită al autorității publice, numărul și data adoptării;

- La punctul 2 – se indică denumirea actelor legislative și normative care reglementează condițiile de salarizare a personalului autorității, numărul și data adoptării;

- La punctul 3 – se indică „numărul” și „data” înregistrării statului de personal la Cancelaria de Stat;

- La punctul 4, la “Total” se indică numărul total de unități pe autoritate, inclusiv:

- a) numărul de funcții de demnitate publică – „fdp”;
- b) numărul de posturi din cadrul cabinetului persoanei ce exercită funcție de demnitate publică – „pcpfdp”;
- c) numărul de funcții publice de conducere de nivel superior – „fpcns”;
- d) numărul de funcții publice de conducere – „fpc”;
- e) numărul de funcții publice de execuție – „fpe”;
- f) numărul de funcționari publici cu statut special - „fpss”

[Pct.19 lit.f) în redacția OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

- g) numărul total de funcții cu statut special – „fss”;

- h) numărul de specialiști - „ps”;

[Pct.19 lit.h) în redacția OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

- i) numărul de posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice - „pdtafap”;

[Pct.19 lit.i) introdusă prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

- î) numărul de funcții de personal auxiliar (muncitori) - „pa”.

[Pct.19 lit.î) introdusă prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

20. Schema de încadrare a personalului autorității publice, elaborată conform anexei nr.1, este valabilă după înregistrarea obligatorie la Ministerul Finanțelor, conform prevederilor pct.11, anexa nr.2 la Hotărîrea Guvernului „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative” nr.1001 din 26.12.11.

Înregistrarea se confirmă prin atribuirea numărului de înregistrare din registrul de înregistrare a schemelor de încadrare și aplicarea ștampilei.

[Pct.20 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

21. Schema de încadrare se întocmește în trei exemplare: unul pentru autoritatea publică / instituție, unul pentru organul ierarhic superior și unul pentru Ministerul Finanțelor.

anexa nr.3

[Anexa nr.3 modificată prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

[Anexa nr.3 modificată prin OMF112 din 11.10.12, MO216-220/19.10.12 art.1219; în vigoare 19.10.12]

Anexa nr.4
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.55 din 11 mai 2012

Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat și bugetele unităților administrativ-teritoriale

Schema de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat și bugetele unităților administrativ-teritoriale se elaborează și se completează în conformitate cu anexa nr.3 la prezentul ordin, după cum urmează:

1. Schema de încadrare se elaborează de către subdiviziunea economică/financiară/contabilă de comun cu subdiviziunea resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane.

2. Schema de încadrare se semnează de către conducătorul instituției, conducătorul subdiviziunii economice/ financiare/ contabile, al subdiviziunii resurse umane, după caz, și se confirmă prin aplicarea ștampilei.

3. Schema de încadrare se aprobă de către conducătorul instituției ierarhic superioare, sau, după caz, de altă persoană abilitată, potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare, prin aplicarea semnăturii și indicarea datei. Schema de încadrare se elaborează pentru un an financiar (bugetar) și se aprobă cel târziu pînă la data de 31 decembrie a anului anterior celui pentru care se aprobă schema (cu excepția instituțiilor de învățămînt).

Instituțiile de învățămînt elaborează și aprobă schema de încadrare și la începutul anului de învățămînt, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie a anului în curs.

4. Pe parcursul anului, schema de încadrare poate fi reexaminată și aprobată în legătură cu modificarea structurii, efectivului-limită sau mărimii salariului lunar/ de funcție/tarifar.

5. În tabelul din colțul stîng, din formular, se indică codurile atribuite instituției conform clasificăției bugetare și componenta bugetară. Schema de încadrare se completează distinct pe fiecare componentă bugetară, indicînd abreviat după cum urmează: „cb” – componenta de bază, „msp” – mijloace speciale, „fsp” – fonduri speciale.

6. În titlul schemei de încadrare se indică denumirea completă a instituției publice.

7. În coloana 1 - se indică numărul de ordine a subdiviziunilor, compartimentelor / subcompartimentelor și a titlurilor funcțiilor de personal din instituție.

Pentru instituțiile bugetare, care au structura delimitată pe subdiviziuni structurale, completează formularul, indicînd subdiviziunea cu gruparea titlurilor de funcție din subdiviziune pe compartimentele / subcompartimentele respective. Instituțiile bugetare, la care structura nu se compune din subdiviziuni structurale, completează formularul, grupînd titlurile de funcții pe compartimentele / subcompartimentele indicate.

[Pct.7 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

8. În coloana 2 - se indică denumirea subdiviziunilor, compartimentelor / subcompartimentelor și titlurile funcțiilor instituite în instituția publică, pe compartimentele respective.

Indicatorii pe tipuri de personal se vor reflecta în trei compartimente:

- personal de conducere;
- personal de specialitate;
- personal auxiliar și de deservire.

La compartimentul II „Personal de specialitate” se reflectă funcțiile ce presupun competență într-o anumită sferă de activitate.

La compartimentul II „Personal de profil” se reflectă funcțiile caracteristice activității de profil a instituției, implicate în exercitarea activității de bază. Organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice vor reflecta la acest capitol funcțiile de militari și personal cu statut special, instituțiile medico-sanitare – personal medical, bibliotecile – bibliotecari și bibliografi, instituțiile de învățămînt – corpul profesoral-didactic și cadre didactice etc.

La compartimentul III „Personal auxiliar și de deservire” se reflectă funcțiile de muncitori și personal de deservire tehnică, care asigură întreținerea și exploatarea clădirilor, utilajului, transportului etc.

[Pct.8 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

9. În coloana 3 – se indică categoria de salarizare atribuită conform Rețelei tarifare unice. Pentru funcțiile care nu au atribuite categorii de salarizare, această coloană nu se completează.

10. În coloana 4 – se indică indicele de prioritate intersectorială/ coeficientul de complexitate a lucrărilor prevăzut de legislația în vigoare. Se completează pentru funcțiile pentru care se prevede acest coeficient.

11. Coloanele 5 și 6 se completează doar pentru funcțiile (posturile) de personal didactic. Pentru corpul profesoral-didactic din instituțiile de învățămînt superior coloanele 5 și 6 nu se completează.

12. În coloana 5 – se indică numărul de ore săptămînale / anuale stabilite pentru un post didactic pe treapta respectivă de învățămînt (norma didactică).

13. În coloana 6 – se indică numărul de ore săptămînale / anuale aprobate pentru fiecare cadru didactic conform listei tarifare.

14. În coloana 7 – se indică numărul de unități stabilit pe funcția respectivă. Dacă în subdiviziune sînt instituite mai multe unități pentru un titlu de funcție, fiecare unitate a funcției în cauză se

reflectă în rând separat, fără a cumula numărul de unități.

De exemplu: în cadrul unei subdiviziuni sînt instituite 3,75 unități de laborant cu aceeași categorie de salarizare. În schema de încadrare, pentru subdiviziunea dată, funcția „laborant” se va reflecta de 4 ori, în rînduri separate. În 3 rînduri, în coloana 7, se va indica cifra „1”, iar în al 4-lea rînd – cifra „0,75”.

Pentru cadrele didactice – se indică numărul de unități estimat ca raport dintre șarja didactică și norma didactică stabilită.

[Pct.14 în redacția OMF112 din 11.10.12, MO216-220/19.10.12 art.1219; în vigoare 19.10.12]

15. În coloana 8 – se indică salariul lunar/ de funcție/tarifار/de bază stabilit pe unitate/ p/u o normă didactică conform actelor legislative/normative în vigoare. Salariul lunar/de funcție/tarifار/de bază se reflectă ținînd cont de indemnizația de conducere, coeficientul complexității lucrărilor îndeplinite și alte condiții specifice de determinare a salariului lunar/de funcție/tarifار/de bază, prevăzute de legislația în vigoare.

[Pct.15 modificat prin OMF112 din 11.10.12, MO216-220/19.10.12 art.1219; în vigoare 19.10.12]

16. În coloana 9 – se indică salariul lunar/ de funcție / tarifار/ de bază pentru unitățile /șarja didactică stabilite pe fiecare titlu de funcție și se determină prin înmulțirea numărului de unități din coloana 7 cu cuantumul salariului lunar/de funcție/ tarifار/ de bază stabilit pentru o unitate/normă didactică din coloana 8.

[Pct.16 modificat prin OMF112 din 11.10.12, MO216-220/19.10.12 art.1219; în vigoare 19.10.12]

17. În coloana 10 – se indică (recomandabil):

- indemnizația de conducere în %;
- nivelul de studii: studii superioare, medii de specialitate etc.

18. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rîndul „Total” intermediar pe fiecare subdiviziune, compartiment / subcompartiment și „Total general”.

[Pct.18 modificat prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

19. La întocmirea și aprobarea schemelor de încadrare, în „Note” la tabel se va indica:

- la punctul 1 – actele legislative și normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției, numărul și data adoptării;

- la punctul 2 – militarii angajați în bază de contract/personalul cu statut special divizat pe categoriile de personal enumerate. Se completează doar de entitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice în care activează militari prin contract/personal cu statut special.

20. Instituțiile și organizațiile finanțate de la bugetul de stat prezintă la Ministerul Finanțelor copia schemei de încadrare aprobată, concomitent cu planurile de finanțare, în 2 exemplare, unul la direcția de ramură și unul la Direcția analiză, monitorizarea cheltuielilor de personal și a angajaților în sectorul bugetar.

[Pct.21 exclus prin OMF52 din 11.04.14, MO99-102/25.04.14 art.474; în vigoare 25.04.14]

[Pct.21 introdus prin OMF70 din 20.06.12, MO131-134/29.06.12 art.781]