



ORDIN

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

nr. 55 din 11.05.2012

Monitorul Oficial nr.119/692 din 08.06.2012

* * *

Abrogat: 11.01.2019

Ordinul Ministerului Finanțelor nr.218 din 28.12.2018

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

ORDON:

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 bugetare, conform anexei nr.3;

4. Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului instituțiilor bugetare, conform anexei nr.4.

[Pct.1 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.1 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.70 din 20.06.2012](#), în vigoare 29.06.2012]

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 precedent 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.

[Pct.4 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Chișinău, 11 mai 2012.

Nr.55.

Înregistrat la Ministerul Finanțelor:

(funcția)

(Numele, prenumele) (semnătura)

nr. _____ din „_____” _____ 20_____

L.Ș.

Aprob:

statele de personal în număr de: _____ unități
cu un fond lunar de salarizare în sumă de _____
_____ lei

(cu litere)

(Funcția conducătorului autorității publice
ierarhic superioare/autorității/instituției)

(Numele, prenumele) (semnătura)

L.Ș.

„_____” _____ 20_____

SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 20_____

_____	_____	_____
(denumirea completă a autorității (instituției) bugetare)	(cod instituție)	(I/Mn)

începând cu „_____” _____

(data punerii în aplicare a schemei de încadrare)

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcției	Nivelul de studii	cod		Grad/ categorie de salarizare	Treapta de salarizare	Număr de unități	Salariul lunar/de funcție/ de bază (lei)	Notă
			ocupației	funcției publice					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total									

Note:

1. _____

(actul legislativ/normativ prin care este aprobată structura și efectivul-limită al autorității publice)

2. Statul de personal înregistrat la Cancelaria de Stat nr. _____ din data de _____.

3. Total număr de unități: _____

inclusiv:

a) „fdp” – _____ unități

f) „fpss” - _____

_____ unități

b) _____ unități	g) „fss” - _____ unități
„pcpfdp”	
-	
c) _____ unități	h) „ps” - _____ unități
„fpcns” -	
d) „fpc” - _____ unități	i) „pdtafap” - _____ unități
e) „fpe” - _____ unități	î) „pa” - _____ unități

Conducătorul autorității publice:

(numele, prenumele)

(semnătura)

L.Ș.

Conducătorul subdiviziunii

economice/financiare/contabile:

(numele, prenumele)

(semnătura)

Conducătorul subdiviziunii resurse

umane:

(numele, prenumele)

(semnătura)

[Anexa nr.1 în redacția [Ordinului Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Anexa nr.1 modificată prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

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.

[Alineatul introdus prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

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, și se prezintă pentru înregistrare la Ministerul Finanțelor cel târziu pînă la data de 31 ianuarie a anului în curs. Semnăturile se confirmă prin aplicarea ștampilelor și indicarea datei aprobării.

[Pct.3 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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. Schema de încadrare elaborată în urma modificării structurii sau efectivului-limită al autorității, se va prezenta pentru examinare și înregistrare la Ministerul Finanțelor, în termen ce nu va depăși 30 zile de la avizarea statului de personal de către Cancelaria de Stat, cu anexarea copii statului de personal avizat.

[Pct.4 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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. La prezentarea repetată, pe parcursul anului, a schemei de încadrare, aceasta se actualizează după ultima situație, cu anexarea notei informative despre argumentarea modificărilor operate comparativ cu ultima schemă de încadrare înregistrată.

[Pct.5 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

6. În titlul schemei de încadrare se indică denumirea completă a autorității publice/ instituției și codul acesteia (cod constituit din 4/5 semne digitale, atribuit conform clasificăției organizaționale), precum și se specifică mențiunea „I” – pentru schema de încadrare prezentată pentru înregistrare la începutul anului bugetar prima dată și „M_n” – pentru schema de încadrare modificată pe parcursul anului, indicele „n” – indicând de câte ori a fost prezentată repetat schema de încadrare pentru înregistrare pe parcursul anului.

[Pct.6 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.6 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

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

[Pct.8 abrogat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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

10. În **coloana 2** – se indică denumirea subdiviziunilor structurale, 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.

[Pct.10 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

12. În **coloana 4** – se completează codul ocupației, corespunzător Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM), iar în **coloana 5** – se reflectă 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 5 nu se completează.

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

13. **Coloana 6** – 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.

[Pct.13 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

14. Coloana 7 – 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”](#). Pentru funcțiile publice temporar vacante, se indică treapta de salarizare superioară dintre treapta de salarizare a titularului funcției și treapta de salarizare atribuită persoanei ce urmează să ocupe temporar funcția publică.

[Pct.14 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

15. În coloana 8 – 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.

[Pct.15 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

16. În coloana 9 – 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.

[Pct.16 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

17. În coloana 10 – se indică:

- categoria funcției/postului pentru funcțiile publice, abreviat (“fdp”, “pcpfdp”, “fpcns”, “fpc”, “fpe”, “fpss”, “fss”, “ps”, “pdtafap” sau “pa”), în conformitate cu pct.8 din anexa nr.5 la [Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009](#), 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 11.03.2009](#).

- 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 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.17 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

18. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rîndul “**Total**” intermediar pe fiecare subdiviziune structurală și “**Total general**” pe autoritate.

[Pct.18 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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 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”
- g) numărul total de funcții cu statut special – “fss”;
- h) numărul de specialiști – “ps”;
- i) numărul de posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice – “pdtafap”;
- î) numărul de funcții de personal auxiliar (muncitori) – “pa”.

[Pct.19 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.19 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

20. Schema de încadrare, indicarea datei înregistrării 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 [Hotărârea 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 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.20 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

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

la Ordinul ministrului finanțelor
nr.55 din 11 mai 2012

	autoritate publică	gr. pr.+ gr.+ subgr.	activitate	instituție
cod				

Aprob:

statele de personal în număr de: _____ unități
cu un fond lunar de salarizare în sumă de _____
_____ lei

(cu litere)

(Funcția conducătorului autorității publice
ierarhic superioare/autorității/instituției)

(Numele, prenumele) (semnătura)

L.Ș.

_____ ” _____ 20 _____

SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 20____

(denumirea completă a instituției bugetare)

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale/ compartimentului, titlul funcției	Cod ocupației	Categorie de salarizare	coef. de complexitate/ indice de prioritate intersectorială	Norma didactică, ore	Șarja didactică stabilită, ore	Număr de unități	Salariul lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază, lei		Notă
								pe unitate/ p/u o normă didactică	p/u unitățile/ șarja didactică stabilită	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Total									
	inclusiv:									
I	Personal de conducere, total									
1.									
2.									
3.									
II	Personal de specialitate, total									
1.									
2.									
3.									
III	Personal auxiliar, total									
1.									
2.									
3.									

Note:

1. _____
 (actele legislative/normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției)

2. Total, inclusiv:

- personal de _____ unități conducere
- personal de _____ unități specialitate
- personal auxiliar _____ unități

3. Informativ, numărul de militari în termen: _____ unități.

Conducătorul instituției

 (numele, prenumele)

 (semnătura)

L.Ș. Conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile

 (numele, prenumele)

 (semnătura)

Conducătorul subdiviziunii resurse umane

[Anexa nr.3 în redacția [Ordinului Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Anexa nr.3 modificată prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

[Anexa nr.3 completată prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.112 din 11.10.2012](#), în vigoare 19.10.2012]

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 bugetare

[Titlul modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Denumirea completată prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.70 din 20.06.2012](#), în vigoare 29.06.2012]

Schema de încadrare a personalului instituțiilor bugetare se elaborează și se completează în conformitate cu anexa nr.3 la prezentul ordin, după cum urmează:

[Alineatul modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Alineatul completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.70 din 20.06.2012](#), în vigoare 29.06.2012]

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. Copia schemei de încadrare aprobate se prezintă la Ministerul Finanțelor în termen de 10 zile lucrătoare de la data aprobării.

[Pct.3 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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 clasificății bugetare.

[Pct.5 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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

7. În coloana 1 – se indică numărul de ordine a subdiviziunilor structurale/ compartimentelor și a titlurilor funcțiilor instituite în instituție.

[Pct.7 în redacția [Ordinului Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.7 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

8. În coloana 2 – se indică denumirea subdiviziunii structurale/compartimentului și titlurile funcțiilor

instituite în instituția bugetară, divizate pe compartimentele respective. Instituțiile bugetare, care au structura delimitată pe subdiviziuni structurale, completează formularul indicând doar subdiviziunile structurale cu titlurile de funcții din cadrul fiecărei subdiviziuni. Instituțiile bugetare, la care structura nu se compune din subdiviziuni structurale, completează formularul, grupând titlurile de funcții pe compartimentele corespunzătoare.

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

- personal de conducere;
- personal de specialitate;
- personal auxiliar (muncitori).

La compartimentul I “Personal de conducere” se reflectă personalul ce desfășoară activitate administrativă (de conducere, management).

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

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

[Pct.8 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.8 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

8¹. În **coloana 3** – se reflectă codul ocupației, corespunzător Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM).

[Pct.8¹ introdus prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

9. În **coloana 4** – se indică categoria de salarizare atribuită conform Rețelei tarifare unice. Pentru funcțiile care nu au atribuite categorii de salarizare, această coloană nu se completează.

[Pct.9 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

10. În **coloana 5** – 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.

[Pct.10 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

11. Coloanele 6 și 7 se completează doar pentru funcțiile (posturile) de personal didactic. Pentru corpul profesoral-didactic din instituțiile de învățământ superior coloanele 5 și 6 nu se completează.

[Pct.11 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

12. În **coloana 6** – se indică numărul de ore săptămânale/ anuale stabilite pentru un post didactic pe treapta respectivă de învățământ (norma didactică).

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

13. În **coloana 7** – se indică numărul de ore săptămânale/ anuale aprobate pentru fiecare cadru didactic conform listei tarifare.

[Pct.13 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

14. În **coloana 8** – 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 rînd 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 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.14 în redacția [Ordinului Ministerului Finanțelor nr.112 din 11.10.2012](#), în vigoare 19.10.2012]

15. În coloana 9 – se indică salariul lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază stabilit pe unitate/ p/u o normă didactică conform actelor legislative/normative în vigoare. Salariul lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază se reflectă ținând cont de indemnizația de conducere, coeficientul complexității lucrărilor îndeplinite și alte condiții specifice de determinare a salariului lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază, prevăzute de legislația în vigoare.

[Pct.15 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.15 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.112 din 11.10.2012](#), în vigoare 19.10.2012]

16. În coloana 10 – se indică salariul lunar/ de funcție / tarifar/ de bază pentru unitățile /șarja didactică stabilite pe fiecare titlu de funcție și se determină prin înmulțirea numărului de unități din coloana 8 cu quantumul salariului lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază stabilit pentru o unitate/ normă didactică din coloana 9.

[Pct.16 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.16 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.112 din 11.10.2012](#), în vigoare 19.10.2012]

17. În coloana 11 – se indică (recomandabil):

- indemnizația de conducere în %;

- nivelul de studii: studii superioare, medii de specialitate etc.

[Pct.17 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

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

[Pct.18 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.18 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

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 – se completează doar de instituțiile bugetare la care structura este divizată pe subdiviziuni structurale;

- la punctul 3 – se indică informativ numărul de funcții de militari în termen și se completează doar de instituțiile bugetare din domeniul apărării naționale, securității statului și ordinii publice în cadrul cărora sunt aprobate posturi de militari în termen.

[Pct.19 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

20. Instituțiile bugetare, 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.20 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.213 din 28.12.2015](#), în vigoare 01.01.2016]

[Pct.21 exclus prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.52 din 11.04.2014](#), în vigoare 25.04.2014]

[Pct.21 introdus prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.70 din 20.06.2012](#), în vigoare 29.06.2012]