Anexa nr.2

la Ordinul ministrului finanțelor

nr. 218 din 28 decembrie 2018

**Modalitatea de elaborare şi 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 de bază corespunzător fiecărei funcții, care stă la baza angajării personalului în cadrul autorității publice.

 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 până la data de 31 ianuarie a anului în curs.
4. Ministerul Finanțelor examinează schema de încadrare în termen de 2 săptămîni.Schemele de încadrare care nu corespund cerințelor prezentului ordin, se restituie autorității / instituției publice pentru o ulterioară corectare și modificare a acesteia.
5. Pe parcursul anului, schema de încadrare se prezintă pentru înregistrare repetată în legătură cu:
6. modificarea statului de personal al autorității publice, în termen ce nu va depăși 30 zile de la avizarea statului de personal de către Cancelaria de Stat, cu anexarea copiei statului de personal avizat;
7. modificarea claselor de salarizare din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, sau a valorii de referință.

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.

1. Schema de încadrare nu se prezintă pentru înregistrare repetată în cazul în care pe parcursul anului are loc fluctuația cadrelor și/sau modificarea clasei de salarizare a angajaților, ca rezultat al stabilirii următoarei trepte de salarizare, altor condiții ce determină clasa de salarizare a persoanei.
2. 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 clasificație organizaționale), precum şi se specifică menţiunea „I” – pentru schema de încadrare prezentată pentru înregistrare la începutul anului bugetar prima dată şi „Mn” – 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.
3. După denumirea autorității publice, se indică data punerii în aplicare a schemei de încadrare. Data punerii în aplicare a schemei de încadrare va coincide cu data avizării statului de personal la Cancelaria de Stat.
4. În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunii/ titlului funcției.
5. 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.
6. 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 clasei de salarizare.
7. În **coloana 4** – se completează codul ocupației, corespunzător Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM).
8. În **coloana 5** – se reflectă codul funcției publice 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.
9. În **Coloana 6** – se indică codul funcției conform anexelor nr. 3-10 la Legea nr. 270 din 23.11. 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
10. **Coloana 7** – se completează clasa de salarizare indicată pentru funcția respectivă conform anexelor nr.3-10 la Legea nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
11. În **coloana 8** – se completează treapta de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă pentru funcțiile încadrate efectiv conform Legii nr 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Pentru funcțiile vacante se indică treapta de salarizare III, conform art.12, alin. (6) din Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Pentru funcțiile publice temporar vacante neocupate se indică treapta de salarizare atribuită titularului funcției. Pentru funcțiile publice temporar vacante ocupate se indică treapta de salarizare superioară dintre treapta stabilită titularului funcției și treapta persoanei care ocupă temporar funcția.
12. In **coloana 9** - se indică clasa de salarizare cumulativă atribuită persoanei care ocupă funcția respectivă, în raport cu vechimea în muncă, luându-se în calcul toate componentele care duc la majorarea sau diminuarea clasei de salarizare prevăzute de Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
13. În **coloana 10** – 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.
14. În **coloana 11** – se indică salariul de bază lunar stabilit pe unitate. Salariul indicat în această coloană urmează să fie reflectat ținând cont de valorile de referință prevăzute de legea bugetară anuală.
15. În **coloana 12** – se indică:

* categoria funcției/postului pentru funcțiile publice, abreviat (“fdp”, “pcpfdp”, “fpcns”, “fpc”, “fpe”, “fpss”, “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.
* devierile de clase de salarizare, ce au influențat asupra clasei de salarizare cumulative atribuite (ex. studii medii = - 5 clase de salarizare succesive, conform notelor la anexele nr.3-10 și art. 12 alin. (9)-(12) din Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018.

1. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rândul **“Total”** intermediar pe fiecare subdiviziune structurală și **“Total general”** pe autoritate.
2. 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 numărul și dată avizării statului de personal la Cancelaria de Stat;
* La punctul 3, la “Total” se indică numărul total de unități pe autoritate, inclusiv:

1. numărul de funcții de demnitate publică – “fdp”;
2. numărul de posturi din cadrul cabinetului persoanei ce exercită funcție de demnitate publică – “pcpfdp”;
3. numărul de funcții publice de conducere de nivel superior – “fpcns”;
4. numărul de funcții publice de conducere – “fpc”;
5. numărul de funcții publice de execuţie – “fpe”;
6. numărul de funcționari publici cu statut special – “fpss”
7. numărul total de funcții cu statut special – “fss”;
8. numărul de specialiști – “ps”;
9. numărul de posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice – “pdtafap”;
10. numărul de funcții de personal auxiliar (muncitori) – “pa”.
11. Schema de încadrare este valabilă după înregistrarea acesteia la Ministerul Finanțelor, conform prevederilor pct.11, anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.1001 din 26.12.11 “Privind punerea în aplicare a unor acte legislative” și pct.27 din anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”.
12. Înregistrarea se confirmă prin atribuirea ștampilei „ÎNREGISTRAT” pe prima pagină, în colțul stâng, cu indicarea numărului și datei de înregistrare din registrul de înregistrare a schemelor de încadrare.
13. Schema de încadrare se întocmește în trei exemplare: unul pentru autoritatea publică/ instituție, unul pentru organul ierarhic superior și unul pentru Ministerul Finanțelor.