

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la stabilirea premiilor și ajutoarelor materiale angajaților**  
**Institutului de Istorie, Stat și Drept al AȘM**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**1.** Prezentul Regulament este elaborat în scopul stimulării materiale a angajaților Institutului de Istorie, Stat și Drept al AȘM (în continuare Institut).

**2.** Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare, nr. 259-XV din 15 iulie 2004, Codului Muncii nr.154-XV din 28.03.2003, Legii cu privire la sistemul de salarizare în sistemul bugetar, nr. 355-XVI din 23.12.2005, Hotărârii Guvernului cu privire la salarizarea angajaților din sfera științei și inovării finanțate din bugetul de stat, nr. 47 din 12.01.2007, Hotărârii Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice, nr.381 din 13.04.2006.

**3.** Prin prezentul Regulament se stabilesc sursele de formare, indicatorii principali, modul de acordare și mărimea premiilor și ajutoarelor materiale.

**CAPITOLUL II**  
**Sursele de formare ale fondului de premiere**

**4.** Stimularea materială a activităților de cercetare, inovarea și transfer tehnologic prin premiere poate fi efectuată din următoarele surse:

- 1) mijloacele de la buget de stat alocate pentru finanțarea proiectelor instituționale;
- 2) mijloacele speciale obținute. Cuantumul plăților cu caracter stimulator din contul mijloacelor speciale, plătite lunar unui angajat, nu va depăși cuantumul salariului funcției acestuia, ținându-se cont de sporul pentru vechimea în muncă.

**CAPITOLUL III**  
**Indicatorii principali pentru obținerea dreptului la premiere**

**5.** Cercetătorii științifici pot fi premiați pentru eficiența activității științifice la:

- 1) realizarea cu succes și în termeni stabiliți a programelor de stat, proiectelor științifice, în special a celor din cadrul PC-7, în temeiul acordurilor bilaterale ale Institutului sau ale Academiei de Științe a Moldovei;
- 2) pregătirea pentru editare a lucrărilor științifice performante, inclusiv a monografiilor, culegerilor tematice, studiilor de sinteză, lucrărilor științifico-didactice și de popularizare a științei în țară și peste hotare;
- 3) redactarea științifică și coordonarea unor lucrări colective, recenzarea (evaluarea) lucrărilor științifice;
- 4) avizarea proiectelor de legi și actelor subordonate legii emise de către organele administrației publice centrale; a concepțiilor și politicilor în sfera socio-economică cu aplicarea metodelor științifice, programelor, strategiilor și a rapoartelor analitice ce se referă la sfera științei și inovării, domeniile importante pentru organele ierarhic superioare;

5) instruirea cadrelor științifice (conducerea și efectuarea lucrărilor de secretariat ale consiliilor științifice specializate, ale seminarelor de profil și ale secțiilor Institutului), avizarea tezelor de doctorat în cadrul secțiilor, seminarelor/consiliilor științifice specializate;

6) prezentarea unor referate, comunicări la seminarele de profil, conferințe, simpozioane, congrese naționale și internaționale etc.;

7) pregătirea pentru publicare a edițiilor periodice acreditate sub egida Institutului;

8) îndeplinirea unor sarcini la solicitarea Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică al AȘM și a conducerii Institutului;

9) participarea în grupuri de lucru, instituite de AȘM, ministere, departamente, inclusiv interministeriale;

10) asigurarea funcționării eficiente a subdiviziunii (centrului), echipei executoare a proiectului, precum și a condițiilor care eficientizează activitatea științifică;

11) executarea lucrărilor științifice sau altor genuri de activitate caracteristice subdiviziunii (centrului) în calitate de conducător științific sau executor;

12) organizarea și desfășurarea unor conferințe științifice, simpozioane, congrese naționale și internaționale etc.;

13) asigurarea realizării în termen și la un nivel avansat a tematicii de cercetare preconizate.

**6.** Directorul Institutului și personalul de conducere al Institutului (directorul-adjunct, secretarul științific, contabilul-șef), al subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor), precum și locțiitorii acestora se premiază pentru:

1) organizarea funcționării eficiente a Institutului;

2) asigurarea editării lucrărilor științifice performante (studii de sinteză, monografii colective și individuale, culegeri de studii și documente, manuale și alte lucrări științifico-didactice, reviste științifice de profil ale Institutului etc.);

3) executarea, în afara orelor de program, fără remunerare a activității științifice sau a altor genuri de activitate caracteristice Institutului;

4) dezvoltarea colaborării științifice cu instituțiile de profil din țară, din străinătate și cu organisme internaționale;

5) asigurarea condițiilor de muncă necesare pentru eficientizarea activității științifice;

6) executarea în termenii stabiliți a hotărârilor, ordinelor, dispozițiilor organelor ierarhic superioare;

7) întreprinderea măsurilor privind folosirea rațională a energiei electrice, termice, a apei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc;

8) asigurarea integrității patrimoniului Institutului, menținerii și dezvoltării sistemului informațional;

9) neadmiterea încălcărilor financiare, asigurarea și respectarea disciplinei muncii.

**7.** Celelalte categorii de personal al Institutului se premiază în funcție de rezultatele obținute în muncă, în condițiile întrunirii următorilor indicatori:

1) efectuarea sistematică a analizei executării planurilor de finanțare pe toate tipurile de finanțarea a organizației și îndeplinirii modificărilor necesare pentru desfășurarea eficientă și corectă a activității organizației;

2) coordonarea, asigurarea și întocmirea tuturor lucrărilor și documentelor de resurse umane sub formă cărora se materializează rapoartele de muncă și contractuale ale angajaților;

3) eficiența în exercitarea lucrărilor de secretariat conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv neadmiterea tergiversărilor la recepționarea, înregistrarea și distribuirea corespondenței, executarea documentelor recepționate etc.;

4) executarea calitativă a lucrărilor de întreținere și exploatare, evidență, utilizarea rațională și inventarierea sistematică a imobililor, a instalațiilor aferente, a tehnicii de calcul, a altor mijloace fixe și obiectelor de inventar administrativ gospodăresc;

5) utilizarea rațională a energiei electrice, termice, a apei și altor materiale consumabile cu caracter administrativ-gospodăresc;

6) asigurarea integrității patrimoniului Institutului și respectarea disciplinei muncii.

## **CAPITOLUL IV**

### **Modul de acordare și mărimea premiilor**

**8.** Premiarea pentru activitatea de cercetare se efectuează, de regulă, la finele fiecărui trimestru.

**9.** În lista pentru premiere se includ cercetătorii științifici care au participat nemijlocit la realizarea lucrării. Lista cercetătorilor pentru premiere este propusă de șeful subdiviziunii (centrului).

**10.** Participarea șefului subdiviziunii (centrului) / coordonatorului proiectului din cadrul Institutului la realizarea programului de stat, proiectului de cercetare științifică se confirmă prin planul individual de activitate, cu indicarea compartimentului de cercetare.

**11.** Premiarea cercetătorilor pentru încheierea lucrărilor de plan poate fi realizată atât la sfârșit de an, după prezentarea dării de seama în cadrul Institutului, cât și pe parcursul anului după editarea lucrării științifice și metodico-științifice sau după finisarea proiectului din sfera științei și inovării de cercetare și după recepționarea ei în modul stabilit, în limitele fondului de premiere.

**12.** Directorul Institutului, personalul de conducere al Institutului se premiază în baza deciziilor Biroului Consiliului Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică, coordonate cu Secția Științe Socio-umaniste, conform legislației în vigoare.

**13.** Pentru premiarea directorului Institutului, personalului de conducere al Institutului, al subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor), precum și a locțiitorilor acestora se planifică mijloace suplimentare pentru formarea fondului de premiere, în mărime de până la 5 fonduri lunare de salarizare pe an, calculate în raport cu salariile de funcție, ținându-se cont de sporul pentru vechime în muncă, alte sporuri și suplimente, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

**14.** Pentru premiarea cercetătorilor științifici se planifică mijloace suplimentare pentru formarea fondului de premiere, în mărime de 4 fonduri lunare de salarizare pe an, calculate în raport cu salariile de funcție, ținându-se cont de sporul pentru vechime în muncă, alte sporuri și suplimente, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

**15.** Pentru premiarea celorlalte categorii de personal al Institutului se alocă mijloace bugetare în mărime de 4 fonduri lunare de salarizare pe an, calculate în raport cu salariile de funcție, ținându-se cont de sporul pentru vechime în muncă, alte sporuri și suplimente, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

**16.** Mărimea maximă lunară a premiilor:

1) pentru directorul Institutului nu poate depăși 50 la sută din salariul de funcție, ținându-se cont de sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare;

2) pentru personalul menționat în p. 13, p. 14 și p. 15 al prezentului Regulament, în funcție de responsabilitățile, aportul și performanța individuală, ținându-se cont de sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

**17.** Cercetătorii științifici, directorul Institutului, personalul de conducere al Institutului, al subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor), precum și locțiitorii acestora și celelalte categorii de personal al Institutului pot beneficia de un premiu unic, pentru executarea unor lucrări de o importanță deosebită, neprevăzute în Fișa de Post și în Planul individual de activitate, precum și cu prilejul marcării unor jubilee onorabile de activitate profesională prodigioasă, în limita mijloacelor

economisite din fondul de salarizare pe parcursul anului în curs, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL V**

### **Modul de prezentare, examinare și aprobare a propunerilor pentru premiere**

**18.** Demersul privind premiarea cercetătorilor științifici și mărimea premiului pentru fiecare cercetător în parte este prezentat directorului Institutului de către șeful subdiviziunii (centrului), de regulă, la finele fiecărui trimestru.

**19.** Personalul de conducere al Institutului, al subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor) și locțiitorii acestora se premiază la propunerea directorului Institutului, de regulă, la finele fiecărui trimestru.

**20.** Celelalte categorii de personal al Institutului se premiază pentru rezultatele obținute în muncă în baza unui raport prezentat directorului Institutului de către directorul adjunct al Institutului.

**21.** La propunerea directorului Institutului, lista cercetătorilor științifici, a personalului de conducere al subdiviziunilor științifice (centrelor), precum și a locțiitorilor acestora și a celorlalte categorii de personal al Institutului, care prevede mărimea concretă a premiului pentru fiecare angajat în funcție de rezultatele obținute se examinează de Consiliul științific al Institutului și se consultă cu Comitetul sindical al Institutului.

**22.** Plata premiilor angajaților se efectuează în conformitate cu ordinul emis de directorul Institutului în temeiul hotărârii Consiliului științific al Institutului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Privarea angajaților de dreptul la premiere**

**23.** Persoanele care se fac vinovate de prezentarea denaturată a informației privind realizarea programei de stat, proiectului de cercetare științifică și conducătorii care au tolerat aceasta pot fi privați de dreptul la premii pe anul în curs. În cazul în care premiul a fost ridicat, persoanele făcute vinovate de asemenea denaturări sunt obligate să restituie suma încasată ca premiu.

**24.** Cercetătorii științifici pot fi privați parțial sau integral de dreptul la premiu pentru:

- 1) nerespectarea planurilor individuale sau îndeplinirea necalitativă a sarcinilor de plan;
- 2) neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute de fișa postului sau a sarcinilor fixate de conducerea Institutului, conducerea subdiviziunilor științifice inferioare, precum și de la locțiitorii conducătorilor menționați;
- 3) denaturarea datelor în dările de seamă privind activitatea științifică și didactică;
- 4) încălcarea codului deontologic al cercetătorului;
- 5) încălcarea Regulamentului de ordine internă, în special întârzierea sau absentarea nemotivată de la locul de muncă în orele de serviciu;
- 6) încălcarea regulilor de protecție a muncii și a securității anti-incendiară;
- 7) comiterea cazurilor de traumatism de producție;
- 8) neasigurarea asistenței și a integrității bunurilor materiale.

**25.** Directorul Institutului, personalul de conducere al Institutului, al subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor), precum și locțiitorii acestora pot fi privați parțial sau integral de dreptul la premiu pentru:

- 1) neîndeplinirea planurilor de activitate de către Institut, subdiviziunile științifice inferioare (centre);
- 2) încălcarea disciplinei de muncă și a atribuțiilor de serviciu, a regulilor de protecție a muncii și ale securității anti-incendiare;
- 3) neexecutarea calitativă și în termenele stabilite a dispozițiilor organelor ierarhic superioare;
- 4) neasigurarea integrității și păstrării bunurilor materiale ale Institutului, subdiviziunilor științifice inferioare (centrelor).

**26.** Celelalte categorii de personal al Institutului pot fi private parțial sau integral de dreptul la premiu pentru:

- 1) încălcarea disciplinei de muncă, a atribuțiilor de serviciu, prevăzute în fișa postului, a regulilor de protecție a muncii și ale securității anti-incendiare;
- 2) încălcarea Regulamentului de ordine internă, în special întârzierea sau absentarea nemotivată de la locul de muncă în orele de serviciu;
- 3) comiterea cazurilor de traumatism de producție;
- 4) neasigurarea integrității bunurilor materiale din dotare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Acordarea ajutorului material**

**27.** Cercetătorilor științifici, directorului Institutului, personalului de conducere al Institutului, al subdiviziunilor (centrelor), precum și loțiitorilor acestora și celorlalte categorii de personal al Institutului li se acordă ajutor material anual în mărimea unui salariu de funcție, ținându-se cont de sporurile și suplimentele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

**28.** Ajutorul material se solicită prin cererea scrisă depusă de angajat în adresa directorului Institutului, în coordonare cu Comitetul sindical al Institutului. Ajutorul material se acordă printr-un ordin al directorului Institutului, contrasemnat de către președintele Comitetului sindical al Institutului.

**29.** Modificarea ulterioară a volumului anual al ajutorului material se efectuează în conformitate cu hotărârile respective ale Guvernului Republicii Moldova.

**30.** Ajutorul material unic, prevăzut de Contractul colectiv de muncă, poate fi acordat cercetătorilor științifici, directorului Institutului, personalului de conducere al Institutului, al subdiviziunilor (centrelor), precum și loțiitorilor acestora și celorlalte categorii de personal al Institutului la nașterea unui copil, în caz de îmbolnăvire gravă (pentru procurarea medicamentelor, foilor de tratament în instituțiile curativ-profilactice) și în legătură cu decesul unei persoane apropiate, în limita mijloacelor economisite din fondul de salarizare pe parcursul anului în curs. Ajutorului material unic se acordă în baza cererii scrise a angajatului coordonată cu Comitetul sindical al Institutului.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dispoziții finale**

**31.** Prezentul Regulament poate fi modificat în conformitate cu legislația în vigoare.

**32.** Toate modificările la prezentul Regulament vor fi realizate de Consiliul Științific al IISD și aprobate de Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică.

Directorul Institutului de Istorie,  
Stat și Drept

**dr. Gheorghe COJOCARU**

**COORDONAT**

Președintele Comitetului Sindical al IISD,  
**dr. Sergiu TABUNCIC**

**Consiliul Științific al Institutului de Istorie,  
Stat și Drept al AȘM**

\_\_\_\_\_ 2011

**Hotărârea nr. 1 din 27 ianuarie 2011**