


APROBAT

CONSILIUL de ADMINISTRAȚIE
al Î.M. Centrul Lingvistic
Casa Limbii Române "Nichita Stănescu"

16 martie 2026

REGULAMENT

**cu privire la acordarea premiilor
și altor plăți stimulatorii personalului
din cadrul Î.M. Centrul Lingvistic
Casa Limbii Române "Nichita Stănescu"**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la acordarea premiilor și altor plăți stimulatorii angajaților Î.M. Centrul Lingvistic Casa Limbii Române "Nichita Stănescu"(referită în continuare – Centru), este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova, Legii salarizării nr. 847/ 2002, HG RM nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, HG RM nr. 1234/2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, Statutul unității, aprobat de Consiliul municipal Chișinău în a. 2025.
2. Acordarea premiilor și altor plăți stimulatorii se efectuează în scopul implementării politicii motivaționale în cadrul Centrului și stimulării financiare a angajaților.
3. Regulamentul determină modul, condițiile și cuantumul de calculare și plată a premiilor și altor plăți stimulatorii angajaților Centrului, luându-se în considerare, conform Legii salarizării nr. 847/ 2002, art. 3⁴ alin (3) aspectele de muncă ale salariatului, printre care:

- a) gradul de răspundere;
 - b) nivelul de calificare și experiența;
 - c) efortul și natura sarcinilor implicate;
 - d) condițiile de muncă.
4. Pentru acordarea premiilor și altor plăți stimulatorii se utilizează:
- mijloacele fondului de salarizare;
 - economia fondului de remunerare a muncii;
 - mijloacele extrabugetare;
 - alte surse obținute în conformitate cu legislația în vigoare.
5. Premiile și alte plăți stimulatorii sunt acordate angajaților Centrului în temeiul actului administrativ intern (dispoziția administratorului).
6. Premiile și alte plăți stimulatorii pentru conducătorul Centrului sunt incidente prevederile pct. 48, subpunct.12) din statutului Î.M. CL CLR „Nichita Stănescu” și prevederile Legea nr. 246 din 22.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

II. Acordarea premiilor

7. Pe parcursul unui an, în funcție de mijloacele disponibile pentru retribuirea muncii, angajații Centrului pot beneficia de prime unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare declarate nelucrătoare (cum ar fi: Ziua Limbii Române, sărbătorile de Crăciun și de Paște etc.) stabilite în mărime de până la 0,25 din salariul de bază, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar nu mai mult de 5% din fondul anual de salarizare.

8. Personalul Centrului poate beneficia de un spor lunar pentru vechime în muncă, calculat în procente față de salariul de funcție, în următoarele mărimi:

Vechimea în muncă	Mărimea sporului în % față de salariul de funcție
3 - 5 ani	10

5 - 10 ani	15
10 - 15ani	20
15 - 20 ani	25
peste 20 ani	30

9. Premiile pot fi acordate doar după acoperirea integrală a obligațiilor contractuale față de prestatorii de servicii/lucrări, alți contractori.

10. După încheierea fiecărui an de activitate, în funcție de mijloacele disponibile pentru retribuirea muncii, angajații Centrului beneficiază, de un premiu anual în mărime de până la un salariu minim /un salariu lunar de bază, calculat proporțional cu timpul efectiv lucrat în anul respectiv.

11. Angajații, cărora li s-a aplicat sancțiune disciplinară, nu pot beneficia de premii în interiorul termenului de validitate a sancțiunii.

12. Angajaților, care nu au lucrat complet perioada de timp pentru care este acordată premiul se efectuează calculul primei pentru perioada efectiv lucrată.

III. Acordarea altor plăți stimulatorii (ajutor material)

15. Angajaților se poate acorda anual ajutor material pentru recuperarea sănătății, tratament și întremare, în cazul producerii unor calamități, decesului salariatului sau a rudei de gradul I în mărimea de până la un salariu de bază. Ajutorul material poate fi acordat concomitent cu concediul salariatului sau în orice altă perioadă a anului, în baza cererii personale.

19. Ajutorul material se acordă prin actul administrativ intern.

20. Drept temei pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material salariatului este:

- cererea salariatului;
- certificatul medical sau alte acte doveditoare a înrăutățirii sănătății si tratamentului efectuat;
- alte acte necesare la solicitare.

IV. Dispoziții finale

21. Prevederile Regulamentului intră în vigoare din data aprobării.
22. Regulamentul poate fi modificat, completat sau abrogat, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Șef Departament administrativ

Contabil-șef



Svetlana Riumin

Victor Andone