



**DECIZIE**  
**com. Sărata Galbenă**

**Din: 08 aprilie 2026**

**Nr. 2/3**

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind acordarea ajutorului material,  
premiilor și altor plăți suplimentare”**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.m) și alin.(3), art.29 alin.(2), art.40, alin.(3) din Legea privind administrația publică locală, nr.436/2006; în scopul executării prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; Legii nr. 768/2000 cu privire la statutul alesului local; Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar; Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; Legii nr.166/2017 cu privire la tichetele alimentare; Codului Muncii Nr.154/2003; în conformitate cu Contractul Colectiv de Muncă pe anii 2022-2026 al primăriei Sărata Galbenă; conform Regulamentului Intern cu privire la stabilirea îndemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Sărata Galbena aprobat prin decizia consiliului local nr. 3/1din.06.06.2024; a Regulamentului intern privind acordarea sporului lunar pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție și pentru persoanele cu funcții de demnitate publică din cadrul autorității publice locale Sărata Galbenă, rn. Hîncești aprobat prin decizia consiliului local nr. 7/3 din.18.12.2024, luând în considerație avizele comisiilor de specialitate,

**Consiliul comunal Sărata Galbenă,**

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentului privind acordarea ajutorului material, premiilor și altor plăți suplimentare, conform anexei care face parte integrantă din prezenta decizie.
2. Se împuternicește primarul comunei Sărata Galbenă, în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul aprobat, de a stabili prin dispoziție mărimea premiilor cu prilejul sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, cât și stabilirea și acordarea premiilor anuale, precum și altor plăți de stimulare, pentru persoanele care dețin funcții de demnitate publică, funcționarilor publici, personalului de suport și personalului subdiviziunilor ce asigură executarea atribuțiilor delegate prin lege autorității locale, inclusiv personalului tehnic din cadrul Primăriei Sărata Galbenă.
3. Secretara primăriei va aduce la cunoștință publică prezentul Regulament prin publicarea acestuia pe pagina web a primăriei și plasarea pe panourile informative.
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică în modul prevăzut de lege și intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Hîncești, sediul Ialoveni, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2018.
5. Controlul executării prevederilor prezentei hotărâri se atribuie primarului și comisiei de specialitate în probleme economice, buget și finanțe și a primarului.

*Inițiat: Lozovoi Mihail, primarul comunei.*

*Elaborat: Blănuță Svetlana, contabilă-șefă a primăriei*

*Avizat: Solomon Albina, secretara CL Sărata Galbenă.*

**Președintele ședinței:** \_\_\_\_\_

**Mihail COSTIUC**

Contrasemnează:

**Secretara**

**Consiliului local Sărata Galbenă:** \_\_\_\_\_

**Albina SOLOMON**

**APROBAT:**  
**prin decizia Consiliului local**  
**Sarata Galbenă, raionul Hîncești**  
**nr. 2/3 08.04.2026**

**Anexa**  
**la decizia 2/3 din 08.04.2026**

## **REGULAMENT**

### **privind acordarea ajutorului material, premiilor și altor plăți suplimentare**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Capitolul I**

##### **Dispoziții generale**

**1.** Prezentul Regulament este elaborat în baza:

- Codului muncii nr.154/20003;
- Legii nr.212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război;
- Legea nr. 768/2000 cu privire la statutul alesului local;
- Legea 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
- Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legii nr.10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice;
- Legii nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Contractului colectiv de muncă pentru anii 2022-2026 încheiat în cadrul primăriei Sărata Galbenă

**2.** Prezentul Regulament stabilește modul, condițiile și criteriile de acordare a ajutorului material, premiilor și altor plăți suplimentare personalului din cadrul Primăriei comunei Sărata Galbenă, raionul Hîncești.

**3.** Prevederile prezentului Regulament se aplică următoarelor categorii de personal din cadrul autorității administrației publice locale:

- a) persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- b) funcționarilor publici;
- c) personalului de suport;
- d) personalului din subdiviziunile care asigură exercitarea atribuțiilor delegate prin lege autorității administrației publice locale;
- e) personalului tehnic.

**4.** Acordarea ajutorului material, premiilor și altor plăți suplimentare se realizează în limita mijloacelor financiare aprobate în bugetul local și în conformitate cu legislația în vigoare.

**5.** Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu legislația Republicii Moldova privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar și cu alte acte normative care reglementează activitatea autorităților administrației publice locale.

**6.** Prezentul Regulament nu limitează dreptul persoanelor menționate la p.3. de a beneficia și de alte plăți și suplimente prevăzute de legislația în vigoare, dar nementionate de acest Regulament.

**7.** În sensul prezentului Regulament și în conformitate cu legislația în vigoare se definesc și se disting următoarele noțiuni:

**Ajutor material** – minim o plată anuală obligatorie, acordată tuturor angajaților vizați în prezentul regulament;

**Premiu cu ocazia sărbătorilor și zilelor nelucrătoare** – o plată acordată cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se achită persoanelor cu funcții de demnitate publică, funcționarilor publici și altor angajați din cadrul APL, din contul economiei mijloacelor pentru retribuirea muncii, alocate pe anul respectiv în cuantum, care nu poate depăși salariul de bază al salariatului premiat.

**Premiu anual** – o plată anuală acordată personalului din unitățile bugetare pentru rezultatele activității anului precedent proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv, în mărime de până la 50% din salariul de bază ale persoanelor cu drept de a beneficia de premiul anual.

**Spor de performanță** – o plată lunară suplimentară acordată pentru stimularea individuală a personalului din cadrul Primăriei Sărata Galbenă, cu excepția persoanelor care dețin funcție de demnitate publică, de a obține rezultate optime în activitate.

**Îndemnizație unică** – angajații Primăriei (primar, vice-primar, funcționari publici, personal de suport), care în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu s-au infectat în situații pandemice, inclusiv pentru îmbolnăvirile repetate sau deces, pot beneficia o indemnizație unică în mărime de **trei** salarii medii lunare, în baza dispoziției primarului. Indemnizația unică se plătește din venituri proprii, în limita resurselor financiare disponibile.

**Recompense** – potrivit art.138 din Codul muncii, Legii 270/2018 și Contractului Colectiv de Muncă pe lângă plățile prevăzute de sistemele de salarizare, pentru salariații unității se pot stabili recompense în baza rezultatelor activității anuale din venituri proprii, în limita resurselor financiare disponibile.

**Spor de compensare** – pentru motivarea financiară a angajaților Primăriei (primar, viceprimar, funcționari publici, alți salariați) implicați în prevenirea, supravegherea, controlul infecțiilor în situații pandemice, pe perioada stării de urgență sau stării de urgență în sănătatea publică, poate fi acordat un spor de compensare lunar pentru munca prestată în condiții de risc sporit pentru sănătate, în mărime de până la un salariu mediu lunar, în baza dispoziției primarului. Mărimea concretă a sporului lunar de compensare se stabilește de către primar, în funcție de riscurile activității, aportul și profesionalismul angajatului, proporțional timpului efectiv lucrat.

**Compensații bănești** – plată pentru asigurarea cu rație alimentară, sub formă de tichete de masă pe suport electronic.

**Suplimente** – următoarele plăți suplimentare acordate conform legislației în vigoare:

- a) plata pentru orele prestate peste durata normală a timpului de muncă sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor din fișa postului;
- b) suplimente pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții publice vacante, temporar vacante sau temporar absente;
- c) alte suplimente prevăzute de legislația în vigoare.

## **II. PERSOANELE CU FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICĂ (primar/primărița, viceprimar/viceprimărița)**

**8. Primarul/primărița, viceprimar/viceprimărița** comunei Sărata Galbenă beneficiază de:

- 1) ajutor material anual în mărimea unui salariu mediu lunar (*conform art.165<sub>1</sub> din Codul Muncii*)
- 2) premii cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor pentru retribuirea muncii, alocate pe anul respectiv. Cuantumul premiului unic nu va depăși salariul lunar (salariul de funcție) al salariatului premiat lunar (*conform art.21 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 3) premiu anual pentru rezultatele activității anului precedent proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv (*conform art.21<sub>1</sub> Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 4) compensații bănești pentru asigurarea cu rație alimentară, sub formă de tichete de masă pe suport electronic, în limita resurselor financiare disponibile;
- 5) indemnizații unice (*conform art.25, alin. (1) al Legii nr. 768/2000 cu privire la statutul alesului local*);
- 6) alte plăți de stimulare și suplimente prevăzute de legislația în vigoare.

### **III. FUNCȚIONARIII PUBLICI DIN CADRUL APARATULUI PRIMĂRIEI SĂRATA GALBENĂ, RAIONUL HÎNCEȘTI**

**9. Funcționarii publici** din cadrul Aparatului Primăriei beneficiază de:

- 1) spor pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare, și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor din fișa postului (*conform art.19 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 2) suplimente pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții publice vacante, temporar vacante sau temporar absente (*conform art.23, 24 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 3) spor pentru performanță (*conform art. 16 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 4) spor pentru participare în proiecte finanțate din surse externe (*conform art. 20 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 5) spor pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană (*conform art. 20<sup>1</sup> al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 6) spor pentru consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale amalgamate (*conform art. 20<sup>2</sup> al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 7) spor pentru consolidarea capacităților manageriale și profesionale ale personalului din cadrul autorităților publice locale de nivelul întâi (*conform art. 20<sup>3</sup> al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 8) indemnizație lunară (*conform art. 40, alin.(5-8) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală și a Regulamentului Intern cu privire la stabilirea indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Sărata Galbena aprobat prin decizia consiliului local nr. 3/1 din.06.06.2024*);
- 9) Premii unice cu prilejul jubileului de 30, 40, 50, 60 și 70 de ani (de 35, 45, 55 și 65 ani în cazul unor performanțe profesionale deosebite) al sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor pentru retribuirea muncii alocate pe anul respectiv. Cuantumul premiului unic nu va depăși salariul de funcție al salariatului premiat (*conform art.21 Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 10) premiu anual pentru rezultatele activității anului precedent proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv (*conform art.21<sup>1</sup> Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 11) ajutor material anual, în conformitate cu art.165<sup>1</sup> din Codul Muncii, în mărime de un fond mediu lunar de salarizare (*conform contractului colectiv de muncă*);
- 12) compensații bănești pentru asigurarea cu rație alimentară, sub formă de tichete de masă pe suport electronic, în limita resurselor financiare disponibile (*conform art.3 al Legii nr.166/2017 cu privire la tichetele de masă*);
- 13) ajutoare materiale în vederea soluționării problemelor sociale și de trai (*conform art. 42, alin.(1) al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*);
- 14) indemnizații unice (*conform art. 42, alin.(1) al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*);
- 15) alte plăți de stimulare și suplimente prevăzute de legislația în vigoare.

### **IV. PERSONALUL DE SUPT ȘI PERSONALUL SUBDIVIZIUNILOR CE ASIGURĂ EXECUTAREA ATRIBUȚIILOR DELEGATE PRIN LEGE AUTORITĂȚII LOCALE, INCLUSIV PERSONALUL TEHNIC**

**10.** Personalul de suport, personalul subdiviziunilor care asigură executarea atribuțiilor delegate prin lege autorității administrației publice locale, precum și personalul tehnic beneficiază de:

- 1) plată pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare, și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor din fișa postului (*conform art.19 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);

- 2) suplimente pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții publice vacante, temporar vacante sau temporar absente (*conform art.23, 24 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 3) spor pentru performanță (*conform art. 16 al Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 4) indemnizație lunară (*conform art. 40, alin.(5-8) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală și a Regulamentului Intern cu privire la stabilirea indemnizației lunare pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Sărata Galbena aprobat prin decizia consiliului local nr. 3/1din.06.06.2024*);
- 5) premii unice cu prilejul jubileului de 30, 40, 50, 60 și 70 de ani (de 35, 45, 55 și 65 ani în cazul unor performanțe profesionale deosebite) al sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor pentru retribuirea muncii alocate pe anul respectiv. Cuantumul premiului unic nu va depăși salariul de funcție al salariatului premiat. De aceste premii, beneficiază din oficiu primarul și viceprimarul. Premiul unic se acordă în baza dispoziției primarului. (*conform art. 111 al Codului Muncii Republicii Moldova*);
- 6) premiu anual pentru rezultatele activității anului precedent proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv (*conform art.211 Legii nr.270/2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar*);
- 7) ajutor material anual, în conformitate cu art.1651 din Codul Muncii, în mărime de un fond mediu lunar de salarizare (*conform contractului colectiv de muncă*);
- 8) compensații bănești pentru asigurarea cu rație alimentară, sub formă de tichete de masă pe suport electronic, în limita resurselor financiare disponibile (*conform art.3 al Legii nr.166/2017 cu privire la tichetele de masă*);
- 9) indemnizații unice;
- 10) alte plăți de stimulare și suplimente prevăzute de legislația în vigoare.

## **V. CONDIȚIILE ȘI MODUL STABILIRII ȘI EFECTUĂRII PLĂȚILOR**

11. Consiliul local Sărata Galbenă aprobă suma generală a finanțării destinate acordării de ajutor material, premii, plăți suplimentare, compensații, indemnizații și alte suplimente salariale, la propunerea primarului, de regulă, odată cu adoptarea bugetului pentru anul următor și efectivului limită al primăriei, în condițiile legii și în conformitate cu prezentul regulament.
12. Consiliul local, la propunerea primarului, poate decide stabilirea sau modificarea finanțării destinate premiilor și suplimentelor salariale ori de câte ori este necesar pe parcursul anului bugetar, în condițiile legii și în conformitate cu sursele de finanțare disponibile.
13. Cuantumul/mărimile concrete și persoanele care beneficiază de premii și suplimente, se stabilesc pe parcursul anului de către primarul municipiului, prin dispoziție, în conformitate cu deciziile consiliului municipal menționate la punctele 11 și 12, precum și în conformitate cu cadrul legal. În acest sens nu sunt necesare alte decizii suplimentare.
14. Inițiativa privind acordarea premiilor și suplimentelor la salariu aparține primarului, conducătorilor subdiviziunilor și reprezentanților salariaților autorității locale respective.
15. Primarul beneficiază de premii anuale și cu diferite ocazii din oficiu în mod automat, odată cu întrunirea temeiurilor și în condițiile prevăzute de lege și/sau prezentul regulament și în cazul acordării premiilor întregului colectiv.
16. Temei pentru acordarea ajutorului material, a premiilor și suplimentelor pot servi după caz: legea, rezultatele și performanța individuală la serviciu, performanța colectivă, zilele de sărbătoare nelucrătoare, jubilee, zile profesionale, sânguinta și dedicația în exercitarea atribuțiilor de serviciu, manifestarea de inițiativă și inovație, etc.
17. Ajutorul material, premiile și suplimentele la salarii se acordă de către autoritatea publică locală executivă, în cazurile prevăzute de lege și prezentul Regulament, în baza unei evaluări a necesităților reale de ajutor material a persoanelor respective.
18. Ajutorul material se acordă, tuturor persoanelor cu funcție de demnitate publică, inclusiv conducătorului APL, funcționarilor publici și altor angajați din cadrul aparatului primăriei, în mărime de un salariu mediu lunar, poate fi acordat o dată într-un an calendaristic, luând în considerație prevederile prezentului Regulament.

19. Scopul ajutorului material este de a oferi susținere materială angajaților primăriei în situații de risc social, în întemeierea familiilor și creșterea copiilor.

20. Ajutorul material poate fi acordat angajaților primăriei în caz de:

- tratament medical costisitor și îndelungat, inclusiv în cazul unor accidente;
- persoanelor cu dizabilități;
- angajaților cu 3 și mai mulți copii;
- prima căsătorie a angajatului;
- nașterea copilului angajatului;
- deces al angajatului sau a rudelor de gradul I;
- calamități naturale, care au avut drept consecință deteriorarea gravă sau distrugerea locuinței.

21. Drept temei pentru examinarea chestiunii privind acordarea ajutorului material angajatului servește:

- cererea personală;
- documente care confirmă producerea/existența faptelor prevăzute în pct.17 din Regulament; adeverința cu privire la producerea calamității naturale și certificatul ce constată gradul de deteriorare/distrugere a locuinței, eliberate de primărie, în baza cărora se determină necesitatea acordării ajutorului material, precum și a altor dovezi, conform prevederilor legale.

22. Ajutorul material, premiile și suplimentele la salarii se acordă de către primarul comunei prin emiterea unei dispoziții, după examinarea propunerilor venite din partea subiecților menționați în pct.11 al prezentului Regulament.

## **VI. DISPOZIȚII FINALE**

23. Achitarea plăților de la veniturile menționate va fi inclusă în devizul de cheltuieli conform normelor de procedură contabilă și bugetară.

24. Evidența veniturilor obținute (taxe și impozite locale) se organizează în conformitate cu Legea contabilității, instrucțiunile cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice, aprobat de Ministerul Finanțelor, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

25. Contabilitatea primăriei va efectua calcularea plăților în baza dispozițiilor emise de către primar în corespundere cu legislația în vigoare.

26. Primăria comunei Sărata Galbenă va prezenta consiliului municipal raportul despre utilizarea mijloacelor financiare împreună cu raportul privind mersul execuției bugetului comunei Sărata Galbenă, sau la altă dată, în termenii, condițiile și modul prevăzut de lege.

27. La stabilirea premiilor angajaților se recomandă primarului comunei Sărata Galbenă să consulte reprezentanții angajaților și organul sindical.

28. Documentele care confirmă acordarea premiilor, ajutorului material, sporurilor de compensare și imdenizațiilor unice (cereri, demersuri, adeverințe, cretificate, cecuri, conturi, dispoziții ale primarului etc.) se păstrează în secția resurse umane sau contabilitatea primăriei.

29. Litigiile apărute în procesul acordării premiilor și ajutorului material se soluționează în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

**Executat: Blănuță Svetlana, contabilă-șefă a primăriei**

**Secretara Consiliului local / \_\_\_\_\_ /SOLOMON Albina**