

Aprobat
prin Ordinul nr.300 din 20.12.2022
Președintele Judecătorei Strășeni
Sergiu Osoianu

Regulament

privind cumularea atribuțiilor funcției de bază cu atribuțiile unei funcții vacante, temporar vacante și temporar absente de către personalul Judecătorei Strășeni

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul art. 25 alin.(3) din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008, art.24 alin.(1) din Legea nr.270 din 23.12.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art.156 din Codul Muncii al Republicii Moldova.
2. Regulamentul stabilește modul și condițiile de cumulare a atribuțiilor funcției de bază cu atribuțiile unei funcții vacante, temporar vacante și temporar absente de către funcționarii publici de execuție/funcționari publici de conducere/personal auxiliar, precum și modul de acordare a suplimentului pentru cumulare.
3. Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților, cu excepția persoanelor cu funcții de demnitate publică din cadrul instanței.

4. Conform art.4 din Legea 270/2018, se definesc următoarele noțiuni:

funcție vacantă – funcție liberă, fără titular;

funcție temporar absentă – funcție al cărei titular lipsește de la lucru pe o perioadă de până la 60 de zile calendaristice în următoarele cazuri: în caz de boală sau traumatism, concediu de studii, concediu neplătit, detașare la alt loc de muncă sau pe perioada stabilită de legislație în cazul concediului de maternitate, când salariatului i se păstrează locul de muncă, iar raporturile de serviciu nu au fost suspendate;

funcție temporar vacantă – funcție cu al cărei titular au fost suspendate raporturile de serviciu/contractul individual de muncă sau al cărei titular a fost detașat ori, după caz, asigură interimatul unei funcții de conducere.

II. Procesul de cumulare

1. Cumularea atribuțiilor funcțiilor vacante, temporar vacante și temporar absente în cadrul Judecătorei Strășeni, constă în îndeplinirea de către funcționar/salariat în afară de munca de bază, stipulată în fișa de post, a atribuțiilor funcției vacante, temporar vacante și temporar absente, fără a fi scutiți de munca lor de bază (în limitele duratei normale a timpului de muncă).
2. Cumularea atribuțiilor funcției de bază cu atribuțiile unei funcții vacante, temporar vacante sau temporar absente se realizează prin semnarea unui acord (funcția de bază a acestuia, atribuțiile funcției, pe care își asumă/urmează să le realizeze, competențele, responsabilitățile, cuantumul suplimentului) de către managerul instanței judecătorești și funcționarul/salariatul care și-a exprimat consimțământul verbal cu privire la cumularea de atribuții/funcții (profesii) cu ulterioara emitere a unui *act administrativ cu privire la cumularea de atribuții/funcții (profesii)*.
3. Funcționarul public/salariatul care cumulează atribuțiile funcției de bază cu atribuțiile funcției vacante, la sfârșitul lunii va raporta în formă scrisă asupra calității și cantității muncii realizate suplimentar, fiind evaluată prin indicatori de produs/rezultat.

III. Metodologia de stabilire a suplimentului

1. Quantumul suplimentului pentru cumularea de funcții, atribuții și sarcini ale funcțiilor vacante se stabilește de președintele judecătoriei la propunerea șefului Secretariatului în colaborare cu șefii de subdiviziuni pentru fiecare funcționar care cumulează.
2. Quantumul suplimentului nu poate fi mai mic decât 50% din salariul de funcție conform treptei I de salarizare a funcției cumulate și nu va depăși 100% din salariul de bază corespunzător treptei I de salarizare pentru funcția vacantă sau temporar vacantă.
3. Suplimentul pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute cu atribuțiile unei funcții vacante se acordă funcționarilor din cadrul instanței, la finele lunii gestionare, prin actul administrativ al președintelui.
4. Suplimentul pentru cumularea atribuțiilor se acordă în limita economiei de mijloace din fondul de salarizare.
5. Nu se va stabili cumul de atribuții și supliment pentru funcțiile temporar absente (concediu de odihnă anual al titularului funcției).