



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____

Chișinău

**Cu privire la încadrarea absolvenților
programelor de studii profesional tehnice și superioare
în câmpul muncii**

În temeiul art. 134 alin. (5) și (6) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la repartizarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în câmpul muncii, conform anexei nr. 1;

2) Metodologia de calcul, repartizare, utilizare și evidență a transferurilor cu destinație specială pentru încadrarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în câmpul muncii, conform anexei nr. 2;

2. Metodologia de finanțare bugetară a instituțiilor publice de învățământ superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2020 (Monitorul Oficial Nr. 149 – 151, art. 468), cu modificările ulterioare, se completează cu punctul 17, în următoarea redacție: „17. Finanțarea compensatorie și finanțarea complementară se vor realiza în baza regulamentelor aprobate prin ordinul ministrului educației și cercetării”.

3. Se abrogă:

1) Hotărârea Guvernului nr. 923/2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 108 – 109, art. 972);

2) Hotărârea Guvernului nr. 802/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calcul, repartizare, utilizare și evidență a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea cadrelor didactice tinere, precum și pentru modificarea, completarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 302 – 305, art. 894).

4. Pentru absolvenții programelor de studii profesional tehnice și superioare angajați în instituții de învățământ prin repartizare în anul 2023,

a) se va asigura achitarea diferenței restante a indemnizației la expirarea perioadei de 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică;

b) se va oferi dreptul de a beneficia de indemnizație în mărime de 80 mii de lei pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior și în mărime de 64 mii de lei pentru absolvenții instituțiilor de învățământ profesional tehnic, în condițiile prelungirii cu 2 ani a contractului individual de muncă, cu achitarea indemnizației în termen de o lună din data prelungirii contractului individual de muncă.

5. Implementarea prezentei hotărâri se va realiza în limitele alocațiilor bugetare aprobate în acest scop.

6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Educației și Cercetării.

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul educației și cercetării

Dan Perciun

Ministrul finanțelor

Petru Rotaru

Regulament
cu privire la repartizarea absolvenților programelor de studii
profesional tehnice și superioare în câmpul muncii

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la repartizarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în câmpul muncii (în continuare - Regulament) stabilește procedurile aferente procesului de repartizare a absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în domeniul *Științe ale educației* sau dintr-un domeniu echivalent/conex.

2. În sensul prezentului Regulament pot beneficia de dreptul de repartizare cetățenii Republicii Moldova cu vârsta de până la 35 de ani, debutanți în activitatea didactică (în continuare absolvenți):

1) deținătorii unui act de studii care atestă absolvirea unui program de studii în învățământul profesional tehnic, în domeniul *Pedagogie și știința educației*;

2) deținătorii unui act de studii care atestă absolvirea unui program de studii în învățământul superior (licență, master, doctorat) în domeniul *Științe ale educației*;

3) deținătorii unui act de studii care atestă absolvirea unui program de studii în învățământul profesional tehnic sau superior în alt domeniu decât *Pedagogie și știința educației/Științe ale educației*, dar echivalent/conex acestuia, cu promovarea modulului psihopedagogic. Absolventul care nu deține modulul psihopedagogic prezintă o declarație privind absolvirea, în termen de 2 ani din data angajării, a programului unui modul psihopedagogic.

4) deținătorii unui act de studii, eliberat de instituții de învățământ din străinătate, care atestă absolvirea unui program de studii în învățământul profesional tehnic sau superior menționat la subp. 1) – 3), recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii în condițiile prevederilor actelor normative.

3. În sensul prezentului Regulament, se consideră debutant în activitatea didactică orice absolvent al programelor enumerate la pct. 2, care nu a activat în calitate de cadru didactic. Activitatea didactică realizată în perioada efectuării studiilor nu este considerată vechime de muncă didactică.

4. În sensul prezentului Regulament, specialități conexe sunt acelea care pregătesc specialiștii la disciplinele școlare incluse în Planul-cadru pentru învățământul general.

5. Repartizarea absolvenților se organizează de către Ministerul Educației și Cercetării (în continuare - Minister), conform necesității de personal didactic din

instituțiile publice de învățământ general și instituțiile publice de învățământ profesional tehnic (în continuare - instituții) pe funcții didactice vacante.

6. Funcțiile didactice vacante sunt raportate anual de către instituții/organul local de specialitate în domeniul învățământului până la sfârșitul anului de studii, în condițiile stabilite de către Minister.

7. Ministerul repartizează absolvenții în câmpul muncii pe o perioadă 5 ani.

8. Instituțiile de învățământ angajatoare încheie contracte individuale de muncă cu absolvenții repartizați de către Minister, în forma prevăzută la anexa nr. 1.

9. Coordonarea și monitorizarea procesului de repartizare în câmpul muncii a absolvenților se asigură de către Minister.

Capitolul II

Atribuțiile entităților implicate în procesul de repartizare

10. În sensul prevederilor Regulamentului, Ministerului Educației și Cercetării exercită următoarele atribuții:

1) colectează anual datele privind posturile didactice vacante de la instituții/organele locale de specialitate în domeniul învățământului;

2) stabilește lista posturilor/funcțiilor didactice vacante pentru care se anunță concursul de repartizare al absolvenților;

3) plasează anual pe pagina web oficială a Ministerului, în perioada aprilie-mai, posturile/funcțiile didactice vacante;

4) expediază către instituțiile publice de învățământ superior și profesional tehnic care oferă programe de studii în domeniul *Pedagogie și știința educației/Științe ale educației* oferta de muncă din sistemul public de educație în scopul repartizării absolvenților;

5) organizează anual, în comun cu instituțiile publice de învățământ superior și profesional tehnic, organele locale de specialitate în domeniul educației, angajatorii, activități de informare a absolvenților cu referire la drepturile și obligațiile angajatorului și angajatului, facilitățile oferite de stat absolvenților angajați prin repartizare;

6) organizează și desfășoară anual concursul de repartizare a absolvenților în câmpul muncii;

7) instituie Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii;

8) emite ordin cu privire la repartizarea absolvenților, asigurând publicarea acestuia pe pagina web oficială a Ministerului;

9) sistematizează și duce evidența repartizării/angajării absolvenților în câmpul muncii;

10) aprobă Raportul anual privind repartizarea și angajarea prin repartizare a absolvenților (anexa nr. 2).

11.În sensul prevederilor Regulamentului, instituțiile publice de învățământ profesional tehnic și superior care oferă programe de studii în domeniul *Pedagogie și știința educației/Științe ale educației* exercită următoarele atribuții:

1) aduc la cunoștința absolvenților, în perioada aprilie-mai, oferta de muncă din sistemul public de educație în scopul repartizării absolvenților;

2) organizează diverse activități/sesiuni de informare a absolvenților cu referire la drepturile și obligațiile angajatorului și angajatului, facilitățile oferite de stat absolvenților angajați prin repartizare, precum și activități de promovare a profesiei de cadru didactic;

3) delegă, la solicitare, reprezentanți din cadrul instituției în Comisia de repartizare în câmpul muncii a absolvenților.

12.În sensul prevederilor Regulamentului, organele locale de specialitate în domeniul învățământului, exercită următoarele atribuții:

1) colectează anual, în termenele stabilite, informația privind posturile didactice vacante de la instituții, conform modelului aprobat de Minister;

2) plasează oferta de muncă din instituțiile publice de învățământ general pe pagina web oficială a organului local de specialitate în domeniul învățământului;

3) prezintă anual Ministerului, în termenul stabilit, note informative cu privire la necesitatea de personal didactic calificat din instituțiile publice de învățământ general;

4) prezintă Ministerului, până la 30 septembrie, raportul privind angajarea absolvenților repartizați în instituții, conform modelului aprobat de Minister;

5) asigură ținerea documentației de evidență a absolvenților angajați prin repartizare;

6) asigură suport instituțiilor în vederea exercitării atribuțiilor acestora prevăzute de Regulament.

13.În sensul prevederilor Regulamentului, instituțiile publice de învățământ general și profesional tehnic exercită următoarele atribuții:

1) prezintă anual, în termenele stabilite, organului local de specialitate în domeniul învățământului/Ministerului informația privind posturile didactice vacante existente/disponibile în instituție;

2) prezintă alte informații privind repartizarea/angajarea absolvenților solicitate de către organele locale de specialitate în domeniul învățământului, Minister în termenul și formatul stabilit de către aceștia;

3) asigură încheierea contractului individual de muncă cu absolventul repartizat conform ordinului Ministerului privind repartizarea și plasarea în câmpul muncii a absolvenților;

4) asigură absolventul repartizat cu o normă didactică pe o perioadă de cel puțin 5 ani de activitate, conform legislației;

5) asigură suportul necesar și monitorizează activitatea didactică a fiecărui absolvent angajat prin repartizare;

6) exercită atribuțiile ce îi revin din prezentul Regulament.

Capitolul III

Comisia de repartizare în câmpul muncii a absolvenților

14. Comisia de repartizare în câmpul muncii a absolvenților (în continuare – Comisie) se instituie anual prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului.

15. Comisia este alcătuită din 9 membri cu drept de vot și include: președinte, vicepreședinte, membri și secretar (ministru, secretar de stat, șefi ai subdiviziunilor de profil ale Ministerului, rectori, prorectori, directori ai instituțiilor publice de învățământ).

16. Activitatea în calitate de membru al Comisiei nu este remunerată.

17. Comisia se convoacă ori de câte ori este necesar. Ședințele comisiei se consideră deliberative în cazul prezenței a 50% +1 din membri.

18. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

19. Atribuțiile Comisiei sunt:

- 1) examinează dosarele candidaților participanți la concursul de repartizare;
- 2) solicită, după caz, informații adiționale de la absolvenți;
- 3) asigură repartizarea nominală a absolvenților în câmpul muncii;
- 4) elaborează și prezintă Ministerului raportul privind rezultatele repartizării în câmpul muncii a absolvenților, conform modelului aprobat prin ordin de Minister.

Capitolul IV

Procesul de repartizare în câmpul muncii

20. În vederea repartizării în câmpul muncii a absolvenților, Ministerul informează despre inițierea perioadei de depunere a dosarelor candidaților și publică lista funcțiilor vacante propuse spre repartizare și perioada depunerii dosarelor.

21. Pentru a participa în procesul de repartizare în câmpul muncii, absolvenții depun dosarul de participare, în termenele și condițiile stabilite de către Minister.

22. Dosarul de participare cuprinde informații cu privire la acte:

- 1) copia buletinului de identitate;
- 2) cererea personală privind solicitarea de a fi repartizat în baza ofertei de muncă conform anexei nr. 3;
- 3) copia actul de studii, însoțit de suplimentul acestuia;
- 4) declarația de confirmare a statutului de debutant în activitatea didactică, conform anexei nr. 4;
- 5) după caz, copia certificatului privind absolvirea programului unui modul psihopedagogic sau declarația privind absolvirea, în termen de 2 ani din data angajării, a programului unui modul psihopedagogic.

6) după caz, certificatul de recunoaștere și echivalare a actelor de studii și calificărilor, eliberat în condițiile legii pentru absolvenții programelor de studii din străinătate.

23.După caz, informațiile prevăzute în pct. 22 pot fi preluate din sistemele informaționale de stat cu acordul persoanei vizate.

24.Absolvenții pot selecta/alege mai multe opțiuni din oferta de muncă/locurile vacante publicate. Absolventul va fi repartizat la unul din locurile vacante propuse spre repartizare.

25.Repartizarea absolvenților se realizează pentru fiecare ofertă de muncă separat ținându-se cont de următoarea succesiune a priorităților:

- 1) media generală de studii;
- 2) corespunderea programului de studii absolvit cu oferta de muncă.

26.Repartizarea absolvenților în câmpul muncii se aprobă prin ordin de Ministru și se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării.

27.În condițiile în care urmare a repartizării nu vor fi ocupate toate funcțiile vacante propuse, absolvenții, care întrunesc condițiile stabilite de prezentul Regulament, pot solicita Comisiei repartizarea în instituții după expirarea perioadei de depunere a dosarelor.

28.Candidații care vor depune dosarul în condițiile stabilite la pct. 27 vor anexa, suplimentar la actele menționate la pct. 22, demersul instituției de învățământ pentru care solicită repartizarea privind vacanța funcției în care urmează a fi repartizat nominal.

29.Comisia examinează solicitările depuse după perioada stabilită și, după caz, aprobă repartizarea absolvenților în câmpul muncii.

Capitolul V

Încheierea contractului individual de muncă cu absolvenții repartizați

30. Instituția de învățământ, în calitate de angajator, va încheia contractul individual de muncă (anexa nr.1) cu absolvenții repartizați de către Minister.

31. Contractul individual de muncă se încheie pe un termen de cel puțin 5 ani.

32. La încheierea Contractului individual de muncă, debutantul în cariera didactică prezintă angajatorului/directorului instituției ordinul de repartizare în câmpul muncii, precum și alte acte, conform legislației muncii.

33. În baza Contractului individual de muncă încheiat între părți, directorul instituției de învățământ emite ordinul de angajare.

34. Directorul instituției de învățământ este responsabil de pregătirea actelor necesare pentru achitarea indemnizației unice și prezentarea acestora în modul stabilit de lege.

Capitolul VI

Transferul la o altă instituție de învățământ

35. Transferul cadrelor didactice debutante numite în funcție în condițiile prezentului Regulament poate avea loc cu acordul ambilor angajatori, al salariatului prin coordonare cu Ministerul.

36. Transferul se face în altă instituție de învățământ de același nivel sau treaptă pe o funcție didactică vacantă conform specialității/calificării ce rezultă din actele de studii.

37. Angajarea prin transfer la o altă instituție de învățământ se face în condițiile prezentului Regulament și a Codului Muncii.

38. Instituția de învățământ care va angaja cadrul didactic debutant prin transfer va fi responsabilă pentru prezentarea, în modul prevăzut de lege, a dosarului privind achitarea indemnizației unice.

39. În cazul lichidării funcției ocupate de către un cadru didactic numit în funcție prin repartizare, în primii 5 ani de activitate, se propune transferul într-o funcție didactică dintr-o altă instituție de învățământ de același nivel sau treaptă.

Capitolul VII

Drepturile și obligațiile absolventului angajat prin repartizare

40. Raporturile de muncă cu absolvenții repartizați și alte raporturi legate nemijlocit de acestea se reglementează de Constituția Republicii Moldova, Codul Muncii, prezentul Regulament, Metodologia de calcul, repartizare, utilizare și evidență a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în vederea încadrării lor în sistemul educațional și de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii.

41. Absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare angajați în instituțiile publice de învățământ conform repartizării beneficiază de indemnizație unică în mărime de 200 000 lei, achitată după expirarea termenului de 6 luni efectiv lucrate în funcția didactică.

42. Absolvenții angajați prin repartizare sunt obligați:

1) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă, Regulamentul intern al instituției, Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr.861/2015, precum și alte acte normative care vizează activitatea didactică în instituția de învățământ;

2) să respecte disciplina muncii;

3) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu elevii, ceilalți salariați și cu angajatorul;

4) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;

5) să informeze de îndată conducerea instituției de învățământ despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 3 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;

6) să activeze nu mai puțin de cinci ani în instituția în care a fost repartizat, cu calcularea perioadei de cinci ani efectiv lucrate;

7) să restituie integral suma primită în calitate de indemnizație în cazul demisiei sale sau concedierii pentru fapte imputabile, specificate în art. 86 alin.(1) lit. g)-n) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, până la expirarea perioadei de cinci ani de activitate didactică. Plățile menționate supra urmează a fi restituie pe contul persoanei juridice care a efectuat plata indemnizației.

8) să respecte și alte obligații prevăzute de legislație.

Capitolul VIII

Suspendarea contractului individual de muncă

43. Contractului individual de muncă al cadrului didactic angajat prin repartizare poate fi suspendat în circumstanțe ce nu depind de voința părților prevăzute la art. 76 lit. a), b), d), e), f), m) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

44. În cazul suspendării contractului individual de muncă al cadrului didactic angajat prin repartizare, până la expirarea termenului de 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică acestuia i se amână, pe durata suspendării contractului individual de muncă, achitarea indemnizației unice, stabilite de prezentul Regulament. Indemnizația unică, compensarea cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ, pentru consumul de energie termică și electrică se va achita la reluarea activității de muncă a salariatului, după expirarea termenului cumulativ de 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică.

Capitolul IX

Încetarea contractului individual de muncă

45. În cazul demisiei cadrului didactic angajat prin repartizare de către Ministerul Educației și Cercetării, cu excepția celor ce nu depind de voința părților, sau a concedierii acestuia pentru fapte imputabile, specificate în art. 86 alin.(1) lit. g)-n) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, până la expirarea termenului de 5 ani efectiv lucrați în funcție didactică conform repartizării, cadrul didactic se obligă să restituie indemnizația unică în termen de până la o lună din data eliberării din funcție.

46. Suma urmează a fi restituită pe contul persoanei juridice care efectuat plata indemnizației.

47. Suma restituită a mijloacelor financiare se transferă de către bugetul local la bugetul de stat.

48. În cazul în care salariatul nu respectă modul stabilit pentru restituirea indemnizației primite, angajatorul este în drept să se adreseze în instanța de judecată.

Capitolul X

Dispoziții finale

49. Toate litigiile ce derivă din prevederile Regulamentului se soluționează conform legislației.

**CONTRACTUL-TIP
INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

nr. _____
” ____ ” _____ 20 ____

I. Părțile contractului

_____ (denumirea instituției de învățământ)

_____ (adresa juridică)

în persoana _____

(numele, prenumele și funcția)

numit în continuare, Angajator, pe de o parte, și

dl (dna) _____

(numele prenumele)

domiciliat (ă) în _____

_____ titular al buletinului de identitate, seria ____ nr. _____, eliberat de _____

_____ la data de _____ denumit în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de art. 45-94 din Codul Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.154/2003, de prevederile Codului educației nr. 152/2014 și Ordinului Ministerul Educației și Cercetării nr ____ din ____ privind repartizarea și plasarea în câmpul muncii a absolvenților, au încheiat prezentul contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract individual de muncă constă în prestarea muncii didactice de către Salariat pentru IP _____, în calitate de angajator, în schimbul drepturilor salariale în conformitate cu prezentul contract de muncă.

III. Dispoziții generale

1. Salariatul a absolvit programul de studii

_____ (programul de studii indicat în diplomă)

calificarea _____

(specialitatea indicată în diplomă)

a urmat sau urmează programul unui modul psihopedagogic

_____ (instituția care a eliberat actul/certificatul)

și este angajat în funcție de _____

2. Locul de muncă _____
(denumirea instituției de învățământ angajatoare)

3. Munca este de bază.

4. **Durata contractului** este pe o perioadă determinată de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii, urmând să înceapă activitatea didactică la data de „_____” _____ 20__.

5. Prezentul Contract individual de muncă produce efecte din data semnării:
data semnării _____.

6. **Riscurile specifice funcției:**

7. Atribuțiile salariatului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la Contractul individual de muncă și constituie parte integrantă a acestuia.

8. Durata săptămânală a timpului de muncă pentru absolvenții care ocupă posturile didactice prin repartizare de către minister în primii cinci ani de activitate didactică constituie _____ ore/săptămână și _____ ore zilnic.

9. Salariații au următoarele drepturi au următoarele drepturi:

a) la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea (desfacerea) contractului individual de muncă, în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare;

b) după caz, la reducerea duratei zilei de muncă în primii cinci ani de activitate didactică (art. 134 alin. (4), din Codul educației nr. 152/2014);

c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;

d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu specialitatea/calificarea sa, complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;

e) la odihnă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;

f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate și cerințele față de securitatea și sănătatea în muncă la locul de muncă;

g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;

h) la stagii de formare profesională în domeniul activității didactice, în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare;

i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

j) la participare în administrarea instituției de învățământ, în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare și cu contractul colectiv de muncă;

k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;

l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;

m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de legislația în vigoare și de alte acte normative;

- n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare;
- o) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- p) la indemnizație unică în mărime de 200 000 lei, achitată la expirarea perioadei de 6 luni efectiv lucrate în funcție de cadru didactic;
- q) după caz, la compensarea cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ și pentru consumul de energie termică și electrică, conform art. 134 alin. (6) din Codul educației nr. 152/2014;
- r) la locuință de serviciu și/sau socială în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare;
- s) după caz, la acordarea de garanții și compensații în cazul în care îmbină munca cu studiile, conform actelor legislative și normative în vigoare;
- t) la stagii de formare profesională în domeniul activității didactice, cel puțin o dată la 3 ani (art. 134 alin. (4, lit. b), din Codul educației nr. 152/2014);
- u) în primii 5 ani de activitate pedagogică, la sprijin pentru inserție profesională, precum și la asistență din partea cadrului didactic mentor (art. 134 alin. (7), din Codul educației nr. 152/2014);
- v) la solicitare, după minim doi ani de activitate didactică, a evaluării activității în scopul conferirii gradului didactic;
- w) după caz, la compensații bănești anuale pentru procurarea de suporturi didactice, tehnică de calcul, produse software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern, (art. 134 alin. (4, lit. c)), din Codul educației nr. 152/2014);
- x) după caz, la alte garanții sociale pentru cadrele didactice, conform art. 134 alin. (9), din Codul educației nr. 152/2014;
- y) de transfer la cerere dintr-o instituție de învățământ în alta în conformitate cu legislația în vigoare.

10. Salariații au următoarele obligațiuni:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă, Regulamentul intern al instituției, Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr.861/2015, precum și alte acte normative care vizează activitatea didactică a tânărului specialist;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte cerințele regulamentului intern al instituției de învățământ;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de securitate și sănătate în muncă;
- h) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile angajatorului, elevilor și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- j) să informeze de îndată directorul/directorul adjunct despre imposibilitatea de a se prezenta la serviciu și să prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare după reluarea activității de muncă, documentele care justifică absența;
- k) să activeze cinci ani în funcție didactică, conform programului de studii absolvit, a specialității/calificării atribuite prin diploma de studii, în instituția de învățământ în care a fost

repartizat, cu calcularea perioadei de cinci ani efectiv lucrați după ani calendaristici și nu după an de studii;

l) să restituie, în cazul demisiei (cu excepția cazurilor ce nu depinde de voința părților) sau a concedierii sale pentru fapte imputabile, specificate în art. 86 alin.(1) lit. g)-n) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003, până la expirarea termenului de cinci ani efectiv lucrați în funcție didactică conform repartizării, suma de 200000 lei, achitată în calitate de indemnizație unică în termen de o lună din data eliberării din funcție/data desfacerii contractului individual de muncă/ultima zi de muncă.

11. Angajatorul are următoarele drepturi:

a) să încheie, să modifice, să suspende și să înceteze (desfacă) contractul individual de muncă cu salariatul în modul și în condițiile stabilite de actele legislative și normative în vigoare;

b) să ceară salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini responsabile față de bunurile angajatorului;

c) să stimuleze salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;

d) să tragă salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare;

12. Angajatorul este obligat:

a) să respecte clauzele contractului individual de muncă încheiat cu salariatul;

b) să respecte legile și alte acte normative, clauzele contractului colectiv și ale convențiilor colective de muncă;

c) să ofere salariatului munca prevăzută de contractul individual de muncă;

d) să asigure salariatului condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de securitate și sănătate în muncă;

e) să asigure egalitatea de șanse și de tratament tuturor persoanelor la angajare potrivit profesiei, la orientare și formare profesională, la promovare în serviciu, fără nici un fel de discriminare;

f) să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;

g) să asigure respectarea demnității în muncă a salariatului;

h) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;

i) să plătească integral salariul în termenele stabilite de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de contractul individual de muncă;

j) să examineze sesizările salariatului și ale reprezentanților acestuia privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta salariatul în termenele stabilite de lege;

k) să creeze condiții pentru participarea salariatului la administrarea instituției de învățământ în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare;

l) să asigure salariatului condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă;

m) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariatului în modul prevăzut de legislația în vigoare;

n) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare.

13. Salariul lunar de funcție/tarifar se achită în modul și mărimea prevăzute de legislație.

14. Salariul lunar pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege este constituit din:

a) partea fixă, compusă din:

– salariul de bază _____;

– sporul lunar în valoare fixă _____;

– sporul lunar pentru gradul profesional _____;

b) partea variabilă, care cuprinde:

– sporul pentru performanță _____;

– sporuri cu caracter specific _____.

(2) Suplimentar la cele menționate la alin.(1), personalul instituțiilor bugetare beneficiază, după caz, de:

– premii unice _____ ;

– premiu anual _____.

15. Indemnizația unică pentru susținerea absolvenților angajați prin repartizare, în primii cinci ani de activitate, în mărime de 200 000 lei se achită la expirarea perioadei de 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică.

16. Durata concediului de odihnă anual, conform alin. (2), art. 113 și alin. (1), art. 299 din Codul muncii al Republicii Moldova este de _____ zile calendaristice.

17. Asigurarea socială a salariatului se achită în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

18. Asigurarea medicală a salariatului se achită în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

IV. Modificarea, suspendarea și încetarea (desfacerea) contractului individual de muncă

19. Modificarea, suspendarea și încetarea (desfacerea) contractului individual de muncă se realizează conform legislației în vigoare.

V. Dispoziții finale

20. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare cu aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea – la Salariat.

21. Prezentul contract este întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare Parte, fiecare având aceeași putere juridică.

Datele de identificare ale părților contractului:

Angajatorul:	Salariatul:
_____	_____
_____	_____
Adresa:	Buletin de identitate:
_____	_____
_____	_____
Cod fiscal:	Cod personal/ IDNP:
_____	_____
_____	Adresa:
_____	_____
Semnătura:	_____
_____	Semnătură:
L. Ș.	_____

Model - tip
Cerere personală privind solicitarea de a fi repartizat

Domnule Ministru,

Subsemnat (ă) _____
născut (ă) la data de (ziua, luna, anul) _____ / _____ / _____ /,
legitimat-(ă) cu buletinul de identitate seria _____ nr. _____,
eliberat la data de _____, de către _____,
cu domiciliul în localitatea _____, raionul/
orașul _____ strada _____, nr. _____, bl.
_____, ap. _____ telefon/mobil _____.

Cod numeric personal:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Studii: _____

(superioare: licență/master/doctorat; profesional tehnice)

Domeniul de studii absolvit _____

Programul de studii absolvit / specialitatea _____

Instituția de învățământ absolvită _____

(denumirea instituției de învățământ absolvită)

Anul absolvirii _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concurs în vederea ocupării unui post didactic vacant pe o perioadă de cel puțin 5 ani de activitate didactică

Nr. ord.	Instituția	Postul didactic/Oferta de muncă*

* Se va completa cu posturi didactice din lista posturilor publicate vacante anunțate de Minister, înscrise în tabel în ordinea priorității.

Declar că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme.

Sunt de acord cu afișarea datelor pe pagina web oficială a Ministerul Educației și Cercetării/ CTICE, precum și cu repartizarea conform Regulamentului privind repartizarea absolvenților.

Model - tip
a Declarației de confirmare a statutului de debutant în activitatea didactică

DECLARAȚIE

Subsemnat/(ă) _____,
cu domiciliul în localitatea _____, raionul/
orașul _____ strada _____, nr. _____, bl.
_____, ap. _____, telefon/mobil _____, declar, cunoscând
prevederile art. 352¹ ,Codul Penal al Republicii Moldova cu privire la falsul în
declarații, că **nu dețin** vechime de muncă în activitatea didactică, iar documentele și
datele furnizate în dosarul de înscriere la concurs în vederea ocupării unui post didactic
vacant pe o perioadă de cel puțin 5 ani de activitate didactică sunt veridice.

Data: _____

Semnătura: _____

Metodologia
de calcul, repartizare, utilizare și evidență a transferurilor cu destinație specială
pentru încadrarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și
superioare în câmpul muncii

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de calcul, repartizare, utilizare și evidență a transferurilor cu destinație specială pentru încadrarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în câmpul muncii (în continuare – Metodologie) stabilește modul de calcul, repartizare, utilizare și evidență a mijloacelor financiare prevăzute pentru încadrarea acestora conform repartizării de către Minister.

2. În vederea achitării indemnizației unice în mărime de 200 000 lei debutanților în activitatea didactică angajați în bază de repartizare, aprobată de către Ministerul Educației și Cercetării (în continuare debutanți), precum și în vederea achitării mijloacelor financiare pentru acoperirea cheltuielilor necesare închirierii spațiului locativ, pentru consumul de energie termică, pentru consumul de energie electrică, personalului didactic angajat în bază de repartizare în instituțiile de învățământ publice de învățământ general din mediul rural, centrele raionale și din unitățile administrativ-teritoriale care fac parte din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, de către trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor se realizează transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele autorităților publice centrale și locale care exercită atribuția de fondator a instituțiilor de învățământ general și profesional tehnic (în continuare - fondator).

II. MODUL DE CALCUL, REPARTIZARE, UTILIZARE ȘI
EVIDENȚĂ A TRANSFERURILOR CU DESTINAȚIE SPECIALĂ

3. Volumul transferurilor cu destinație specială pentru susținerea debutanților se prevede anual în legea bugetului de stat.

4. Transferurile cu destinație specială pentru încadrarea absolvenților programelor de studii profesional tehnice și superioare în sistemul educațional se repartizează fondatorilor conform legii bugetului de stat pe anul respectiv și se gestionează prin conturile trezoreriale deschise, în modul stabilit, în trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor.

5. La etapa de elaborare a Cadrului Bugetar pe Termen Mediu și a proiectului bugetului de stat pentru anul următor, în termen de până la 1 martie al fiecărui an, de

către fondator se estimează numărul de potențial debutanți în cariera didactică angajați în bază de repartizare, și numărul de potențial personal didactic angajat în bază de repartizare în instituțiile de învățământ publice de învățământ general din mediul rural, centrele raionale și din unitățile administrativ-teritoriale care fac parte din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, care se înaintează Ministerului Finanțelor însoțite de calculele respective privind numărul beneficiarilor, cuantumul indemnizației și volumul cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ și pentru consumul de energie termică și electrică.

6. Transferurile cu destinație specială pentru susținerea debutanților se utilizează:

1) pentru achitarea indemnizației unice pentru primii 5 ani de activitate, în mărime 200 000 lei, debutanților în cariera didactică, conform repartizării aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, la expirarea perioadei de 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică;

2) pentru compensarea cheltuielilor personalului didactic angajat în bază de repartizare în instituțiile de învățământ publice de învățământ general din mediul rural centrele raionale și din unitățile administrativ-teritoriale care fac parte din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, în primii 5 ani de activitate pentru:

a) închirierea spațiului locativ în mărime de 1000 lei lunar;

b) plată unică anuală în mărime de 3000 lei pentru consumul de energie electrică și termică;

7. Pentru achitarea indemnizației unice, instituția de învățământ în care a fost angajat absolventul repartizat pregătește următoarele acte:

1) copia ordinului de repartizare;

2) extrasul din ordinul de angajare a cadrului didactic;

3) confirmarea numărului contului bancar al cadrului didactic la care urmează a fi transferată indemnizația unică;

4) copia buletinului de identitate al cadrului didactic angajat prin repartizare.

8. În vederea compensării cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ, consumul de energie termică și electrică, în primii 5 ani de activitate, conform pct. 6, sbp. 2), instituția de învățământ în care este angajat cadrul didactic pregătește următoarele acte:

1) extrasul din ordinul de angajare a cadrului didactic;

2) confirmarea numărului contului bancar al cadrului didactic la care urmează a fi transferate mijloacele financiare pentru compensarea cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ, consumul de energie termică și electrică;

3) după caz, copia contractului de închiriere a spațiului locativ;

4) copia buletinului de identitate al cadrului didactic.

9. Setul de documente pentru achitarea indemnizației unice se prezintă fondatorului de către directorul instituției de învățământ în care activează cadrul didactic angajat

prin repartizare, la expirarea a 6 luni efectiv lucrate în funcție didactică a absolventului repartizat.

10. Setul de documente pentru compensarea cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ, consumul de energie termică și electrică în primii 5 ani de activitate se prezintă fondatorului de către directorul instituției de învățământ în care activează cadrul didactic.

11. Setul de documente privind achitarea indemnizației unice și a cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ și pentru consumul de energie termică și electrică în mărime de 3 000 lei anual (plată unică) se examinează în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii acestora și se aprobă de către fondator. Mijloacele financiare pentru compensarea cheltuielilor de închiriere a spațiului locativ și plata unică de 3 000 lei vor fi achitate anual până la data de 31 decembrie.

12. Fondatorul este responsabil de utilizarea, conform destinației, a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea debutanților.

13. Mijloacele financiare neutilizate pe parcursul anului de gestiune urmează a fi restituite până la 31 decembrie în bugetul de stat, cu indicarea aceluiași rechizite ale transferului primit.

14. Controlul asupra utilizării eficiente a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea cadrelor didactice angajate prin repartizare se efectuează de către organele de control financiar.

15. Evidența contabilă a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea debutanților se efectuează în conformitate cu Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017 și Legea privind finanțele publice locale nr. 397/2003.