



<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</p>	<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

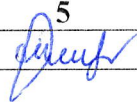

Anexa nr. 2  
la Ordinul IMSP CNAMUP  
nr. 232 din 14.04. 2026

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND TARIFAREA SALARIAȚILOR

CHIȘINĂU, 2026

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ          TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 1 Revizia: - Nr. de exemplare: -
	Cod CNAMUP: PO-DEC-03	Exemplar nr.: 1

**1. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Tatiana Scalschi	Șef Serviciul Economie	16.02.26	
1.2		Tatiana Furculița	Economist		
1.3	Verificat	Comisia de Monitorizare	Comisia de Monitorizare		
1.4	Aprobat	Serghei Suman	Vicedirector medical	14.06.26	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE.**


Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	X	X	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

**3. LISTA SUBDIVIZIUNILOR/PERSOANELOR LA CARE SE DISTRIBUIE EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE.**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. de exemplare transmise sau varianta electronică	Compartiment	Funcția
	1	2	3	4
3.1	Aplicare	Varianta electronică transmisă prin poșta electronică de serviciu	Direcția Resurse umane	Specialist Resurse umane
			Serviciul Economie	Specialist serviciul Economie
			Secția Salarizare, Contabilitate	Specialist contabil salarizare
3.2	Informare	Varianta electronică transmisă prin poșta electronică de serviciu	Direcția EC	Șef direcție
			Direcția RU	Șef direcție
			SAMU; PAMU	Șef SAMU
3.3	Evidență	1 exemplar în original	Serviciul Secretariat	Șef Serviciul Secretariat
3.4	Arhivare	1	Serviciul Arhivă	Șef Serviciu Arhivă

**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Asigurarea corectitudinii întocmirii și prezentării listelor de tarifare și modificarea listelor de tarifare, întru stabilirea salarizării corecte a salariaților IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească (în continuare IMSP CAMUP), conform prevederilor legislației în vigoare.

<b>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de exemplare: 1</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr. de exemplare: -</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Procedura operațională se aplică în procesul de stabilire a modului, mărimii și condițiilor de remunerare a muncii angajaților în IMSP CNAMUP în conformitate cu legislația în vigoare.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE PROCEDURII OPERAȚIONALE:

1. Codul Muncii al RM nr. 154 din 28.03.2003;
2. Contractul Colectiv de muncă pentru anii 2024-2028, aprobat prin ordinul nr. 221 din 01.07.2024;
3. Legea Salarizării nr.847 din 14.02.2002;
4. Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP CNAMUP, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 297 din 07 aprilie 2023;
5. Hotărârea Guvernului nr. 837 din 06.07.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală;
6. Alte acte normative ce reglementează domeniul respectiv.


## 7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ.

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Partea fixă a salariului	Salariul de funcție lunar și constituie garanția minimă de remunerare a muncii angajaților din instituției, conform funcției deținute (și după caz, a vechimii de specialitate).
7.1.2.	Partea variabilă a salariului	Se constituie din suplimentul la salariul de funcție lunar, stabilit pentru competențele profesionale și nivelul de realizare a indicatorilor de performanță.
7.1.3.	Alte norme și garanții salariale	Norme specifice de salarizare, sporurile de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile, precum și alte garanții minime stabilite de stat.
7.1.4.	Treaptă de salarizare	Nivelul salariului de bază al funcției raportat la vechimea în muncă.
7.1.5.	Vechimea în muncă în specialitate a funcțiilor medicale	Timpul de lucru total lucrat, în funcție de lucrător medical, având la bază studiile medicale corespunzătoare, ce le permite practicarea legală a medicinei.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul
7.2.1	IMSP CNAMUP	Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească
7.2.2	SAMU	Substația de Asistență Medicală Urgentă
7.2.3	PAMU	Punctul de Asistență Medicală Urgentă
7.2.4	DRU	Direcția resurse umane
7.2.5	SE	Serviciul Economie
7.2.6	CM	Codul muncii
7.2.7	DEC	Direcția Economie și Contabilitate

<b>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</b>
		<b>Revizia: - Nr. de exemplare: -</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 8. DESCRIEREA PROCEDURI OPERAȚIONALE:

### 8.1. Dispoziții generale:

**8.1.1.** Procedura operațională stabilește modul, mărimea și condițiile de remunerare a angajaților în IMSP CNAMUP, în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, competența profesională, riscul profesional.

**8.1.2.** Partea fixă a salariului este stabilit în scopul asigurării funcției salariului ca principala sursă de venit, precum și ca formă de stimulare a muncii.

### 8.2. Întocmirea și prezentarea listelor de tarifare:

**8.2.1.** Întocmirea și prezentarea listelor de tarifare se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru personalul din subdiviziunile repartizate, fiecărui specialist Serviciul Economie.

**8.2.2.** Listele de tarifare (Anexa nr.1) se efectuează obligatoriu la începutul fiecărui an financiar și la modificarea condițiilor de salarizare, în programul 1C și în varianta Excel, conform structurii statelor de personal.

**8.2.3.** După întocmirea listelor de tarifare, acestea se prezintă Șefului Serviciului Economie, care le verifică în conformitate cu statele de personal aprobate în anul curent și prevederilor Anexei nr. 1 al HG nr. 837 din 06 iulie 2016.

**8.2.4.** După verificare, economistul actualizează listele de tarifare și completează centralizatorul subdiviziunii regionale (Anexa nr. 2).

**8.2.5.** Varianta electronică (format Excel) a listelor de tarifare se păstrează pe serverul Serviciului Economie, în mapa Liste de tarifare, la data corespunzătoare. Un exemplar de listei de tarifare este tipărit pe suport de hârtie și prezentat Șefului Serviciului Economie, care ulterior le semnează la membrii Comisiei de tarifare, le coase și le transmite la sfârșitul anului de gestiune către Serviciul Arhivă a instituției.

### 8.3. Întocmirea și prezentarea modificărilor la listele de tarifare

**8.3.1.** Întocmirea și prezentarea modificărilor listelor de tarifare se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru personalul din subdiviziunile repartizate, fiecărui specialist Serviciului Economie.


**8.3.2.** Modificări la listele de tarifare apar în diverse situații de modificare a Contractului individual de muncă, pe parcursul fiecărei luni calendaristice (la angajare, transfer, sau modificarea unității volumului de lucru aferent funcției).

**8.3.3.** După întocmirea ordinelor de angajare, modificare sau transfer, la data corespunzătoare indicată în ordin, specialistul Serviciului Economie, efectuează modificările aferente în programul 1C, după care acestea sunt salvate, pentru a permite contabilului din secția salarizare să le vizualizeze.

**8.3.4.** Modificarea la listele de tarifare (Anexa nr.3) este tipărită din programul 1C în un exemplar, pe suport de hârtie. În modificare este indicat, numele și prenumele angajatului, funcția, vechimea în muncă în specialitate în ani și luni, salariul de funcție (în lei), majorări pentru șefie (în %), sporul pentru condiții nefavorabile (în lei), sporul pentru stânga Nistrului (în lei), sporul pentru gradul științific (în lei), volumul de lucru (în unități) și salariul total (în lei). În modificare obligatoriu se indică numele și prenumele executorului (avizată prin semnătură).

**8.3.5.** Modificarea la listele de tarifare (în 1 exemplar), cu anexarea ordinului în baza căruia se face modificarea se prezintă Șefului Serviciului Economie, care avizează prin semnătură.

**8.3.6.** Modificările la listele de tarifare se prezintă de către economist contabilului a secției Salarizare. Contabilul avizează modificarea prin semnătură și indicarea datei. Ordinul anexat la modificare se păstrează la Secția Salarizare, iar modificarea propriu-zisă a listei de tarifare se păstrează în cadrul Serviciului Economie, iar la sfârșitul anului de gestiune, se cos și se transmit către Serviciul Arhivă.

<b>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Revizia: - Nr. de exemplare: -</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.3.7.** La fiecare început de lună, specialistul serviciului Economie verifică vechimea în muncă de specialitate a angajaților, care prezintă trei trepte de salarizare (medici și asistenți medicali/ felceri), iar odată cu împlinirea unei anumite vechimi de muncă ce necesită modificarea salariului de funcție lunar în formă fixă (10 ani și 20 ani), acesta se modifică corespunzător și se continuă procedura ca în modificările obișnuite ale listelor de tarificare.

**8.3.8.** Există situații, când apar erori, iar modificarea salariului de funcție nu a fost realizată corect sau la timpul corespunzător. În aceste situații, economistul întocmește modificarea la listele de tarificare corect, cu completarea Notei informative privind recalculul salarial (Anexa nr.4), în 2 exemplare (una se păstrează în cadrul Secției Salarizare pentru recalculul salarial, iar cealaltă se păstrează cu modificarea la listele de tarificare în cadrul Serviciului Economie).


#### **8.4. Funcțiile de răspundere responsabile de întocmirea listelor de tarificare și modificărilor la listele de tarificare**

Funcțiile de răspundere responsabile, din cadrul IMSP CNAMUP pentru întocmirea și prezentarea listelor de tarificare și modificărilor la listele de tarificare, conform fișei de post, se atribuie, după cum urmează:

- Șef Serviciul Economie;
- Specialist Serviciul Economie.

### **9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Responsabili de proces	Vicedirector	Director	Specialist SE, Specialist Contabil Salarizare, Specialist DRU	Serviciul Secretariat
	1	2	3	4	5	6
9.1	Elaborarea/ revizuirea PO	+				
9.2	Coordonarea PO		+			
9.3	Aprobarea PO			+		
9.4	Aplicarea PO				+	
9.5	Distribuirea și arhivarea PO					+

<b>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</b> 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</b>
		<b>Revizia: - Nr. de exemplare: -</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 10. CUPRINS:

<b>Nr. Comp.</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii generale</b>	<b>Pagina</b>
0	Coperta	1
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista subdiviziunilor/persoanelor la care se distribuie ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale privind gestionarea combustibililor	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Cuprins	6
11	Anexe	6


## 11. ANEXE

**Anexa nr.1:** Model de Listă de tarificare a unităților de personal (1 filă)

**Anexa nr.2:** Model de Centralizator pentru Lista de tarificare (2 file)

**Anexa nr.3:** Model de Modificare la Lista de tarificare (1 filă)

**Anexa nr.4:** Model de Notă informativă privind recalculul salarial (1 filă)

<b>Instituția medico-sanitară publică</b> <b>Centrul Național de Asistență</b> <b>Medicală Urgentă Prespitalicească</b> 	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de exemplare: 1</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr. de exemplare: -</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa nr.1: Model de Listă de tarifare a unităților de personal**

**IMSP CENTRUL NAȚIONAL DE ASISTENȚA MEDICALĂ UR**

Tarifarea unităților de personal la \_\_\_\_\_

**SAMU**

Nr	Funcția	Nume, prenume	Vechime în muncă în specialitate		Salariu de funcție lunar (lei)	Spor pentru serie		Spor condiții nefavorabile (lei)	Spor stînga Nistru și altele (lei)	Spor gradul științific (lei)	Volum de lucru (unitati)	Salariu total (lei)
			(ani)	(luni)		K(%)	Suma (lei)					
<b>SAMU</b>												
1	șef de substație	Nume, prenume	32	3								
2	medic	Nume, prenume	26	4								
<b>Total Medici</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total pe SAMU</b>												
<b>PAMU</b>												
1	medic	Nume, prenume	32	3								
2	medic	volum asigurat de personalul de baza										
3	medic	vacant										
<b>Total Medici</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total pe Substația AMU</b>												
<b>Total Substația AMU</b>												
<b>din care:</b>												
		medici										
		personal cu studii profesionale - tehnice de specialitate										
		personal auxiliar sanitar										
		conducatori de autoturaj										
		alt personal										
<b>inclusiv functii vacante:</b>												
		medici										
		personal cu studii profesionale - tehnice de specialitate										
		personal auxiliar sanitar										
		conducatori de autoturaj										
		alt personal										



Anexa nr.2: Model de Centralizator pentru Lista de tarifyare

Model de Centralizator pentru Lista de tarifyare

IMSP - Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească  
Salariu după listele de tarifyare pe categorii de personal la \_\_\_\_\_

Stafia AMU	Medici					Personal cu studii profesional-tehnice de specialitate				Personal de îngrijire				Conducători de autoambulanță				Alt personal					Salariu total (lei)		
	total salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	total salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	total salaria de funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	salaria de funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea		suma totală	
Salariu total Administrația																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									
Salariu total Regiunea AMU "Centru"																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									
Salariu total Regiunea AMU "Nord"																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									
Salariu total Regiunea AMU "Sud"																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									
Salariu total Departamentul AMU UTA Găgăuzia																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									


Stafia AMU	Medici					Personal cu studii profesional-tehnice de specialitate				Personal de îngrijire				Conducători de autoambulanță				Alt personal					Salariu total (lei)		
	total salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	total salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	total salaria de funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă	spor Săptăm. Noaptea	suma totală	salaria de funcție	spor pentru funcție	spor condiții de muncă		spor Săptăm. Noaptea	suma totală
Salariu total CNAMUP																									
inclusiv salariu																									
Costul salarial brut																									

Comisia de tarifyare:

Președintele:

Membrii comisiei:

- ..... Viceinector dezvoltare, infrastructură și coordonare servicii
- ..... Viceinector medical
- ..... Șef Regional AMU Nord
- ..... Șef Regional AMU Centru
- ..... Șef Regional AMU Sud
- ..... Șef Regional AMU UTA Găgăuzia
- ..... Șef Direcție economic și contabilitate
- ..... Șef Direcția resurse umane
- ..... Șef Direcția dezvoltare infrastructură și gospodărie
- ..... Șef Direcția transport auto
- ..... Șef Direcția juridică
- ..... Președintele Organizației sindicale
- ..... Șef Direcția statistică medicală și audit managerial intern
- ..... Șef Direcția calității și tehnologii medicale
- ..... Șef Serviciu economic
- ..... Contabil șef

<b>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</b>  	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ TARIFAREA SALARIAȚILOR</b>	<b>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</b>
	<b>Cod CNAMUP: PO-DEC-03</b>	<b>Revizia: - Nr. de exemplare: -</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa nr.3:** Model de Modificare la Lista de tarificare

Model de Modificare la Lista de tarificare (programul 1C)

IMSP CENTRUL NATIONAL DE ASISTENTA MEDICALA UR  
Tarifarea unitatilor de personal la \_\_\_\_24  
Subdiviziunea

Nr	Funcția	Nume, prenume	Vechime în muncă în specialitate		Salariu de funcție lunar (lei)	Spor pentru șefie		Spor condiții nefavorabile (lei)	Spor singa filistrului și altele (lei)	Spor gradul științific (lei)	Volum de lucru (unități)	Salariu total (lei)
			(ani)	(luni)		K(%)	Suma (lei)					
1	ingrijitor incaperi	Nume, prenume										

Șef Serviciu Economie \_\_\_\_\_ Tatiana Scalschi

Contabil \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Executor Nume prenume

**Anexa nr.4:** Model de Notă informativă privind recalcul salarial

**Notă informativă**

În conformitate cu HG RM nr.837 din 06.07.2016, anexa nr.1 modificată prin HG RM nr.808 din 27.10.23, este necesar de a efectua recalcularea salariului pentru lunile \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, dlui **Nume prenume**, funcția, cumul intern (0,25 unități), SAMU/ PAMU, conform listei tarifare de la \_\_\_\_\_.

Șef Serviciu economie

Nume prenume

Executor: Nume prenume