



DECIZIE

nr. 5/6

din 24 iulie 2018

**Despre aprobarea Regulamentului
cu privire la modul de achitare a compensației
bănești pentru închirierea spațiului locativ
angajaților autorităților publice locale din municipiul
Chișinău - tineri specialiști**

În scopul acordării compensației bănești pentru închirierea spațiului locativ angajaților autorităților publice locale a municipiului Chișinău – tineri specialiști, în conformitate cu prevederile art. (2) , lit. b) din Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar nr. 355 din 23.12.2005 și a Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”, în temeiul art. 3 alin. (1), art. 6 alin. (2) pct. 3 din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de achitare a compensației bănești pentru închirierea spațiului locativ angajaților autorităților publice locale din municipiul Chișinău – tineri specialiști.
2. Se stabilește compensație lunară în sumă de 1000 (una mie) lei angajaților autorităților publice locale din municipiul Chișinău - tinerilor specialiști, angajați în subdiviziunile structurale ale administrației publice municipale, începând cu 1 septembrie până la 31 decembrie 2018.
3. Cheltuielile prevăzute în pct.2 al prezentei decizii constituie 2 mln lei și urmează a fi acoperite din contul diminuării cheltuielilor aprobate în buget pentru anul 2018 Direcției generale asistență socială și sănătate, la capitolul alimentarea persoanelor social dezavantajate la cantinele sociale, (care începând cu anul 2018 se finanțează din taxele de la cumpărarea valutei străine de către persoanele fizice din Republica Moldova (0,1%)).
4. Direcția generală finanțe va prevedea anual în bugetul municipal alocații pentru acordarea compensațiilor respective, în baza calculelor prezentate de către autoritățile/ instituțiile bugetare.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina Viceprimarului de ramură.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian CULAI

Adrian TALMACI

5/8

Regulamentul
cu privire la modul de achitare a compensației bănești pentru închirierea
spațiului locativ angajaților autorităților publice locale
a municipiului Chișinău – tineri specialiști

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la modul de achitare a compensației bănești pentru închirierea spațiului locativ angajaților din cadrul autorităților publice din municipiului Chișinău – tineri specialiști (în continuare – regulament) are drept scop stabilirea modalității de compensare a cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ de către angajații autorităților publice locale a municipiului Chișinău – tineri specialiști, pe perioada primilor 3 ani de activitate.

2. În prezentul Regulament se folosesc următoarele noțiuni:

locatar – tânărul specialist căruia i se acordă locuința în folosință în baza unui contract de locațiune încheiat cu proprietarul acesteia;

locator - proprietar sau reprezentant al proprietarului, persoană fizică sau juridică, care transmite locuința în folosință locatarului în baza unui contract de locațiune încheiat pe un termen limitat sau în alte temeuri legale, în conformitate cu legislația;

familie - soții, copiii, părinții și reprezentanții legali ai acestora, precum și alte persoane aflate la întreținerea acestora, care locuiesc împreună și dețin o gospodărie în comun;

contract de locațiune - o parte (locator) se obligă să dea celeilalte părți (locatar) spațiu locativ în folosință temporară sau în folosință și posesiune temporară, iar aceasta se obligă să plătească chirie;

comisie de profil - comisie instituită în cadrul instituției în care activează angajatul autorităților publice a municipiului Chișinău – tânăr specialist, care va examina actele prezentate pentru obținerea compensației pentru închirierea spațiului locativ și va perfectă un proces verbal privind achitarea/neachitarea acesteia conform prevederilor prezentului Regulament;

angajatul autorităților publice a municipiului Chișinău – tânăr specialist – persoana fizică, angajată în cadrul autorităților municipiului Chișinău, subdiviziunilor acestora finanțate de la bugetul municipal, care la data depunerii cererii se consideră tineri specialiști;

autoritate publică a municipiului Chișinău, subdiviziune a acesteia – Primăria municipiului Chișinău, direcțiile și direcțiile generale ale Consiliului municipal Chișinău, alte entități publice finanțate de la bugetul municipal, inclusiv tinerilor specialiști din Instituțiile-Medico- Sanitare Publice, Asociațiilor Medicale Teritoriale;

rude - părinții și alte persoane cu gradul de rudenie II,



II. COMISIA DE PROFIL

1/6
3. Pentru examinarea actelor necesare obținerii compensației în vederea închirierii spațiului locativ și pentru adoptarea actului juridic de acordare/neacordare a compensațiilor, în fiecare autoritate publică a municipiului Chișinău, subdiviziune a acesteia, prin ordinul conducătorului, se instituie comisii de profil formate din 5 membri, angajați ai entității, totodată secretarul comisiei de profil numit prin ordinul conducătorului subdiviziunii – responsabil de perfectarea registrului privind ordinea depusă a cererilor de către tinerii specialiști.

4. Funcția de președinte al comisiei de profil este exercitată de către șeful adjunct al instituției sau altă persoană, desemnată de conducător.

5. Activitatea comisiei de profil este asigurată de secretar, desemnat prin ordin al conducătorului, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, fără a avea drept de vot.

6. Comisiile de profil examinează actele depuse de angajatul autorităților publice ale municipiului Chișinău – tânăr specialist conform prevederilor prezentului Regulament și emit decizii de acordare/neacordare a compensației pentru închirierea spațiului locativ.

7. Secretarul comisiei de profil recepționează setul de acte depus de angajatul autorităților publice ale municipiului Chișinău – angajatul autorităților publice, tânăr specialist și le propune spre examinare comisiei de profil, totodată întocmește procesul-verbal al ședințelor, remite lista beneficiarilor de compensație conducătorului de subdiviziune spre aprobare.

III. MODUL DE STABILIRE A COMPENSAȚIEI BĂNEȘTI PENTRU ÎNCHIRIEREA (SUBÎNCHIRIEREA) SPAȚIULUI LOCATIV

8. Angajații autorităților publice locale ale municipiului Chișinău – angajați autorităților publice ale municipiului Chișinău- tineri specialiști, care nu dețin și nu au deținut (împreună cu familia) drept de proprietate asupra unei locuințe în municipiul Chișinău, nu sunt asigurați cu spațiu locativ (inclusiv cămin) la locul de muncă, li se plătește o compensație bănească pentru închirierea spațiului locativ (în continuare-a angajatului autorităților publice locale din municipiul Chișinău) compensație în cuantumul de 1000 de lei lunar.

9. Actele necesare pentru obținerea compensației se depun la secretarul comisiei de profil conform listei:

1) cererea angajatului autorităților publice locale din municipiul Chișinău – tânăr specialist, depus pe numele conducătorului unității, vizat de conducătorul nemijlocit;

2) copia contractului de închiriere a spațiului locativ în formă scrisă;

3) copia diplomei de absolvire a instituției de învățământ superior/universitar și sau post universitar și studii medii.

4) confirmarea contului bancar al tânărului specialist unde urmează a fi transferată compensația.

5) copia buletinului de identitate al angajatului autorităților publice locale din municipiul Chișinău- tânăr specialist.

6) certificatul eliberat de organul cadastral teritorial, prin care se confirmă că angajatul autorităților publice ale municipiului Chișinău – tânăr specialist, împreună cu familia, nu dispune și nu a dispus de drept de proprietate asupra unei locuințe în



municipiul Chișinău, prezentat la fiecare început de an.

7) Setul de documente privind achitarea compensației pentru închirierea spațiului locativ se examinează în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii acestora de către comisia de profil creată în instituții și deciziile de acceptare a comisiei.

8) Conducătorul subdiviziunii va emite un act administrativ privind achitarea compensației pentru închirierea spațiului locativ.

9) Pentru fiecare tânăr specialist, după angajarea în cadrul APLM, se perfectează dosarul personal cu anexarea actelor enumerate în din pct. 11 din prezentul Regulament.

10) În cazul în care ambii soți își desfășoară activitatea în cadrul autorităților publice locale din municipiului Chișinău, subdiviziunilor acestora, compensația se achită ambilor soți de la locul de muncă în cuantum deplin.

11) Angajații autorităților publice locale din municipiul Chișinău tineri specialiști după 3 ani de activitate vor fi excluși automat din listele beneficiarilor de compensații în baza unui ordin al conducătorului subdiviziunii.

12) În cazul transferului în o altă instituție bugetară a municipiului a tânărului specialist, comisia va elibera o copie autenticată a dosarului, inclusiv a deciziei de acordare a compensației care va servi ca temei pentru achitare la locul nou de muncă.

IV. MODUL DE ACHITARE A COMPENSAȚIEI BĂNEȘTI PENTRU ÎNCHIRIEREA (SUBÎNCHIRIEREA) SPAȚIULUI LOCATIV

13. Serviciile financiare ale autorității publice locale din municipiului Chișinău, vor efectua plata compensației în baza actului juridic emis de către conducătorul subdiviziunilor municipale.
14. Achitarea se va efectua lunar, concomitent cu plata salariului.
15. Plata va fi stopată la încetarea raporturilor de muncă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, în legătură cu transferul în altă unitate sau la expirarea contractului de locațiune sau în alte circumstanțe legale.
16. Beneficiarii de compensație pentru închirierea spațiului locativ și pentru consumul de energie termică și electrică conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de calcul, repartizare, utilizare și evidentă a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea cadrelor didactice tinere, precum și pentru modificarea, completarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului, adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 29 octombrie 2015 nu pot beneficia de compensarea cheltuielilor conform prezentului Regulament.

V. DISPOZIȚII FINALE

17. Angajații autorităților publice ale municipiului Chișinău – tineri specialiști sunt responsabili de corectitudinea și legalitatea informației indicate în documentele prezentate în vederea stabilirii compensației pentru închirierea spațiului locativ.
18. Evidența contabilă a achitării compensației tinerilor specialiști pentru chirie se efectuează în conformitate cu Legea contabilității nr. 113- XVI din 27.04.2007 și



Legea privind finanțele publice locale din 16.10.2003.

19. Anual, în cadrul elaborării propunerilor la buget conducătorii subdiviziunilor vor include propunerile de alocare a mijloacelor financiare în scopul achitării compensației tinerilor specialiști pentru chirie, cu calculele respective.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



5/6

Anexa
la Regulamentul cu privire la modul
de achitare a compensației bănești
pentru închirierea spațiului locativ
angajaților autorităților publice a
municipiului Chișinău – tineri specialiști

Aprob
Conducătorul unității

(semnătura)

Decizia comisiei de profil
privind acordarea/neacordarea compensației bănești pentru închirierea
spațiului locativ

DECIZIE nr. 5/6

Având în vedere:

1. Legea nr. 75 privind angajaților ;
2. Prevederile Regulamentului cu privire la modul de achitare a compensației bănești pentru închirierea spațiului locativ angajaților autorităților publice a municipiului Chișinău – tineri specialiști.
3. Cererea depusă de _____

(numele, prenumele, funcția)

DECID:

1. Se acordă / nu se acordă compensația bănească pentru închirierea (subînchirierea) spațiului locativ;
2. Cuantumul compensației constituie _____ lei.
3. Compensația nu se acordă în temeiul:

4. Compensația va fi achitată din data de: _____

Membrii comisiei:

- | | | |
|----|----------------|-------------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (nume prenume) | (semnătura, data) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (nume prenume) | (semnătura, data) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (nume prenume) | (semnătura, data) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (nume prenume) | (semnătura, data) |