



Republica Moldova

GVERNUL

HOTĂRÂRE Nr. HG316/2021
din 03.11.2021

**cu privire la aprobarea unor măsuri de susținere
a angajatorilor și salariaților în condițiile aplicării
măsurilor de restricție pe perioada pandemiei
de COVID-19**

Publicat : 05.11.2021 în MONITORUL OFICIAL Nr. 273 art. 579 Data intrării în vigoare

MODIFICAT

HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22

În temeiul art. 78¹, 80 și 190¹ din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 159-162, art. 648), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Pentru implementarea măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației, în conformitate cu art. 190¹ alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, angajatorii persoane fizice sau juridice din sectorul public, privat sau mixt acordă salariaților două zile libere plătite pentru fiecare doză de vaccinare anti-COVID-19 pe perioada stării de urgență în sănătate publică.

[Pct.1 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

1¹. Măsurile de susținere prevăzute în art. 78¹ și 80 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 se aplică angajatorilor persoane fizice sau juridice din sectorul public, privat sau mixt.

[Pct.1¹ introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

2. Se aprobă:

1) Regulamentul privind acordarea din bugetul de stat a indemnizației salariaților cu copii în vârstă de până la 12 ani și copii cu dizabilități, care beneficiază de zile libere în cazul suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul privind acordarea din bugetul de stat a indemnizației pentru șomaj tehnic, instituit ca urmare a declarării stării de urgență, de asediu și de război și a restricțiilor impuse în starea de urgență în sănătate publică, conform anexei nr. 2;

3) Regulamentul privind acordarea din bugetul de stat a compensației salariaților pentru implementarea măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației, conform anexei nr. 3.

3. Guvernul acordă indemnizații și compensații din bugetul de stat conform anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3 doar angajatorilor din sectorul privat sau mixt.

[Pct.3 în redacția HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

4. Agenția de Guvernare Electronică, Ministerul Finanțelor și structurile subordonate, precum și Casa Națională de Asigurări Sociale vor ajusta sistemele informaționale pentru implementarea prevederilor prezentei hotărâri.

5. Centrul de apel al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (0 8000 1000) reprezintă punctul de contact telefonic pentru asistența angajatorilor și salariaților.

6. Cheltuielile pentru acordarea indemnizațiilor și compensațiilor prevăzute la punctul 2 și pentru ajustările necesare în cadrul sistemelor informaționale prevăzute la punctul 4 sunt acoperite din bugetul de stat, inclusiv prin transferuri către bugetul asigurărilor sociale de stat.

7. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PRIM-MINISTRU Natalia GAVRILIȚA

Contrasemnează:

Ministrul muncii

și protecției sociale Marcel Spatari

Ministrul finanțelor Dumitru Budianschi

Nr. 316. Chișinău, 3 noiembrie 2021.

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului nr. 316/2021

REGULAMENT

**privind acordarea din bugetul de stat a indemnizației
salariaților cu copii în vârstă de până la 12 ani și copii
cu dizabilități, care beneficiază de zile libere în cazul
suspendării procesului educațional în regim
cu prezență fizică**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament stabilește procedura de acordare din bugetul de stat a indemnizației pentru salariații care au copii în vârstă de până la 12 ani și copii cu dizabilități, care beneficiază de

zile libere în cazul suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică (în continuare - *indemnizație*) în condițiile art. 78¹ din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

2. În sensul prezentului Regulament se definește următoarea noțiune:

măsuri speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației - măsuri restrictive, stabilite prin deciziile Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică sau ale comisiilor teritoriale extraordinare de sănătate publică pe perioada pandemiei de COVID-19.

[Pct.2 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prezentul Regulament se aplică salariaților care au copii în vârstă de până la 12 ani și copii cu dizabilități, angajați la unități, cărora le sunt acordate zile libere pentru supravegherea copiilor în cazul suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică ca urmare a instituirii măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației.

4. Prevederile pct. 3 se aplică salariaților:

1) părinți sau tutori ai copiilor în vârstă de până la 12 ani, înregistrați în cadrul unei instituții de învățământ;

2) părinți sau tutori ai copiilor cu dizabilități, înregistrați în cadrul unei unități de învățământ.

III. PROCEDURA DE ACORDARE A INDEMNIZAȚIEI

5. Indemnizația pentru zile libere se acordă salariaților menționați la pct. 4 la cererea scrisă a unuia dintre părinți sau a tutorelui, depusă la angajator. Cu excepția familiilor monoparentale sau a tutorelui care va supraveghea copilul în perioada menționată, salariații, la cererea de acordare a zilelor libere în condițiile art. 78¹ din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, atașează o declarație pe proprie răspundere cu privire la solicitarea indemnizației de către unul dintre părinți.

6. În cazul familiilor care se încadrează în prevederile prezentului Regulament, de zile libere va beneficia doar unul dintre părinți într-o perioadă stabilită.

7. În cazul în care se constată că ambii părinți au beneficiat simultan de zile libere, dreptul de a beneficia de indemnizație se anulează pentru ambii părinți începând cu data constatării.

8. Angajatorul, prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică - raportare.gov.md, până la data de 25 a lunii imediat următoare lunii în care au fost acordate zilele libere, depune o solicitare, pe proprie răspundere, de acordare din bugetul de stat a indemnizației pentru salariații cu copii în vârstă de până la 12 ani și copii cu dizabilități, care au beneficiat de zile libere în contextul suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică.

9. Angajatorul, în cazul identificării unor neconformități în solicitarea prezentată, este în drept, în termen de 72 de ore de la depunerea solicitării, să o revoce și să depună o nouă solicitare, ținând cont de termenul prevăzut în pct. 8.

10. În baza datelor furnizate de angajator, sistemul automatizat al ghișeului unic de raportare electronică validează solicitarea și cuantumul indemnizației acordate salariatului.

11. După expirarea termenului prevăzut în pct. 9, solicitarea se consideră acceptată și datele necesare pentru înscrierea în Registrul de conturi personale sunt furnizate Casei Naționale de Asigurări Sociale în regim automatizat, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), până la data de 30 a lunii, conform anexei tehnice aprobate.

12. Solicitarea include următoarele date:

1) numărul de identificare de stat al persoanei juridice (IDNO);

2) denumirea angajatorului;

3) datele de contact (telefon, adresa poștei electronice etc.);

4) luna și anul pentru care angajatorul prezintă solicitarea;

5) numărul de identificare de stat al salariatului (IDNP) pentru care se solicită achitarea indemnizației;

6) numele și prenumele salariatului pentru care se solicită achitarea indemnizației;

7) numărul de identificare de stat al copilului (IDNP);

8) numele și prenumele copilului;

9) instituția de învățământ unde învață copilul;

10) IBAN, contul bancar al salariatului, după caz;

11) salariul de bază lunar;

12) intervalul de timp al lunii în care au fost acordate zilele libere pentru care se solicită indemnizația;

13) numărul de zile libere pentru care se solicită indemnizația;

14) cuantumul indemnizației acordate din bugetul de stat;

15) cuantumul indemnizației acordate de angajator;

16) mențiunea „soțul/soția a solicitat zile libere pentru același motiv - da/nu/nu se aplică”.

13. Ministerul Muncii și Protecției Sociale, prin ordin, aprobă structura și câmpurile formularului de solicitare disponibil în ghișeul unic de raportare electronică.

14. Angajatorul include în solicitare doar datele prevăzute la pct. 12 subpct. 4), 5), 7), 10), 11), 12) și 16), celelalte câmpuri din solicitare se vor completa, în regim automatizat, din sursele administrative disponibile sau calculele efectuate electronic.

15. Solicitarea se consideră a fi depusă după semnarea electronică a acesteia de către angajatorul care solicită plata indemnizației.

16. Cuantumul indemnizației acordate din bugetul de stat este calculat prin înmulțirea numărului de zile libere acordate cu 50% din salariul de bază al salariatului divizat la numărul de zile lucrătoare din luna pentru care este depusă solicitarea, dar nu mai mult de 250 de lei pentru o zi

liberă acordată.

[Pct.16 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

16¹. Indemnizația pentru salariații cu copii în vârstă de până la 12 ani și cu copii cu dizabilități plătită din bugetul de stat reprezintă drepturi de asistență socială.

[Pct.16¹ introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

17. Indemnizația acordată din bugetul de stat conform pct. 16 se deduce din indemnizația datorată de angajator salariaților conform art. 78¹ alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

18. În cazul în care 50% din salariul de bază al salariatului pentru o zi lucrătoare constituie o sumă mai mare de 250 de lei, angajatorul se obligă să achite din surse proprii o indemnizație cel puțin egală cu diferența dintre indemnizația calculată conform art. 78¹ alin. (1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 și indemnizația achitată din bugetul de stat conform pct. 16.

[Pct.18 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

19. Cuantumul indemnizației acordate de angajator conform pct. 18 se declară prin darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate și reprezintă baza de calcul la care angajatorul datorează impozitele aferente plăților salariale.

[Pct.19 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

20. Indemnizația din bugetul de stat se stabilește pentru zilele libere acordate pentru supravegherea copiilor în cazul suspendării procesului educațional în regim cu prezență fizică ca urmare a instituirii măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației.

21. Casa Națională de Asigurări Sociale înregistrează în Registrul de conturi personale informația cu privire la suma indemnizației spre distribuie către serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay), până la data de 15 a lunii următoare lunii în care au fost recepționate datele conform pct. 11. Indemnizația acordată din bugetul de stat se transferă pe contul bancar al salariatului. În cazul în care salariatul pentru care se solicită plata indemnizației din bugetul de stat nu dispune de un cont bancar sau în cazul în care în solicitare a fost indicat un cont bancar greșit, recepționarea plăților indemnizațiilor se efectuează în numerar, la orice oficiu al Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei”.

[Pct.21 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

22. Suma indemnizației stabilite, dar neachitate în legătură cu decesul salariatului se achită soțului (soției) supraviețuitor, copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora - altor moștenitori, în conformitate cu legislația, conform formularului de solicitare, depusă în condițiile prezentului Regulament. Pentru moștenitori, suma indemnizației se solicită de către angajator, în termen de o lună, după stabilirea statutului de moștenitor în conformitate cu legislația.

[Pct.22 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

23. Sumele indemnizației transferate, dar neîncasate de către salariat se achită în termen de 6 luni, începând cu luna următoare lunii în care au fost recepționate datele conform pct. 11.

IV. ATRIBUȚIILE INSTITUȚIILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PREZENTULUI REGULAMENT

24. Ministerul Muncii și Protecției Sociale elaborează și aprobă formularul de solicitare a indemnizației din bugetul de stat acordate conform prevederilor prezentului Regulament.

25. Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe dezvoltă formularul prevăzut la pct. 13 pentru a fi accesat prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică.

26. Serviciul Fiscal de Stat asigură, în regim automatizat, furnizarea datelor din sistemul automatizat al ghișeului unic de raportare electronică către Casa Națională de Asigurări Sociale pentru efectuarea plății indemnizației din bugetul de stat.

27. Agenția de Guvernare Electronică acordă suportul tehnic necesar pentru asigurarea interoperabilității sistemelor informaționale implicate în colectarea, validarea și transmiterea solicitării de acordare a indemnizației din bugetul de stat, conform prezentului Regulament.

28. Ministerul Finanțelor planifică și transferă lunar mijloace financiare, în modul stabilit, către Casa Națională de Asigurări Sociale pentru plata indemnizației în limitele surselor prevăzute în bugetul de stat în aceste scopuri.

29. Casa Națională de Asigurări Sociale asigură evidența plăților indemnizației și raportează către Ministerul Finanțelor privind indemnizațiile achitate.

V. CONTROLUL PRIVIND IMPLEMENTAREA PREZENTULUI REGULAMENT

30. Controlul și constatarea corectitudinii declarării mărimii salariului de bază pentru salariații beneficiari de indemnizații, angajați în cadrul unității care solicită indemnizația, se realizează de către Inspectoratul de Stat al Muncii.

31. Indemnizațiile acordate din bugetul de stat în condițiile prezentului Regulament fără temei legal sau în baza datelor false indicate de angajator în solicitare sau de salariat în declarația pe proprie răspundere, conform constatărilor Inspectoratului de Stat al Muncii, se recuperează de la angajator sau de la salariat prin intermediul Serviciului Fiscal de Stat, în conformitate cu legislația.

32. Angajatorul care depune solicitarea poartă răspundere civilă, contravențională sau penală, după caz, conform legislației, pentru autenticitatea informațiilor comunicate.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului nr. 316/2021

REGULAMENT

**privind acordarea din bugetul de stat a indemnizației
pentru șomaj tehnic, instituit ca urmare a declarării**

stării de urgență, de asediu și de război și a restricțiilor

impuse în starea de urgență în sănătate publică

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de acordare din bugetul de stat a indemnizației pentru șomaj tehnic, instituit ca urmare a restricțiilor impuse în starea de urgență în sănătate publică sau ca urmare a declarării stării de urgență, de asediu și de război (în continuare - *indemnizație pentru șomaj tehnic*), conform art. 80 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

2. Locurile de muncă ocupate de persoanele pentru care s-a achitat indemnizația pentru șomaj tehnic din bugetul de stat în baza prezentului Regulament nu pot fi reduse pe o perioadă cel puțin egală cu perioada pentru care s-a achitat indemnizația pentru șomaj tehnic, cu excepția situațiilor de insolvabilitate.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prezentul Regulament se aplică salariaților aflați în șomaj tehnic, instituit de angajator ca urmare a restricțiilor impuse în starea de urgență în sănătate publică sau ca urmare a declarării stării de urgență, de asediu și de război, conform legislației.

III. PROCEDURA DE ACORDARE A INDEMNIZAȚIEI

PENTRU ȘOMAJ TEHNIC

4. Indemnizația pentru șomaj tehnic se acordă salariatului aflat în șomaj tehnic instituit de angajator ca urmare a restricțiilor impuse în starea de urgență în sănătate publică sau ca urmare a declarării stării de urgență, de asediu și de război.

5. Angajatorul, până la data de 25 a lunii imediat următoare lunii în care a fost stabilit șomajul tehnic, prezintă, prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică - raportare.gov.md, solicitarea acordării din bugetul de stat a indemnizației pentru șomaj tehnic.

6. Angajatorul, în cazul identificării unor neconformități în solicitarea prezentată, este în drept, în termen de 72 de ore de la depunerea solicitării, să o revoce și să depună o nouă solicitare, ținând cont de termenul prevăzut în pct. 5.

7. În baza datelor furnizate de angajator, sistemul automatizat al ghișeului unic de raportare electronică validează solicitarea și cuantumul indemnizațiilor pentru șomaj tehnic acordate salariaților.

8. După expirarea termenului prevăzut în pct. 6, solicitarea se consideră acceptată și datele necesare pentru înscrierea în Registrul de conturi personale sunt furnizate către Casa Națională de Asigurări Sociale în regim automatizat, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), până pe data de 30 a lunii, conform anexei tehnice aprobate.

9. Solicitarea include următoarele date:

- 1) numărul de identificare de stat al persoanei juridice (IDNO);
- 2) denumirea angajatorului;

3) datele de contact (telefon, adresa poștei electronice etc.);

4) luna și anul pentru care angajatorul prezintă solicitarea;

5) numărul de identificare de stat al salariatului (IDNP) pentru care se solicită achitarea indemnizației pentru șomaj tehnic;

6) numele și prenumele salariatului pentru care se solicită achitarea indemnizației pentru șomaj tehnic;

7) IBAN, contul bancar al salariatului, după caz;

8) salariul de bază lunar;

9) intervalul de timp al lunii în care a fost declarat șomajul tehnic;

10) numărul de zile de șomaj tehnic pentru care se solicită indemnizația;

11) cuantumul indemnizației pentru șomaj tehnic acordate din bugetul de stat;

12) cuantumul indemnizației pentru șomaj tehnic acordate de angajator.

10. Ministerul Muncii și Protecției Sociale, prin ordin, stabilește structura și câmpurile formularului de solicitare disponibil în ghișeul unic de raportare electronică.

11. Angajatorul include în solicitare doar datele prevăzute la pct. 9 subpct. 4), 5), 7), 8) și 9), celelalte câmpuri din solicitare se vor completa, în regim automatizat, din sursele administrative disponibile sau calculele efectuate electronic.

12. Solicitarea se consideră a fi depusă după semnarea electronică a acesteia de către angajatorul care solicită plata indemnizației pentru șomaj tehnic.

13. Cuantumul indemnizației pentru șomaj tehnic acordate din bugetul de stat este calculat prin înmulțirea numărului de zile libere acordate cu 50% din salariul de bază al salariatului divizat la numărul de zile lucrătoare din luna pentru care este depusă solicitarea, dar nu mai mult de 250 de lei pentru o zi liberă acordată.

[Pct.13 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

13¹. Indemnizația pentru șomaj tehnic reprezintă drepturi de asistență socială achitate din bugetul de stat.

[Pct.13¹ introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

14. Indemnizația acordată din bugetul de stat conform pct. 13 se deduce din indemnizația datorată de angajator salariaților conform art. 80 alin. (4) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

15. În cazul în care 50% din salariul de bază al salariatului pentru o zi lucrătoare constituie o sumă mai mare de 250 de lei, angajatorul se obligă să achite din surse proprii o indemnizație cel puțin egală cu diferența dintre indemnizația calculată conform art. 80 alin. (4) din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 și indemnizația achitată din bugetul de stat conform pct. 13.

[Pct.15 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

16. Cuantumul indemnizației pentru șomaj tehnic achitate de angajator se declară prin darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate și reprezintă baza de calcul pentru impozitele aferente plăților salariale.

17. Casa Națională de Asigurări Sociale înregistrează în Registrul de conturi personale informația cu privire la suma indemnizației pentru șomaj tehnic spre distribuire către serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay), până la data de 15 a lunii următoare lunii în care au fost recepționate datele conform pct. 8. Indemnizația pentru șomaj tehnic acordată din bugetul de stat se transferă pe contul bancar al salariatului. În cazul în care salariatul pentru care se solicită plata indemnizației pentru șomaj tehnic nu dispune de un cont bancar sau în cazul în care în solicitare a fost indicat un cont bancar greșit, recepționarea plăților indemnizațiilor pentru șomaj tehnic se efectuează în numerar, la orice oficiu al Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei”.

[Pct.17 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

18. Suma indemnizației pentru șomaj tehnic stabilite, dar neachitate în legătură cu decesul salariatului se achită soțului (soției) supraviețuitor, copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora - altor moștenitori, în conformitate cu legislația, conform formularului de solicitare depusă în condițiile prezentului Regulament. Pentru moștenitori, suma indemnizației se solicită de către angajator, în termen de o lună, după stabilirea statutului de moștenitor în conformitate cu legislația.

[Pct.18 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

19. Sumele indemnizației pentru șomaj tehnic transferate, dar neîncasate de către salariat se achită în termen de 6 luni, începând cu luna următoare lunii în care au fost recepționate datele conform pct. 8.

[Pct.19 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

IV. ATRIBUȚIILE INSTITUȚIILOR IMPLICATE

ÎN REALIZAREA PREZENTULUI REGULAMENT

20. Ministerul Muncii și Protecției Sociale elaborează și aprobă formularul de solicitare a indemnizației pentru șomaj tehnic din bugetul de stat acordate conform prevederilor prezentului Regulament.

21. Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe dezvoltă formularul prevăzut la pct. 10 pentru a fi accesat prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică.

22. Serviciul Fiscal de Stat asigură, în regim automatizat, furnizarea datelor din sistemul automatizat al ghișeului unic de raportare electronică către Casa Națională de Asigurări Sociale pentru efectuarea plății indemnizației pentru șomaj tehnic din bugetul de stat.

23. Ministerul Finanțelor planifică și transferă lunar mijloace financiare, în modul stabilit, către Casa Națională de Asigurări Sociale pentru plata indemnizației în limitele surselor prevăzute în bugetul de stat în aceste scopuri.

24. Agenția de Governare Electronică acordă suportul tehnic necesar pentru asigurarea interoperabilității sistemelor informaționale implicate în colectarea, validarea și transmiterea solicitării de acordare a indemnizației pentru șomaj tehnic din bugetul de stat conform prezentului

Regulament.

25. Casa Națională de Asigurări Sociale asigură evidența plăților indemnizației pentru șomaj tehnic și raportează către Ministerul Finanțelor privind indemnizațiile achitate.

V. CONTROLUL PRIVIND IMPLEMENTAREA

PREZENTULUI REGULAMENT

26. Controlul și constatarea corectitudinii declarării șomajului tehnic în condițiile prezentului Regulament, a mărimii salariului de bază pentru salariații beneficiari de indemnizație pentru șomaj tehnic, angajați în cadrul unității care solicită indemnizația, se realizează de către Inspectoratul de Stat al Muncii.

27. Indemnizațiile acordate din bugetul de stat în condițiile prezentului Regulament fără temei legal sau în baza datelor false indicate de angajator în solicitare sau de salariat în declarația pe propria răspundere, conform constatărilor Inspectoratului de Stat al Muncii, se recuperează de la angajator sau de la salariat prin intermediul Serviciului Fiscal de Stat, conform legislației.

28. Angajatorul care depune solicitarea poartă răspundere civilă, contravențională sau penală, după caz, conform legislației, pentru autenticitatea informațiilor comunicate.

Anexa nr. 3

la Hotărârea Guvernului nr. 316/2021

REGULAMENT

privind acordarea din bugetul de stat a compensației

salariaților pentru implementarea măsurilor speciale

privind asigurarea securității, protecției vieții

sănătății populației

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de acordare din bugetul de stat a compensației pentru implementarea măsurii prevăzute în pct. 1 din prezenta hotărâre (în continuare - *compensație*), conform art. 190¹ din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

2. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

compensații pentru implementarea măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației - acordarea de către angajator a zilelor libere salariatului, cu menținerea salariului mediu, pentru implementarea măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației;

măsuri speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației - măsuri profilactice de protecție a populației prin vaccinare, conform indicațiilor epidemiologice.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Presentul Regulament se aplică angajatorilor care au acordat zile libere salariaților pentru implementarea măsurilor speciale privind asigurarea securității, protecției vieții și sănătății populației prin vaccinare anti-COVID-19 (în continuare - *vaccinare*).

3¹. Zilele libere se acordă la cererea scrisă a salariatului, depusă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ziua preconizată a vaccinării.

[Pct.3¹ introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

4. Numărul de zile libere acordate pentru vaccinare constituie două zile pentru administrarea fiecărei doze de vaccin. Numărul de doze necesare a fi administrate de către populație se stabilește de către autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice.

4¹. Zilele libere se acordă salariaților în zilele lucrătoare ale acestora, în ziua vaccinării și ziua lucrătoare imediat următoare, pentru fiecare doză de vaccin efectuată.

Zilele libere acordate cu scopul vaccinării nu pot fi alipite la concediul de odihnă anual, concediul neplătit, concediul medical sau altă perioadă lipsă la locul de muncă.

[Pct.4¹ introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

4². Salariații care au beneficiat de zile libere sunt obligați să prezinte angajatorului certificatul de vaccinare împotriva COVID-19, eliberat în conformitate cu legislația.

[Pct.4² introdus prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

III. PROCEDURA DE ACORDARE A COMPENSAȚIEI

5. Angajatorul, până la data de 25 a lunii imediat următoare lunii în care au fost acordate zilele libere, prezintă, prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică - raportare.gov.md, solicitarea acordării din bugetul de stat a compensației.

6. Angajatorul, în cazul identificării unor neconformități în solicitarea prezentată, este în drept, în termen de 72 de ore de la depunerea solicitării, să o revoce și să depună o nouă solicitare, ținând cont de termenul prevăzut în pct. 5.

7. În baza datelor furnizate de angajator, sistemul automatizat al ghișeului unic de raportare electronică validează solicitarea și cuantumul compensației acordate angajatorului.

8. Solicitarea include următoarele date:

1) numărul de identificare de stat al persoanei juridice (IDNO);

2) denumirea angajatorului;

3) datele de contact (telefon, adresa poștei electronice etc.);

4) luna și anul pentru care angajatorul prezintă solicitarea;

5) numărul de identificare de stat al salariatului (IDNP) pentru care se solicită achitarea compensației;

6) numele și prenumele salariatului pentru care se solicită achitarea compensației;

7) salariul mediu pe zi al salariatului, calculat în modul stabilit de Hotărârea Guvernului nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu, pentru care se solicită achitarea compensației;

8) numărul de zile pentru care se solicită compensația;

9) IBAN, contul bancar al angajatorului;

10) suma compensației.

9. Serviciul Fiscal de Stat, prin ordin, stabilește structura și câmpurile formularului de solicitare disponibil în ghișeul unic de raportare electronică.

10. Angajatorul include în solicitare doar datele prevăzute la pct. 8 subpct. 4), 5), 7) și 10), celelalte câmpuri din solicitare se vor completa, în regim automatizat, din sursele administrative disponibile sau calculele efectuate electronic. În cazul în care angajatorul constată lipsa unor date, el este în drept să le completeze manual.

11. Solicitarea se consideră a fi depusă după semnarea electronică și expedierea acesteia de către angajatorul care solicită plata compensației.

12. Cuantumul compensației pentru un salariat se calculează, în regim automatizat, prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică, după formula:

$$Q = (N_{rz} * S_{m/zi} * 1,24),$$

unde:

Q - cuantumul compensației per salariat;

N_{rz} - numărul zilelor libere acordate în luna respectivă de către angajator salariatului pentru administrarea tuturor dozelor de vaccin;

$S_{m/zi}$ - cuantumul salariului mediu pentru o zi lucrătoare al unui salariat, calculat în modul stabilit de Hotărârea Guvernului nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu, dar care nu poate fi mai mare de 500 de lei;

1,24 - coeficientul privind contribuțiile de asigurări sociale, datorate de angajator.

[Pct.22 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

13. Cuantumul salariului mediu achitat de către angajator se declară prin darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate și reprezintă baza de calcul pentru impozitele aferente plăților salariale.

[Pct.13 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

14. Suma compensației stabilite, dar neachitate în legătură cu decesul salariatului se achită soțului (soției) supraviețuitor, copiilor majori sau părinților defunctului, iar în lipsa acestora - altor moștenitori, în conformitate cu legislația, conform formularului de solicitare, depusă în condițiile prezentului Regulament. Pentru moștenitori, suma compensației se solicită de către angajator, în

termen de o lună, după stabilirea statutului de moștenitor în conformitate cu legislația.

[Pct.14 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

15. După expirarea termenului prevăzut în pct. 6, solicitarea se consideră acceptată și plata compensației se efectuează până la data de 30 a lunii imediat următoare lunii în care a fost depusă solicitarea.

IV. ATRIBUȚIILE INSTITUȚIILOR IMPLICATE

ÎN REALIZAREA PREZENTULUI REGULAMENT

16. Serviciul Fiscal de Stat elaborează și aprobă formularul de solicitare a compensației acordate conform prevederilor prezentului Regulament.

17. Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe dezvoltă formularul prevăzut la pct. 9 pentru a fi accesat prin intermediul ghișeului unic de raportare electronică.

18. Serviciul Fiscal de Stat, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 125/2015, întocmește documentele de plată și le transmite spre executare Direcției Trezoreria de Stat.

19. Direcția Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor, în termen de două zile lucrătoare de la data primirii documentelor de plată prezentate de Serviciul Fiscal de Stat, efectuează transferul compensațiilor pe contul bancar al angajatorului.

[Pct.19 modificat prin HG61 din 02.02.22, MO34-38/04.02.22 art.73; în vigoare 04.02.22]

20. Direcția Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor transmite Serviciului Fiscal de Stat, în mod electronic, informația cu privire la documentele de plată neexecutate.

21. Direcția Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor ține evidența plății compensației acordate conform prezentului Regulament și raportează Ministerului Finanțelor privind plata compensației.

22. Agenția de Governare Electronică acordă suportul tehnic necesar pentru asigurarea interoperabilității sistemelor informaționale implicate în colectarea, validarea și transmiterea cererii de acordare a compensației conform prezentului Regulament.

V. CONTROLUL PRIVIND IMPLEMENTAREA

PREZENTULUI REGULAMENT

23. Controlul acordării zilelor libere pentru salariații beneficiari de compensație, angajați în cadrul unității aplicante, se realizează de către Inspectoratul de Stat al Muncii.

24. Controlul corectitudinii calculelor salariului mediu zilnic se efectuează de către Inspectoratul de Stat al Muncii.

25. Compensațiile acordate fără temei legal sau în baza datelor false indicate de angajator în solicitare sau de salariat în declarația pe proprie răspundere, conform constatărilor Inspectoratului de Stat al Muncii sau ale Serviciului Fiscal de Stat, se recuperează de la angajator sau de la salariat prin intermediul Serviciului Fiscal de Stat, conform legislației.

26. Angajatorul care depune solicitarea poartă răspundere civilă, contravențională sau penală, după caz, conform legislației, pentru autenticitatea informațiilor comunicate.