

**Ghid de completare a Formularului nr.1 și al Anexei la Formularul nr.1
pentru Recensământul Angajaților Sectorului Public (RASP)**

1. Accesați pagina Web www.mf.gov.md/ro/census/
2. Descărcați Formularul nr.1 (fișier MS Excel).
3. Deschideți fișierul descărcat.
4. Fișierul deschis va avea 3 pagini (în partea de jos a ecranului): „Formular 1”, „Anexa” și „INFO nu completați”.

- 5. Alegeți pagina „Anexa”.**
6. În tabelul apărut completați doar celulele cu fundalul alb (cele cu fundal oranj sau sur nu pot fi editate).
7. Fiecare rând din tabel se completează pentru fiecare angajat/funcție în parte și inclusiv pentru toate funcțiile vacante.

8. Coloanele 1 și 2 nu se completează!
9. În coloana 3 se completează **Codul Funcției** angajatului, conform Tabelului, care specifică baza legislativă și normativă de completare a Anexei la Formularul nr.1. Tabelul este inclus la sfârșitul acestui Ghid. Atenție! În această coloană selectați codul din lista de coduri disponibile. Nu puteți introduce un alt cod care nu este specificat.
10. În coloana 4, introduceți **Tipul Funcției**:
 - **Funcție Permanentă** - în cazul în care persoana este angajată ca titular de bază, pe o durată nedeterminată de muncă;
 - **Funcția Temporar Vacantă** - în cazul în care persoana angajată în această funcție suplinește o persoană angajată permanent care însă nu activează la moment (se află în concediu de maternitate, concediu de creație, concediu din cont propriu sau din altă cauză);
 - **Funcție Temporară** - atunci când persoana este angajată pentru a îndeplini un anumit volum de lucru sau o activitate, cu o durată determinată de muncă, iar această funcție urmează să înceteze, o dată cu îndeplinirea lucrului sau la data prevăzută de încetare a contractului de muncă;
 - **Funcție Sezonieră** - în cazul în care angajatul este angajat pentru prestarea unor munci sezoniere;
 - **Funcție Vacantă** - în cazul în care funcția există, dar nu este ocupată de o careva persoană. În cazul funcțiilor vacante, completați doar coloana 3 și 4 (Codul Funcției și tipul funcției – „Vacantă”).

11. În coloana 5 se completează în ordine **Numele și Prenumele** angajatului. Exemplu: Popescu Ion.
12. În coloana 6 se introduce **Codul personal al persoanei angajate IDNP** (din 13 cifre).
13. În cazul în care un angajat este finanțat din câteva surse, spre exemplu: din componenta de bază și din mijloacele speciale, pentru el se completează două rânduri. Doar în primul rând i se completează Numele, Prenumele și IDNP, în al doilea rând - doar Numele și Prenumele, fără IDNP.
14. În coloana 7 se alege **Genul**: „M” pentru genul masculin și „F” pentru genul feminin.

15. În coloana 8 se completează **Anul Nașterii**. Formatul anului este din 4 cifre, fără alte semne.
16. În coloana 9 se selectează **Nivelul Studiilor**. Variantele posibile sunt: „Superioare” (aici se includ și studii postuniversitare), „Medii de Specialitate” și „Medii”. În cazul în care angajatul are doar studii primare sau dacă acestea lipsesc, se va alege „Medii”.
17. În coloana 10 se indică **Sursa Finanțării**. Se selectează una dintre următoarele patru variante: „Componenta de bază”, „Surse proprii / Solduri disponibile”, „Mijloace speciale” sau „Fonduri speciale”. **Salarizarea din “Surse proprii / Solduri disponibile” se efectuează în cazul angajării persoanelor prin contract de muncă pe perioadă determinată pentru efectuarea unor lucrări sau servicii care nu sînt prevăzute în activitatea de bază a instituției. Situația este caracteristică pentru Autoritățile Publice Locale (APL), și poate fi completată numai pentru angajații care au executat asemenea lucrări sau servicii la data critică a efectuării recensămîntului!**
18. În coloana 11 se indică **Categoria de Salarizare**. Consultați Anexa Nr. 10 „Categoriile de salarizare ale Rețelei tarifare unice pentru funcțiile de bază ale angajaților ramurilor sferei bugetare” a Legii Nr. 355 din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar și Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, precum și alte Hotărîri de Guvern elaborate în baza Legii Nr. 355 din 23.12.2005, pentru ramura respectivă de activitate și în conformitate cu genul de activitate a poziției angajatului pentru care se completează Anexa. **Referințele la aceste Hotărâri de Guvern le găsiți în Tabelul 1 de mai jos în dreptul fiecărei funcții în parte. În cazul în care Categoria de Salarizare nu se aplică această coloana nu se completează!**
19. În coloana 12 se indică **Indicele de Prioritate Intersectorială**, dacă acesta se aplică la salariul de bază. Indicele de Prioritate Intersectorială se aplică în scopul diferențierii nivelului de salarizare în raport cu specificul, complexitatea și importanța unor ramuri sau domenii de activitate (cuprinde doar 6 domenii/ramuri de activitate, iar pentru celelalte ramuri și funcții din sectorul bugetar Indicele de Prioritate Intersectorială constituie: 1,00). Acest indice se regăsește în Anexa Nr.1 al Legii Nr. 355 din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.
20. În coloana 13 se indică **Salariul de funcție/Salariul de bază**, conform schemei de încadrare. **Atenție: În cazul cumulării de funcții sau suplinirii a unei funcții vacante de unul sau mai mulți angajați salariul de bază al persoanei care este „angajată de bază” nu se majorează, sporurile sau suplimentele achitate pentru executarea volumului de lucru al funcției vacante, se reflectă doar în salariul calculat.**
21. În coloana 14 se indică **Salariul Calculat**, care include salariul de bază și adaosurile, sporurile și suplimentele aferente. Informația din Formularul nr.1 privind numărul de angajați se reflectă la situația din 1 august 2011, iar salariile - cele calculate pentru luna iulie 2011. În cazul cînd în luna iulie angajatul s-a aflat parțial în concediu sau a lipsit din cauza incapacității temporare de muncă, în suma salariului calculat se reflectă și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă sau concedialele calculate pentru perioada

respectivă în care angajatul nu a activat pe parcursul lunii iulie, fiind în una din circumstanțele menționate. Atenție! Pentru instituțiile din învățământ, se va reflecta numărul angajaților la 1 iulie 2011, iar fondul de salariu pentru luna iunie 2011.

22. În coloana 15 se indică **Numărul de zile lucrate**.

23. În coloana 16 se indică **Tipul de angajare**. Se selectează una dintre următoarele trei variante: „De bază”, „Cumul” sau „Temporară”:

- De bază – se selectează atunci când salariatul este angajat la locul de muncă de bază;
- Prin cumul - în cazul îndeplinirii de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct (Articolul 267, Capitolul V „Munca prin cumul” al Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154 din 28.03.2003);
- Temporară - în cazul Contractelor individuale de muncă pe durată determinată, în vederea executării unor lucrări cu caracter temporar (Conform Articolului 55 al Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154 din 28.03.2003).

24. După ce ați introdus informația cu privire la toți angajații efectiv în cadrul instituției Dvs., introduceți în rîndurile de mai jos și **Funcțiile Vacante** în următorul mod: în coloana 3 indicați codul funcției care este vacantă, iar în coloana 4 alegeți „Vacantă” – restul coloanelor nu le completați.

25. Dacă aveți 20 de angajați și 3 funcții vacante, atunci urmează să aveți 20 rînduri completate pentru toți angajații și 3 rînduri completate parțial - în total 23 de rînduri.

26. Dacă numărul de angajați depășește 192 în instituția Dvs. (fără instituțiile subordonate), atunci, pentru angajații/funcțiile rămași/rămase completați un formular separat, într-un fișier nou, pe care de asemenea, îl descărcați de pe www.mf.gov.md/ro/census/ -- Atenție! Fiecare instituție trebuie să completeze un formular.

27. **Imprimați Anexa** în modul următor:

- Asigurați-vă că formatul de imprimare este Landscape (textul se imprimă pe partea lată a foii A4),
- Dacă aveți pînă la 27 de angajați (plus funcții vacante), imprimați doar prima pagină (File – Print – Page 1),
- Dacă aveți între 28 și 60 de angajați (plus funcții vacante), imprimați primele două pagini (File – Print – Pages 1-2),
- Dacă aveți între 61 și 93 de angajați (plus funcții vacante), imprimați primele trei pagini (File – Print – Pages 1-3),
- Dacă aveți între 94 și 126 de angajați (plus funcții vacante), imprimați primele patru pagini (File – Print – Pages 1-4),
- Dacă aveți între 127 și 159 de angajați (plus funcții vacante), imprimați primele cinci pagini (File – Print – Pages 1-5),
- Dacă aveți între 160 și 192 de angajați (plus funcții vacante), imprimați toate cele șase pagini (File – Print – Pages 1-6).

28. Deschideți foaia Excel cu denumirea „Formularul 1”

29. În tabelul apărut, completați doar celulele de culoare albă. (Cele sure sunt informative, iar cele oranj se generează automat în baza informației din Anexă).
30. La rândul I, completați denumirea autorității publice locale/centrale superioare.
31. La rândul II, completați denumirea completă a instituției Dvs.
32. La rândul III, alegeți grupa principală din lista de 19 grupe principale conform clasificății bugetare aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor „Privind clasificăția bugetară” nr.91 din 20.10.2008, pentru instituțiile finanțate din bugetul de stat.
33. La rândul IV, indicați Grupa din care face parte instituția.
34. La rândul V, indicați codul instituției, conform clasificății bugetare pentru instituțiile din bugetul de stat și codurile respective de identificare ale instituțiilor finanțate din BASS și FAOM atribuite pentru prezentarea rapoartelor statistice.
35. La rândul VI, indicați tipul instituției conform clasificății bugetare aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor „Privind clasificăția bugetară” Nr.91 din 20.10.2008, pentru instituțiile finanțate din bugetul de stat (consultați Anexa nr.5 la Ordinul Nr. 91).
36. La rândul VII, alegeți componenta Bugetului Public Național: BS, BUAT, BASS sau FAOM.
37. La rândul VIII, alegeți Unitatea Administrativ-Teritorială din care face parte instituția Dvs. Puteți alege un raion, municipiul Chișinău sau Bălți sau UTA Găgăuzia.
38. În tabelul de mai jos, completați doar coloana 3, unde indicați numărul de unități de personal stabilit conform schemei de încadrare aprobate. Pentru fiecare categorie de angajați, indicați numărul specific de unități de personal stabilit prin schema de încadrare sau printr-un alt act.
39. În partea de jos a Formularului nr. 1 introduceți Numele conducătorului instituției, Numele executorului/executorilor, Numărul de contact și Adresa de e-mail.
40. Imprimați Formularul nr.1 (2 pagini în format Landscape)
41. Salvați fișierul MS Excel în felul următor: „denumirea Unității Administrativ-Teritoriale” + „Codul instituției”. Spre exemplu, dacă instituția dvs. este din Bălți, iar codul atribuit instituției este 3342, atunci, salvați fișierul ca „Balti3342.xls”. Nu utilizați diacritice (ă, î, ș, â, ț) în denumirea fișierului, înlocuiți-le cu (a, i, s, a, t). Nu lăsați spațiu între denumirea UAT și codul instituției.
42. Transmiteți fișierul MS Excel la adresa: census@mf.gov.md
43. Capsați foile imprimate în modul următor: pagina 1 din Formularul 1, apoi pagina 2 din Formularul 1, apoi Anexa la Formularul 1, apoi (dacă instituția are peste 192 de angajați) se include următorul Formular 1 și Anexa. Totul se capsează, se ștampilează pagina 2 din Formularul nr.1, conducătorul instituției semnează această pagină, iar executantul semnează toate paginile capsate.
44. Formularul și Anexa se transmit către instituția ierarhic superioară prin poștă sau curier (cu excepția situației în care instituția Dvs. nu a fost aleasă ca centru de colectare a formularelor de la instituțiile subordonate).
45. Termenul limită de prezentare a formularul către Ministerul de Finanțelor este **15 septembrie**. Instituțiile în subordinea altor instituții – centre de colectare, sunt obligate să prezinte formularele și anexele pînă în data 12 septembrie către instituțiile superioare, pentru a fi ulterior transmise către Ministerul Finanțelor.

Pentru detalii, întrebări sau clarificări, ne puteți contacta la următoarele numere de telefon:

Tel. 1: 067409808 (rețeaua Unité)

Tel. 2: 067409809 (rețeaua Unité)

, sau prin poșta electronică la adresa e-mail: census@mf.gov.md

Echipa de implementare RASP

Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova

Tabel 1. Lista categoriilor funcțiilor din instituțiile finanțate din Bugetul Public Național utilizate în cadrul RASP și baza legislativă și normativă care stabilește condițiile de remunerare pentru aceste categorii de angajați

Nr. d/o	Denumirea funcției	Cod	Baza legală și normativă pentru completarea anexei la formularul nr.1 și atribuirea corectă a funcției la codul respectiv
1	2	3	4
<i>Funcționari și specialiști din autoritățile publice centrale și locale</i>			
1.	Funcții de demnitate publică	100	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 2 și 3, Legea nr. 199 din 16 iulie 2010, anexa la lege.
2.	Funcții publice	110	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexele nr. 4, 5, 6, 7.
	inclusiv: de conducere nivel superior	111	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexele nr. 4, 5, 6, 7.
	de conducere	112	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexele nr. 4, 5, 6, 7.
	de execuție	113	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexele nr. 4, 5, 6, 7.
3.	Funcții publice cu statut special (serviciul vamal, serviciul diplomatic, altor funcții publice cu statut special)	120	
	inclusiv: corpul diplomatic	121	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 5.
	colaboratori vamali	122	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 5.
	alte funcții publice cu statut special	123	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 7; Hotărîrea Guvernului privind salarizarea militarilor, efectivului de trupă și corpului de comandă angajați în serviciul organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice nr.650 din 12.06.2006; Hotărîrea Guvernului privind salarizarea militarilor Serviciului de Informații și Securitate nr.1054 din 12 septembrie 2006.
4.	Funcții din cabinetul persoanei ce exercită funcție de demnitate publică	130	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 12.
5.	Personal de deservire tehnică	140	Legea nr.355-XVI din 23.12.2005, anexa nr. 8 sau anexa nr.4 la Hotărîrea Guvernului nr. 525 din 16.05.2006.
<i>Cadre didactice din învățământul preuniversitar</i>		150	
6.	Profesori, învățători	151	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 și 2 la anexa nr.1.
7.	Educatori, profesori-antrenori de sport, maistri - instructori, metodisti și alte cadre didactice	152	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1și 2 la anexa nr.1, tabelul nr. 3 la anexa nr.1, tabelul nr. 1 și 1/1 la anexa nr.5.
8.	Pedagogi sociali	153	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr.1 la anexa nr.1.
<i>Cadre didactice din învățământul universitar, postuniversitar și de perfecționare a cadrelor</i>		160	
9.	Corp profesoral	161	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 la anexa nr.2.
10.	Alte cadre didactice	162	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 3 la anexa nr.2.
<i>Personal medical și de asistență socială</i>		170	
11.	Medici și farmaciști	171	Hotărîrea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 și 2 la anexa nr.3, compartimentul I.
			Hotărîrea Guvernului despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice

			<p>încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală nr. 1593 din 29 decembrie 2003.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului din domeniul expertizei juridice, consultărilor tehnico- științifice și medico - legale nr. 122 din 07.02.2007.</p>
12.	Personal medical și farmaceutic cu studii medii de specialitate	172	<p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 și 2 la anexa nr.3, compartimentul II.</p> <p>Hotărârea Guvernului despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală nr. 1593 din 29 decembrie 2003.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului din domeniul expertizei juridice, consultărilor tehnico- științifice și medico - legale nr. 122 din 07.02.2007.</p>
13.	Personal medical inferior	173	<p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 la anexa nr.3, compartimentul III.</p> <p>Hotărârea Guvernului despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală nr. 1593 din 29 decembrie 2003.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului din domeniul expertizei juridice, consultărilor tehnico- științifice și medico - legale nr. 122 din 07.02.2007.</p>
14.	Asistenți sociali	174	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 4 la anexa nr.3.
15.	Lucrători sociali	175	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 4 la anexa nr.3.
<u>Știință și inovare</u>		180	
16.	Cercetători științifici		Hotărârea Guvernului cu privire la salarizarea angajaților de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat nr.47 din 12.01.2007 anexa nr.1 și 2.
<u>Personal din instituții de cultură, artă și sport</u>		190	
17.	Personal de creație și artiști de toate genurile	191	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 la anexa nr.4.
18.	Personal de conducere din instituțiile de cultură	192	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 1 la anexa nr.4, compartimentul III, tabelul nr. 2 la anexa nr.4,
19.	Bibliotecari și bibliografi	193	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 4 la anexa nr.4.
20.	Alt personal de specialitate din cultură	194	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 3 la anexa nr.4.
21.	Instrucitori - metodisti și alți specialiști din sport	195	Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr.2 și 3 la anexa nr.5.
22.	<u>Alt personal de specialitate din sectorul bugetar</u>	200	<p>Hotărârea Guvernului cu privire la salarizarea personalului din instituțiile bugetare specializate în servicii pentru agricultură, alte servicii neraportate la sfera socială și a personalului Serviciului Hidrometeorologic de Stat nr.755 din 03.06.2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a angajaților civili, cu excepția funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică, din organele</p>

		<p>apărării naționale, securității statului și ordinii publice nr.1000 din 28 august 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului unor instituții finanțate de la bugetul de stat nr.1108 din 25 septembrie 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului unor direcții finanțate de la buget nr.1258 din noiembrie 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului din domeniul expertizei juridice, constatărilor tehnico-științifice și medico-legale nr.122 din 07.02. 2007.</p>
	<u>Personal de specialitate cu funcții complexe</u>	210
23.	Personal de conducere	<p>211</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 4 la anexa nr.1, tabelul 2 și 3 la anexa nr.2, tabelul 3 la anexa nr.3, tabelul 3 anexa nr.4, tabelul 2 anexa nr.5, anexa nr.6, anexa nr.7, tabelul la anexa nr.12, anexa nr.13, tabelul la anexa nr. 14, tabelul nr.1, 2, 3 și 4 la anexa nr.15.</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a angajaților civili, cu excepția funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică, din organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice nr.1000 din 28 august 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului bazei auto a Parlamentului și al unor întreprinderi de stat subordonate Guvernului nr.1062 din 15 septembrie 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat nr.47 din 12.01.2007 anexa 3 și 4.</p>
24.	Specialiști și funcționari de birou	<p>212</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul nr. 4 la anexa nr.1, tabelul nr. 3 la anexa nr.2, tabelul nr. 4 la anexa nr.3, tabelul nr. 3 la anexa nr.4, anexa nr.8, tabelul la anexa nr.12, tabelul la anexa nr. 14, tabelul nr.1, 2, 3 și 4 anexa nr.15.</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a angajaților civili, cu excepția funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică, din organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice nr.1000 din 28 august 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului bazei auto a Parlamentului și al unor întreprinderi de stat subordonate Guvernului nr.1062 din 15 septembrie 2006.</p>
25.	<u>Muncitori</u>	<p>220</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare nr. 381 din 13 aprilie 2006, tabelul 4 la anexa nr.4, anexa nr.9, anexa nr.10, anexa nr. 11.</p> <p>Hotărârea Guvernului cu privire la condițiile de salarizare a angajaților civili, cu excepția funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică, din organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice nr.1000 din 28 august 2006.</p> <p>Hotărârea Guvernului privind salarizarea personalului bazei auto a Parlamentului și al unor întreprinderi de stat subordonate Guvernului nr.1062 din 15 septembrie 2006.</p>