

**STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

COD: I-RU 02

INSTRUCȚIUNE

Aprobat

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing.Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Ing.ec. Carmen-Mihaela PĂTRAȘCU		
Elaborat	Ec. Marinela BOTEZATU		

EDIȚIA: 2

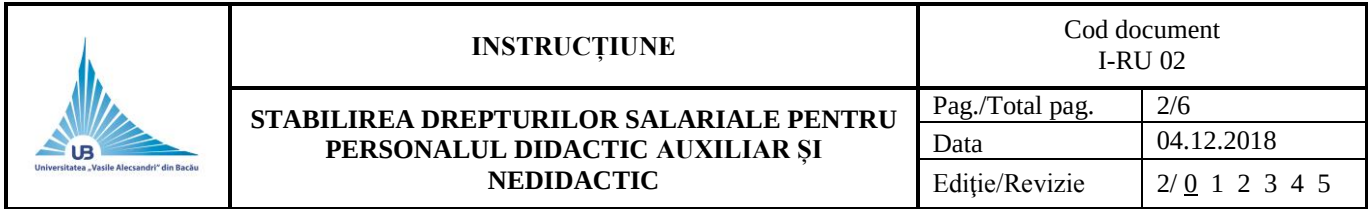
REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Instrucțiunea a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 06.12.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 06.12.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 06.12.2018

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.**

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	2/0	-	Elaborarea inițială	Ec. Marinela BOTEZATU	Ing. ec. Carmen- Mihaela PĂTRAȘCU	Carol SCHNAKOVSKY

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-RU 02	
	STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC		Pag./Total pag.	3/6
			Data	04.12.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta instrucțiune stabilește modalitatea de acordare a drepturilor salariale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta instrucțiune se aplică în cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare din Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- Ordonanța de urgență nr. 17 din 23 februarie 2017 privind unele măsuri în domeniul învățământului;
- Legea educației naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011;
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 905 din 14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Ordinul nr. 3.058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de urgență nr. 41 din 16 mai 2018 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de urgență nr. 90 din 6 decembrie 2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Hotărârea nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III);
- Hotărârea nr. 751 din 11 octombrie 2017 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 327/2003 privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare;
- Legea nr. 85 din 29 aprilie 2016 privind plata diferențelor salariale cuvenite personalului didactic din învățământul de stat pentru perioada octombrie 2008-13 mai 2011;
- Regulamentul de normare și salarizare (R-12.01-02);
- Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante și promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului didactic auxiliar și administrativ (R-12.01-04);
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul nr. 398 din 6 martie 2017 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice.

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1 **Definiții**

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-RU 02	
	STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC		Pag./Total pag.	4/6
			Data	04.12.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Salariul de bază reprezintă suma de bani la care are dreptul lunar personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul UBc, corespunzător funcției, gradului/trepte profesionale, gradației, vechimii în specialitate, așa cum este stabilită în anexa 1 din cadrul Legii-cadru 153 din 28 iunie 2017.

Salariul lunar cuprinde salariul de bază, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, adaosurile, primele, premiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare corespunzătoare fiecărei categorii de personal din cadrul UBc.

Sporul reprezintă un element al salariului lunar, acordat ca procent la salariul de bază, în condițiile legii, pentru fiecare categorie de personal.

Gradația reprezintă salariul de bază corespunzător funcției, acordat în raport cu vechimea în muncă, în condițiile legii.

Treapta profesională reprezintă nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii medii;

Gradul profesional reprezintă nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii superioare, studii superioare de scurtă durată și studii medii, după caz, în condițiile legii.

Venitul salarial al personalului didactic auxiliar și nedidactic din UBc cuprinde salariile de bază, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, majorările, adaosurile, primele și premiile, precum și alte drepturi în bani și/sau în natură, corespunzătoare fiecărei categorii de personal.

4.2 **Abrevieri**

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;

CIM – contract individual de muncă;

SRUS – Serviciul Resurse Umane și Salarizare;

COR - Clasificarea ocupațiilor din România;

REGES - Registrul General de Evidență a Salariaților.

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

Stabilirea drepturilor salariale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic presupune parcurgerea următoarelor etape:

- se întocmește și se modifică, când este cazul, pe baza Organigramei UBc și a structurii fiecărui serviciu/birou, statul de funcții centralizator pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (cu posturile ocupate și vacante);
- se scot la concurs posturile vacante în baza referatelor întocmite de șeful serviciului/biroului și aprobate de rectorul UBc cu respectarea prevederilor din cadrul “Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante și promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului didactic auxiliar și administrativ” (R-12.01-04);
- se verifică îndeplinirea condițiilor de încadrare pe post pentru noii angajați și se stabilesc drepturile salariale conform legislației în vigoare, a „Regulamentului de normare și salarizare” (R-12.01-02) și având în vedere resursele financiare ale UBc. Se întocmește contractul individual de muncă, potrivit prevederilor Codului muncii și se supune aprobării rectorului UBc, în două exemplare, din care un exemplar se predă pe bază de semnătură titularului, iar cel de-al doilea se depune la dosarul personal.
- contractul individual de muncă se înregistrează în aplicația electronică REGES, anterior începerii activității, în ordinea angajării și se completează cu: datele de identificare ale salariaților, data încheierii contractului individual de muncă și data începerii activității, funcția/ocupația conform specificației COR sau legislației specifice învățământului, tipul

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-RU 02	
	STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC		Pag./Total pag.	5/6
			Data	04.12.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

contractului individual de muncă, durata contractului individual de muncă, durata timpului de muncă și repartizarea acestuia (în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial), salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri;

- pentru salariații ce sunt admiși la examenul de promovare pe post, se stabilește salariul de bază conform legislației în vigoare, având în vedere resursele financiare ale UBc și se întocmesc decizii/acte adiționale ce se vor înregistra în REGES;
- având în vedere resursele financiare ale UBc, orice modificare legislativă cu privire la salariul de bază lunar brut, indemnizații, sporuri, precum și alte adaosuri, așa cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă, pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, presupune întocmirea în două exemplare a unei decizii/act adițional care se supune aprobării rectorului UBc. Un exemplar se predă pe bază de semnătură titularului, iar cel de-al doilea exemplar se depune la dosarul personal. De asemenea, toate aceste modificări se transmit în aplicația electronică.
- REGES se completează în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești, caz în care transmiterea în registru se face în termen de 20 de zile lucrătoare de la data la care UBc a luat cunoștință de conținutul acesteia.
- pentru personalul didactic auxiliar ce face parte din proiectele de cercetare cu finanțare europeană, salariul brut se stabilește de către managerul de proiect, în conformitate cu ghidul proiectului și cu legislația în vigoare. Referatul, cu tariful orar și numărul de ore pentru fiecare salariat din cadrul proiectului, se întocmește de managerul de proiect și se supune aprobării Consiliului de administrație. Se întocmesc contracte individuale de muncă/acte adiționale și se înregistrează în REGES.
- după stabilirea drepturilor salariale, se întocmește statul de plată al salariilor, centralizatorul de salarii, borderoul de plată al salariilor în conturile bancare, corespunzătoare fiecărei bănci în parte, cu care UBc a încheiat contract, situațiile recapitulative privind plata drepturilor salariale și ordinele de plată pentru viramentul în carduri a salariilor, pe data de 14 a fiecărei luni, conform prevederilor legale.
- Administratorul financiar din cadrul SRUS urmărește modificările legislative și acționează în consecință.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Senatul

- aprobă statul de funcții centralizator pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

6.2 Rectorul/Consiliul de administrație

- aprobă deciziile de stabilire a drepturilor salariale în conformitate cu prevederile legale;
- aprobă contractele individuale de muncă;
- aprobă referatul de scoatere la concurs a posturilor vacante.

	INSTRUCȚIUNE		Cod document I-RU 02	
	STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC		Pag./Total pag.	6/6
			Data	04.12.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

6.3 Managerii de proiect

- întocmesc referatul cu tariful orar și numărul de ore pentru fiecare salariat din cadrul proiectului.

6.4 Personalul didactic auxiliar și nedidactic al UBc

- ia la cunoștință și semnează actele adiționale, deciziile, contractele individuale de muncă, statele de plată cu drepturile salariale.

6.5 Administratorul financiar din cadrul SRUS

- își însușește și duce la îndeplinire prevederile prezentei instrucțiuni.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Statul de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	F 176.08	Hârtie	SRUS	SRUS	Permanent
Contract individual de muncă	F 248.08	Hârtie	SRUS	SRUS	Permanent
Decizii/Acte adiționale contract individual de muncă	F 18.07/ F 270.08	Hârtie	Birou rectorat/SRUS	Birou rectorat/SRUS	Permanent
Contract individual de muncă proiecte cercetare - dezvoltare	F 414.10	Hârtie	SRUS	SRUS	Permanent
Act adițional contract individual de muncă proiecte/ contracte cercetare	F 527.15	Hârtie	SRUS	SRUS	Permanent
Referat solicitare plată cercetare	F 395.10	Hârtie	Manager proiect	SRUS	10 ani
Foaie colectivă de prezență	F 269.08	Hârtie	Manager proiect	SRUS	10 ani
Registrul REGES	-	Electronic	SRUS	SRUS	Permanent
Stat de plată	-	Hârtie	SRUS	SRUS	75 ani
Centralizator salarii	-	Hârtie	SRUS	SRUS	20 ani
Borderou de plată	-	Hârtie	SRUS	SRUS	75 ani
Situațiile recapitulative	F 164.08	Hârtie	SRUS	SRUS	10 ani
Ordine de plată	-	Hârtie	SRUS	SFC	10 ani