

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.2.	Verificat	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

4. SCOP

4.1. Procedura de stabilire a drepturilor salariale definește etapele care vor fi parcurse în calcularea salariilor personalului, modificarea și acordarea acestora în condițiile legii.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1 Procedura este aplicată de către Responsabilul Resurse umane pentru întreg personalul din primărie.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 76/2002 actualizată, privind sistemul asigurarilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările ulterioare;

6.2.2. Legea nr. 346/2002, republicată, privind asigurarea pentru accidente de munca și boli profesionale;

6.2.3. Legea nr. 672/2002, republicată și actualizată, privind auditul public intern;

6.2.4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare.

6.2.5. Legea nr. 95/2006, republicată și actualizată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările ulterioare;

6.2.6. Legea nr. 263/2010, actualizată, privind sistemul unitar de pensii publice;

6.2.7. Legea nr. 227/2015, actualizată, privind Codul Fiscal;

6.2.8. Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.9. O.G. nr. 119/1999, republicată și actualizată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv propriu;

6.2.10. O.U.G. nr. 48/2005, actualizată, pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar.

6.2.11. O.U.G. nr. 158/2005, actualizată, privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;

6.2.12. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.13. O.U.G. nr. 1/2020 privind unele măsuri fiscale - bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

6.2.14. O.U.G. nr. 30/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.4. Fișe de post

6.4.5. Organigrama

6.4.6. Contractul colectiv de muncă

6.4.7. Contractul individual de muncă

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Angajator* - persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii, să angajeze forță de muncă pe bază de contract individual de muncă.

7.1.2. *Act de numire în funcție* - actul prin care un candidat declarat admis la concursul/examenul de recrutare este numit în funcția pentru care a candidat.

7.1.3. *Contract individual de muncă* - contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoana fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Contractul individual de muncă se încheie în forma scrisă pe durată nedeterminată sau determinată în condițiile prevăzute de lege.

7.1.4. *Act adițional la CIM* - reflectă modificarea contractului de muncă în timpul executării acestuia. Modificarea contractului individual de muncă pentru care trebuie să se încheie act adițional se referă la următoarele elemente: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă sau timpul de odihnă.

7.1.5. *Ediție procedură* – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.6. *Funcție* - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;

7.1.7. *Funcția de demnitate publică* - acea funcție publică care se ocupă prin mandat obținut direct, prin alegeri organizate, sau indirect, prin numire, în condițiile legii

7.1.8. *Funcție publică* - grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății;

7.1.9. *Funcția similară* reprezintă o funcție de același fel din cadrul aceleiași instituții sau autorități publice, care implică aceleași condiții de studii, grad/treaptă profesională, gradație, vechime în funcție sau vechime în specialitate, după caz, și condiții de muncă

7.1.10. *Gradația* - salariul de bază corespunzător funcției, acordat în raport cu vechimea în muncă, în Legii

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

7.1.12. *Indemnizația de încadrare* - suma de bani corespunzătoare funcției, gradului, gradației și vechimii în funcție, prevăzută în anexele nr. I-IX din Lege.

7.1.13. Indemnizația lunară - suma de bani la care au dreptul persoanele care ocupă funcții de demnitate publică sau asimilate acestora, fiind unica formă de remunerare a activității corespunzătoare funcției acestora; persoanele care ocupă funcții de demnitate publică nu beneficiază de sporuri permanente, sporuri temporare și/sau de doctorat

7.1.14. Locul de muncă – locul în care salariatul își desfășoară activitatea, situat în perimetrul asigurat de angajator, persoană fizică sau juridică, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru care aparțin acestuia.

7.1.15. Număr ediție - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.16. Număr revizie - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/ pagini).

7.1.17. Post – ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților desemnate pe un interval de timp unui membru al entității, reprezentând în același timp elementul primar al compartimentului.

7.1.18. Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.19. Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.20. Raport de serviciu – raportul juridic care se stabilește între un funcționar public și stat sau administrația publică locală.

7.1.21. Revizie procedură - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.22. Salariul de bază - suma de bani la care are dreptul lunar personalul plătit din fonduri publice, corespunzător funcției, gradului/treptei profesionale, gradației, vechimii în specialitate, astfel cum este stabilită în anexele nr. I-IX din Lege.

7.1.23. Salariul lunar - cuprinde salariul de bază ori, după caz, indemnizația lunară sau indemnizația de încadrare, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, adaosurile, primele, premiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar

7.1.24. Sarcina - cea mai mică unitate de muncă individuală și care reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvate nu este posibilă; atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.

7.1.25. Sporul reprezintă un element al salariului lunar/soldei lunare, acordat ca procent la salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, în condițiile legii, pentru fiecare categorie de personal

7.1.26. Treapta profesională - nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii medii

7.1.27. Venitul salarial al personalului din sectorul bugetar cuprinde salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare, indemnizațiile lunare și, după caz, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, majorările, adaosurile, primele și premiile, precum și alte drepturi în bani și/sau în natură, corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar

7.2. Abrevieri ale termenilor:

- | | | |
|----------------|--------|--|
| 7.2.1. | HG | = Hotărârea Guvernului |
| 7.2.2. | O.U.G. | = Ordonanța de Urgență a Guvernului României |
| 7.2.3. | SCIM | = Sistem de control intern/managerial |
| 7.2.4. | CM | = Comisia de monitorizare |
| 7.2.5. | P.O. | = Procedură operațională. |
| 7.2.6. | PC | = Președintele Comisiei de monitorizare |
| 7.2.7. | A.P.L. | = Administrație Publică Locală |
| 7.2.8. | R.O.F. | = Regulament de Organizare și Funcționare |
| 7.2.9. | R.O.I. | = Regulament de Ordine Interioară |
| 7.2.10. | CIM | = Contract individual de muncă |
| 7.2.11. | Lege | = Legea nr153/2017, cu modificările și completările ulterioare |

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Sistemul de salarizare pentru personalul din sectorul bugetar plătit din bugetul general consolidat al statului se stabilește în conformitate cu prevederile Legii 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege.

8.1.2. Legea creează cadrul legislativ pentru:

a) dezvoltarea unui sistem de fundamentare a politicilor salariale în sectorul bugetar și de supraveghere a aplicării acestora;

b) dezvoltarea unui sistem de distribuire a resurselor bugetare alocate pentru cheltuielile de personal, prin stabilirea salariilor de bază în sectorul bugetar, în vederea promovării performanței individuale;

c) remunerarea persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

8.1.3. Începând cu data intrării în vigoare a Legii, drepturile salariale ale personalului prevăzut la **8.1.1.** sunt și rămân, în mod exclusiv, cele prevăzute în prezenta lege.

8.1.4. Prin contractele colective de muncă/acordurile colective de muncă și contractele individuale de muncă nu pot fi negociate salarii sau alte drepturi de natură salarială în bani sau în natură care excedează sau contravin prevederilor Legii.

8.1.5. Domeniul de aplicare - Dispozițiile Legii se aplică:

a) personalului din autorități și instituții publice, respectiv Parlamentul, Administrația Prezidențială, autoritatea judecătorească, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, unitățile teritoriale, autorități ale administrației publice locale, alte autorități publice, autorități administrative autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, finanțate integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale;

b) personalului din autorități și instituții publice finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale;

c) personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii;

d) persoanelor care sunt conducători ai unor instituții publice în temeiul unui contract, altul decât contractul individual de muncă;

e) persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

Intră în categoria personalului din sectorul bugetar personalul încadrat pe baza contractului individual de muncă, personalul care ocupă funcții de demnitate publică numite sau alese și personalul care ocupă funcții asimilate funcțiilor de demnitate publică, magistrații, precum și personalul care beneficiază de statute speciale, inclusiv funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special.

8.1.6. Gestionarea sistemului de salarizare a personalului din instituțiile și autoritățile publice se asigură de fiecare ordonator de credite.

Ordonatorii de credite au obligația să stabilească salariile de bază/soldele de funcție/salariile de funcție/soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare/indemnizațiile lunare, sporurile, alte drepturi salariale în bani și în natură prevăzute de lege, să asigure promovarea personalului în funcții, grade și trepte profesionale și avansarea în gradații, în condițiile Legii, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu.

8.1.7. Raportul salarial - În sectorul bugetar, raportul dintre cel mai mic salariu de bază și cel mai mare salariu de bază, soldă de funcție/salariu de funcție, indemnizație de încadrare, indemnizație lunară este de 1 la 12.

8.2. Principiile sistemului de salarizare

Sistemul de salarizare reglementat prin Lege are la bază următoarele principii:

a) principiul legalității, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1) din Lege, conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin prezenta lege;

b) principiul nediscriminării, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;

c) principiul egalității, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;

d) principiul importanței sociale a muncii, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;

e) principiul stimulării personalului din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii;

f) principiul ierarhizării, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;

g) principiul transparenței mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;

h) principiul sustenabilității financiare, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii;

i) principiul publicității în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.

8.3. Criterii de performanță

Criterii generale

8.3.1. Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale:

a) cunoștințe și experiență;

b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;

c) judecata și impactul deciziilor;

- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

8.3.2. Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

8.3.3. Pentru categoriile de personal plătite din fonduri publice care beneficiază de criterii specifice de performanță reglementate prin statute proprii se aplică acestea din urmă.

8.3.4. Conținutul criteriilor de performanță specifice domeniului de activitate, precum și procedura de evaluare se stabilesc potrivit reglementărilor aplicabile fiecărei categorii de personal.

8.4. Salarizarea

8.4.1. Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar

8.4.1.1. Salariile de bază/soldele de funcție/salariile de funcție, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare Salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare, sporurile și alte drepturi salariale specifice fiecărui domeniu de activitate corespunzător celor 7 familii ocupaționale de funcții bugetare, pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii, precum și pentru funcțiile de demnitate publică, sunt prevăzute în anexele nr. I-IX din Lege.

8.4.1.2. Salariile de bază și gradațiile

8.4.1.2.1. Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații.

8.4.1.2.2. (Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază prevăzut pentru aceste funcții în anexele nr. I-IX din Lege.

8.4.1.2.3. Salariile de bază prevăzute în anexele nr. I-VIII din Lege pentru funcțiile de execuție sunt la gradația 0.

8.4.1.2.4. Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

8.4.1.2.5. Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

8.4.1.2.6. Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la **8.4.1.2.4.**, corespunzător gradației deținute.

8.4.1.2.7. Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, angajatorul va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

8.4.1.3. Pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale «Administrație» din aparatul propriu al consiliilor județene, primării și consilii locale, din instituțiile și serviciile publice de interes local și județean din subordinea acestora, salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean sau a Consiliului General al Municipiului București, după caz, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

8.4.1.4. Nomenclatorul funcțiilor necesare desfășurării activităților specifice fiecărei instituții sau autorități a administrației publice locale, precum și ierarhia funcțiilor sunt prevăzute în anexa nr. VIII cap. I lit. A pct. III și cap. II lit. A pct. IV din Lege.

8.4.1.5. Stabilirea salariilor lunare potrivit **8.4.1.3.** se realizează de către ordonatorul de credite, cu respectarea prevederilor art. 25 din Lege.

8.4.1.6. Nivelul veniturilor salariale se stabilește, în condițiile prevăzute la **8.4.1.3.** și **8.4.1.5.**, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar sau, după caz, a indemnizației lunare a vicepreședintelui consiliului județean, sau, după caz, a viceprimarului municipiului București, corespunzător nivelului de organizare: comună, oraș, municipiu, sectoarele municipiului București, primăria generală a municipiului București, exclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2) din Lege, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

8.4.1.7. Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului prevăzut la **8.4.1.3.** se fac cu respectarea prevederilor prezentei legi, precum și a celorlalte reglementări specifice funcționarilor publici și personalului contractual.

8.4.1.8. Modul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare.

8.4.1.8.1. Salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare se stabilesc potrivit prevederilor Legii și anexelor nr. I-IX din Lege, astfel încât, împreună cu celelalte elemente ale sistemului de salarizare, să se încadreze în fondurile aprobate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale și bugetele fondurilor speciale pentru cheltuielile de personal, în vederea realizării obiectivelor, programelor și proiectelor stabilite.

8.4.1.8.2. Începând cu anul 2023, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție și indemnizațiile de încadrare se stabilesc prin înmulțirea coeficienților prevăzuți în anexele nr. I-VIII din Lege, cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare.

8.4.1.9. Modul de stabilire a indemnizațiilor lunare pentru funcțiile de demnitate publică

8.4.1.9.1. Indemnizațiile lunare pentru funcțiile de demnitate publică se determină prin înmulțirea coeficienților din anexa nr. IX din Lege cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare.

8.4.1.9.2. Perioada în care persoanele prevăzute la **8.4.1.9.1.** au ocupat funcții de demnitate publică constituie vechime în muncă și în specialitate.

8.4.2. Alte drepturi salariale

8.4.2.1. Drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor

8.4.2.1.1. Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzută la art. 25 din Lege.

8.4.2.1.2. În situația cumulului de funcții, indemnizația prevăzută la 8.4.2.1.1. se acordă, la cerere, numai de către angajatorul unde beneficiarul are funcția de bază declarată.

8.4.2.2. Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv - Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

8.4.2.3. Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene

8.4.2.3.1. Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

8.4.2.3.2. Indemnizațiile lunare ale președinților și vicepreședinților consiliilor județene și primarilor și viceprimarilor unităților administrativ-teritoriale care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile se majorează cu până la 25%.

8.4.2.3.3. Pentru fiecare proiect contractat în condițiile **8.4.2.3.1.**, conducătorul instituției/autorității publice nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

8.4.2.3.4. Numărul maxim de persoane la nivelul unei instituții sau autorități dintre cele prevăzute la **8.4.2.3.1.** care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare.

8.4.2.3.5. Echipa de proiect din instituția beneficiară este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

Activitățile prestate de către personalul instituției sau autorității publice nominalizate în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute la **8.4.2.3.1.** vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

8.4.2.3.6. Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

8.4.2.3.7. Procentele prevăzute la **8.4.2.3.1.** și **8.4.2.3.2.** se acordă de la data implementării contractului/acordului/ordinului de finanțare de către părțile contractante, respectiv instituția beneficiară și autoritatea finanțatoare, începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi. Acesta se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect.

8.4.2.3.8. Prevederile prezentului articol nu sunt aplicabile personalului care beneficiază de prevederile **8.4.2.4.** și demnitarilor, cu excepția funcțiilor de președinte/vicepreședinte al consiliului județean și primar/viceprimar.

8.4.2.3.9. Cheltuielile cu salariile lunare, soldele lunare/salariile lunare și indemnizațiile de încadrare ale personalului din echipele de proiect, inclusiv contribuțiile salariale aferente, pot fi rambursate de către autoritatea finanțatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate și procedurile de rambursare aplicabile, precum și cu procentul de cofinanțare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat cu autoritatea finanțatoare.

Pentru persoanele implicate în mai multe echipe de proiecte, rambursarea cheltuielilor se face pentru fiecare proiect în parte, proporțional cu timpul efectiv realizat, conform fișei de pontaj.

8.4.2.3.10. Prin excepție de la prevederile **8.4.2.3.1.**, în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției.

8.4.2.3.11. Angajarea personalului prevăzut la **8.4.2.3.10.** se face cu scopul de a desfășura exclusiv activități în cadrul proiectelor finanțate în condițiile **8.4.2.3.1.**, conform prevederilor contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare și în limita sumelor alocate.

8.4.2.3.12. Personalului prevăzut la **8.4.2.3.10** i se aplică tarifele orare prevăzute de cererile de finanțare și Ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, cu aprobarea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect/unitatea de implementare a proiectului.

8.4.2.3.13. Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

8.4.2.3.14. Conducătorul instituției/autorității publice care încadrează personal cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, asigură respectarea condițiilor legale privind numărul maxim de ore lucrate și cumulul de funcții.

8.4.2.3.15. Condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei potrivit **8.4.2.3.10** și criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se realizează pe baza unui regulament-cadru elaborat de Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației și Ministerului Fondurilor Europene, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

8.4.2.3.16. Pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată potrivit **8.4.2.3.10.**, ocuparea posturilor se face în baza unei proceduri interne de recrutare și selecție, aprobată prin decizie a ordonatorului principal de credite, care să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

8.4.2.3.17. Conducătorul instituției/autorității publice are obligația de a asigura respectarea condițiilor și limitelor stabilite prin prevederile prezentei legi la nivelul tuturor echipelor de proiecte organizate în cadrul instituției/autorității publice pe care o conduce.

8.4.2.4. Drepturi salariale pentru gestionarea de proiecte finanțate din fonduri europene

8.4.2.4.1. Personalul prevăzut la art. 1 din Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare, precum și personalul din structurile cu rol de organisme intermediare pentru programele operaționale, pe durata desfășurării activității în acest domeniu, în loc de majorarea de până la 25 de clase de salarizare, respectiv de majorarea salariilor de bază cu până la 75%, beneficiază de majorarea salariului de bază, soldei de funcție/salariului de funcție, indemnizației de încadrare cu până la 35%.

8.4.2.4.2. Majorarea prevăzută la **8.4.2.4.1.** se acordă în baza criteriilor stabilite prin hotărâre a Guvernului inițiată de către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației și Fondurilor Europene.

8.4.2.4.3. Majorarea salariului de bază, soldei de funcție/salariului de funcție, indemnizației de încadrare cu până la 35% prevăzută la **8.4.2.4.1.** se acordă numai în perioada cât persoana își desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la **8.4.2.4.1.**

8.4.2.5. Indemnizația de hrană

8.4.2.5.1. Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată

8.4.2.5.2. Indemnizațiile de hrană prevăzute la **8.4.2.5.1.** se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Lege.

8.4.2.5.3. Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

8.4.2.6. Salariul de bază pentru funcțiile de conducere

8.4.2.6.1. Salariul de bază pentru funcțiile de conducere se stabilește de către conducătorul instituției publice, în raport cu responsabilitatea, complexitatea și impactul deciziilor impuse de atribuțiile corespunzătoare activității desfășurate.

8.4.2.6.2. În salariul de bază pentru funcțiile de conducere atât la gradul I, cât și la gradul II, este inclusă gradația aferentă tranșei de vechime în muncă, la nivel maxim.

8.5. Sporuri

8.5.1. Sporul pentru munca de noapte

8.5.1.1. Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22,00 și 6,00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

8.5.1.2. Sporul de noapte nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor prevăzute la art. 25 din Lege.

8.5.2. Sporul pentru munca suplimentară

8.5.2.1. Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

8.5.2.2. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la **8.5.2.1.**, munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

8.5.2.3. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la **8.5.2.1.**, munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

8.5.2.4. Plata muncii în condițiile **8.5.2.2.** și **8.5.2.3.** se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii.

8.5.2.5. La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

8.5.2.6. Prevederile prezentului articol nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași instituții sau autorități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial.

8.5.3. Sporul pentru persoanele cu handicap

8.5.3.1. Pentru activitatea desfășurată de nevăzătorii cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare.

8.5.3.2. Celelalte categorii de persoane cu handicap grav și accentuat care vor beneficia de acest spor se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

8.5.4. Sporuri și drepturi salariale specifice

Limita maximă a sporurilor, compensațiilor, indemnizațiilor, adaosurilor, majorărilor, primelor, premiilor și a altor elemente ale venitului salarial specific fiecărui domeniu de activitate este prevăzută în Lege și în anexele nr. I – VIII din Lege.

8.5.5. Limitarea sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor și a altor drepturi

Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după caz.

8.6. Premii și prime

8.6.1. Ordonatorii de credite pot acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituțiilor sau autorităților publice, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile și soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare aferente personalului prevăzut în statul de funcții, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

8.6.2. Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției/autorității publice sau a sistemului din care face parte, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea criteriilor prevăzute la art. 8 alin. (2) din Lege.

Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

8.6.3. Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, în condițiile legii, avându-se în vedere elementele prevăzute la 8.6.2., cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizații sindicale.

8.6.4. Începând cu data de 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă, obligatoriu, o indemnizație de vacanță.

Modalitatea de acordare se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

8.6.5. Valoarea anuală a indemnizației de vacanță este la nivelul unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată și se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în cursul anului calendaristic

8.6.6. Indemnizația de vacanță prevăzută la **8.6.4.** și **8.6.5.** se acordă cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Lege.

8.6.7. Indemnizația de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

8.7. Alte dispoziții

8.7.1. Salarizarea în caz de suspendare a raportului de muncă sau de serviciu

8.7.1.1. Personalul care s-a aflat în concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității își păstrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării, salarizarea urmând a se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare.

8.7.1.1.2. Pentru personalul prevăzut la **8.7.1.1.**, gradația se stabilește luând în considerare și perioadele care, conform legilor speciale aplicabile, constituie vechime în muncă care se are în vedere la stabilirea drepturilor salariale.

8.7.2. Stabilirea salarizării pentru funcții specifice

8.7.2.1. Autoritățile, instituțiile publice și celelalte unități bugetare pot include în statele de funcții și unele funcții specifice altor domenii de activitate bugetară, prevăzute în anexele la prezenta lege, care se dovedesc a fi necesare desfășurării activității.

8.7.2.2. Salariile de bază ale personalului încadrat în funcții specifice, care nu sunt prevăzute în prezenta lege, se stabilesc de ordonatorii principali de credite cu avizul Ministerului Muncii și Protecției

Sociale, al Ministerului Finanțelor Publice și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru funcționarii publici, prin asimilare cu funcțiile și salariile de bază prevăzute în anexele la prezenta lege și aplicabile categoriei de personal respective.

8.7.3. Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere

8.7.3.1. Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate/numite care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere și care nu a fost sancționată disciplinar, până la ocuparea prin concurs a postului, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

8.7.3.2. În perioada în care persoana angajată/numită exercită cu caracter temporar o funcție de conducere, aceasta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.

8.7.4. Încadrarea și promovarea unor categorii de personal

8.7.4.1. Pentru personalul contractual sau alte categorii de personal care nu beneficiază de statute speciale, ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, pe baza regulamentului-cadru care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

8.7.4.2. Încadrarea și promovarea personalului plătit din fonduri publice pe funcții, grade sau trepte profesionale se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau acte administrative ale ordonatorului principal de credite, după caz.

8.7.4.3. În situația în care promovarea personalului contractual sau a altor categorii de personal bugetar în funcție, grad sau treaptă profesională nu este reglementată prin statute proprii, promovarea se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții.

8.7.4.4. În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului plătit din fonduri publice în funcții, grade sau trepte profesionale se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

8.7.4.5. Promovarea în funcții, în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

8.7.4.6. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul „foarte bine“, cel puțin de două ori în ultimii 3 ani de activitate, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanții salariaților, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

8.7.4.7. Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordarea calificativelor „foarte bine“, „bine“, „satisfăcător“ sau „nesatisfăcător“, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

8.7.4.8. Ordonatorii de credite pot aproba demararea procedurilor privind promovarea pe funcții, grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

8.7.5. Transferul

8.7.5.1. Ocuparea unui post vacant în sistemul bugetar se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent.

8.7.5.2. Transferul poate avea loc după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea persoanei, în urma aprobării cererii de transfer de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul și de la care se transferă.

8.7.5.3. Prevederile din actele normative specifice domeniului de activitate referitoare la transfer rămân în vigoare.

8.7.5.4. Ordonatorul de credite, în raport cu cerințele postului, stabilește criteriile de selecție proprii de transfer în completarea celor prevăzute la **8.7.5.1.** și **8.7.5.2.**, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt astfel de organizații sindicale.

8.7.6. Transparența veniturilor salariale

8.7.6.1. Toate autoritățile și instituțiile publice enumerate la art. 2 alin. (1) și (3) din Lege vor publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și vor menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

8.7.6.2. Autoritățile și instituțiile publice care au calitatea de angajatori pentru categoriile de personal enumerate la art. 2 alin. (1) și (3) din Lege vor transmite Ministerului Muncii și Protecției Sociale datele prevăzute la alin. (1) lit. a)-f) din Lege în format electronic, în perioada 1-30 octombrie a fiecărui an.

8.7.6.3. Metodologia de transmitere a datelor potrivit **8.7.6.2.** se aprobă prin ordin al ministrului muncii și protecției sociale.

8.7.6.4. Nerespectarea prevederilor **8.7.6.1.** atrage răspunderea contravențională a conducătorului autorității sau instituției publice în cauză și se sancționează cu amendă între 5.000 și 10.000 lei.

8.7.6.5. Inspekția Muncii are competența de a constata și sancționa contravenția prevăzută la **8.7.6.4.**

8.7.6.6. Contravenției prevăzute la **8.7.6.4.** i se aplică regimul general stabilit prin Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare

8.8. Dispoziții tranzitorii și finale

8.8.1. Detașarea, delegarea și alte drepturi

8.8.1.1. Prevederile din actele normative referitoare la mutare, acordarea concediilor, cheltuieli de transport, cheltuieli cu cazarea și locuința rămân în vigoare.

8.8.1.2. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice care îndeplinește unele activități cu caracter temporar, în țară și în străinătate, inclusiv cu ocazia delegării sau detașării, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, dacă prin prezenta lege sau alte acte normative în vigoare nu se reglementează altfel.

8.8.1.3. Până la data intrării în vigoare a actelor normative prevăzute la **8.8.1.2.**, rămân aplicabile prevederile referitoare la delegare și detașare din actele normative în vigoare la data prevăzută la art. 43 din Lege.

8.8.2. Caracterul drepturilor salariale

Sumele reprezentând drepturile salariale prevăzute de prezenta lege sunt lunare, în formă brută și supuse impozitării, potrivit legii.

8.8.3. Reîncadrarea personalului

8.8.3.1. La data intrării în vigoare a Legii, reîncadrarea personalului salarizat potrivit prezentei legi se face pe noile funcții, grade/trepte profesionale, gradație corespunzătoare vechimii în muncă și vechime în specialitate/vechime în învățământ avute, cu stabilirea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare potrivit art. 38 din Lege.

8.8.3.2. În cazul în care funcția deținută nu se regăsește în Lege, reîncadrarea se face pe una dintre funcțiile prevăzute în anexe.

8.8.4. Soluționarea contestațiilor

8.8.4.1. Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor prezentei legi este de competența ordonatorilor de credite.

8.8.4.2. Contestația poate fi depusă în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

8.8.4.3. Ordonatorii de credite soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice.

8.8.4.4. Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației. Instanța se pronunță de urgență și cu precădere.

8.8.4. Alte prevederi

În perioada 2019-2022 se va acorda anual o creștere a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, fiecare creștere reprezentând 1/4 din diferența dintre salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea din luna decembrie 2018.

Creșterea respectivă și data de aplicare se stabilesc prin legea anuală a bugetului de stat cu respectarea prevederilor art. 6 lit. h) din Lege.

Prin legea privind plafoanele unor indicatori specificați în cadrul fiscal-bugetar se pot stabili anual alte majorări salariale decât cele prevăzute de prezentul articol.

În situația în care, începând cu 1 ianuarie 2018, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, indemnizațiile de încadrare sunt mai mari decât cele stabilite potrivit prezentei legi pentru anul 2022 sau devin ulterior mai mari ca urmare a majorărilor salariale reglementate, se acordă cele stabilite pentru anul 2022

Începând cu luna mai 2018, în situația în care veniturile salariale nete acordate potrivit prevederilor prezentei legi sunt mai mici decât cele aferente lunii februarie 2018, se acordă o sumă compensatorie cu caracter tranzitoriu care să acopere diferența, în măsura în care persoana își desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Suma compensatorie este cuprinsă în salariul lunar și nu se ia în calcul la determinarea limitei prevăzute la art. 25.

Suma compensatorie se determină lunar pe perioada în care se îndeplinesc condițiile pentru acordarea acesteia.

Salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție și indemnizațiile de încadrare se rotunjesc din leu în leu în favoarea salariatului.

În situația în care, în urma promovării în funcție, grad sau treaptă profesională ori a avansării în gradație, potrivit legii, rezultă un salariu de bază mai mic decât cel avut la data promovării sau avansării în gradație, se păstrează salariul de bază avut anterior promovării sau avansării în gradație.

Până la aplicarea integrală a prevederilor prezentei Legii, pentru personalul nou-încadrat, pentru personalul numit/încadrat în aceeași instituție/autoritate publică pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, salarizarea se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare din cadrul instituției/autorității publice în care acesta este numit/încadrat sau din instituțiile subordonate acestora, în cazul în care nu există o funcție similară în plată.

În situația în care prin aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1) nu există funcție similară în plată, nivelul salariului de bază, soldei de funcție/salariului de funcție, indemnizației de încadrare pentru personalul nou-încadrat, pentru personalul numit/încadrat în aceeași instituție/autoritate publică pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, se stabilește prin înmulțirea coeficientului prevăzut în anexe cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare, la care se aplică, după caz, prevederile art. 10 din Legeprivind gradația corespunzătoare vechimii în muncă.

În aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1), prin instituție sau autoritate publică se înțelege acea instituție sau autoritate publică cu personalitate juridică care are patrimoniu propriu, buget propriu de venituri și cheltuieli, conduce contabilitate proprie, iar conducătorul acesteia are calitatea de ordonator de credite.

Sporul pentru titlul științific de doctor, acordat ca sumă compensatorie sau ca spor la salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, după caz, de la data aplicării prevederilor prezentei legi nu se mai acordă, personalul care deține titlul științific de doctor, indiferent de data obținerii acestuia, beneficiind de prevederile art. 14 din Lege.

Indemnizațiile consilierilor locali și consilierilor județeni - Prin derogare de la prevederile art. 34 alin. (2) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2021, indemnizația maximă lunară de care beneficiază consilierii pentru participarea la numărul maxim de ședințe este de până la 10% din indemnizația lunară a primarului, președintelui consiliului județean sau primarului general al municipiului București, după caz, exclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2) din Lege.

Echivalarea unor studii - Salarizarea absolvenților ciclului I și/sau II (Bologna) se face la nivelul absolvenților cu studii superioare de lungă durată (S), potrivit art. 18 alin. (1) și (3) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare.

Încălcarea dispozițiilor prezentei legi privind stabilirea salariilor de bază sau, după caz, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor, soldelor de comandă/salariilor de comandă, indemnizațiilor de încadrare, indemnizațiilor lunare, a sporurilor, creșterilor și a celorlalte drepturi salariale, precum și acordarea de drepturi fără respectarea prevederilor acesteia atrag, după caz, răspunderea disciplinară sau patrimonială a persoanelor vinovate, potrivit legii.

Nerespectarea prevederilor art. 25 din Lege constituie contravenție și se sancționează, în funcție de gradul de vinovăție a persoanelor responsabile, cu amendă între 5.000 lei și 20.000 lei și recuperarea prejudiciului.

Constatarea contravențiilor pentru nerespectarea prevederilor art. 25 din Lege , precum și aplicarea amenzii se fac de către organele de control ale Curții de Conturi a României.

8.9. Resurse necesare

8.9.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.9.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.9.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil Resurse umane - Elaborează prezenta procedură. - Verifică respectarea procedurii.	E, V					
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av				
3	Primarul -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A			
4	Angajații Comp. Resurse umane -Aplică prevederile prezentei proceduri				Ap		

Notă:

E - elaborat

V – verificat

Av – avizat

A – aprobat

Ap - aplicat

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa VIII - Familia ocupațională de funcții bugetare "ADMINISTRAȚIE							
2	Anexa IX - Funcții de demnitate publică alese din cadrul organelor autorității publice locale							

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2	Formular evidență modificări	2
3	Formular distribuire procedură	3
4	Scop	4
5	Domeniu de aplicare	4
6	Documente de referință (reglementări)	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității sau procesului	7
9	Responsabilități	20
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	21
11	Cuprins	21