



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PS-SRU-07

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DREPTURILE SALARIALE PENTRU PERSONALUL DIN PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 13.12.2018

Președinte Senat USV,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	PRELIPCEAN Gabriela	Prorector USV	05.11.2018	
	MOLDOVICEAN Anișoara	Șef Serviciu Resurse Umane	05.11.2018	
Verificat	BOICU-POSAȘTIUC Oana-Georgeta	Consilier juridic	05.11.2018	
	MIRONEASA Costel	Coordonator CEAC	05.11.2018	
Avizat	POPA Valentin	Rector	06.11.2018	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. ABREVIERI	4
5. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM	5
5.1. Generalități	5
5.2. Docemente utilizate	5
5.3. Resurse utilizate	5
5.4. Modul de lucru	6
6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI	8
Anexe	10

1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă punerea în aplicare la nivelul USV a art. 16, alin. (1)–(9) coroborate cu art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în vederea stabilirii unui sistem de salarizare pentru personalul din USV implicat în proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile și/sau alte tipuri de finanțări nerambursabile.

Procedura de față reglementează:

- stabilirea componenței echipelor de proiect nominalizate conforma lin. 1 din art. 16;
- stabilirea responsabilităților și a activităților corespunzătoare prestate de managerul/directorul/coordonatorul de proiect și membrii echipelor de proiect;
- modalitatea de modificare a componenței echipelor de proiect;
- modul și condițiile de acordare a procentului de majorare salarială pentru personalul nominalizat în echipele de proiect.

Procedura urmărește astfel asigurarea unei aplicări uniforme și corecte a prevederilor legale care reglementează regimul juridic al constituirii și remunerării persoanelor angajate în USV și nominalizate în echipele de proiect.

Conform art. 16 din Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau alte tipuri de finanțări 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. În situația în care prevederile art 16 alin (1) din Legea nr 153/2017 vor fi modificate, plata personalului propriu al USV se poate face conform noilor reglementări legale în vigoare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică personalului USV nominalizat prin decizie a rectorului USV în echipele de proiect cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Standardele internaționale de control intern
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: OUG nr.91/2017, Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- HG nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa nr.3, pct. 39, prin care a fost instituționalizată Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu completările și modificările;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în

- obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
 - OG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
 - HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
 - Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 - OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
 - Programul Operațional Asistentă Tehnică 2014-2020;
 - Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
 - Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020;
 - Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2014-2020;
 - Programul Operațional Competitivitate 2014-2020;
 - Contractul de finanțare al proiectului și anexe aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc)
 - Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;
 - Ghidul Solicitantului-Condiții Generale și specifice;
 - Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
 - Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
 - Deciziile rectorului USV care stabilesc componența echipelor de proiect.

Notă: Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

4. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	MEN	Ministerul Educației Naționale
2	USV	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
3	FEN	Finanțare externă nerambursabilă
4	AM/OIPO..	Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru Programul Operațional POCU/POCA/POC și alte programe cu finanțare externă nerambursabilă
5	SCIM	Sistemul de Control Intern/Managerial

6	DE	Direcția economică
7	OJ	Oficiu juridic
8	SMP	Serviciul de management programe
9	CAPI	Compartiment audit public intern
10	SRU	Serviciu resurse umane

5. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

5.1. Generalități

Personalul din cadrul USV, nominalizat prin decizie a rectorului USV în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau alte tipuri de finanțări 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. Echipele de proiect sunt responsabile 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 în cadrul proiectelor vor fi reflectate în mod corespunzător în fișele suplimentare a posturilor aferente personalului nominalizat în echipele de proiect.

Managerii/directorii/coordonatorii echipelor de proiect organizează întreaga activitate a echipelor de proiect și răspund de modul de derulare a proiectelor și de îndeplinirea obiectivelor acestora.

5.2. Condiții de acordare

Listă formulare, anexe utilizate în aplicarea procedurii

Anexa 1 - Referat lunar de plată a manager/director/coordonator al proiectului

Anexa 2 - Foaie colectivă de prezență pentru timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului

Anexa 3 - Situația plăților aferente luni ___ - și a sumelor ce vor fi recuperate din proiectul

Anexa 4 - Centralizatorul cu persoanele care au desfășurat activitatea în echipele de implementare ale proiectelor din fonduri structurale care beneficiază de majorări salariale luna _____ anul _____

Anexa 5 - Fișa postului suplimentară

5.3. Resurse utilizate

Resurse umane:

- personalul nominalizat în cadrul echipelor de proiect.

Resurse materiale:

- tehnică pentru birou: imprimantă, scanner, fax, copiator, suporturi de stocare a informațiilor (magnetice, optice);
- consumabile: cartușe, hârtie etc;
- accesorii: calculatoare de birou- elementele de logistică: materiale informatice,

calculatoare, acces la baze de date etc.

Resurse financiare:

- bugetul necesar pentru acordarea drepturilor salariale pentru personalul din sectorul bugetar care își desfășoară activitatea în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, nominalizat în cadrul echipelor de proiecte.

5.4. Modul de lucru

5.4.1 Constituirea echipelor de proiect

Echipele de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau alte tipuri de finanțări nerambursabile, în sensul art. 16 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, s-au constituit/se constituie prin decizie a rectorului USV.

Rectorul USV aprobă, la propunerea justificată a directorului/managerului de proiect/coordonatorul echipei de proiect, prin actul administrativ invocat anterior, persoanele care fac parte din echipa de proiect și implicit, cărora le sunt aplicabile prevederile prezentei proceduri.

Componența echipelor de proiect poate fi modificată doar în baza solicitării justificate a directorului /managerului de proiect/ coordonatorul echipei, care gestionează integral proiectul respectiv aprobată tot prin decizie a rectorului USV.

Numărul maxim de persoane la nivelul USV care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel care rezultă din prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare.

Echipele de proiect din cadrul USV sunt responsabile 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 USV nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile europene nerambursabile vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei suplimentară a postului, conform prevederilor legale în vigoare.

5.4.2 Stabilirea timpului efectiv lucrat în cadrul proiectelor și întocmirea pontajelor lunare

1. Personalul USV nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau alte tipuri de finanțări nerambursabile își desfășoară activitatea în cadrul programului normal de lucru și consemnat în fișa postului suplimentară.

2. Procentele de majorare salarială se acordă numai după semnarea contractului/acordului/ordinului de finanțare și numai dacă cheltuielile de personal sunt eligibile a fi rambursate din fonduri europene nerambursabile.

3. Managerul de proiect/directorul de proiect/coordonatorul de proiect propune spre aprobare Referat lunar de plată a manager/director/coordonator al proiectului (Anexa 1) care este însoțit de Foaia colectivă de prezență pentru timpul efectiv lucrat în cadrul

proiectului (Anexa 2), pentru luna anterioară, care atestă timpul efectiv lucrat/persoană în cadrul respectivului proiect.

4. Managerul/directorul/coordonatorul de proiect va înainta, cel târziu în a doua zi lucrătoare a lunii, la **SRU** referatul de plată aprobat de ordonatorul de credite și cu număr de înregistrare a referatului lunar de plată a manager/director/coordonator al proiectului (Anexa 1) însoțit de Foaie colectivă de prezență pentru timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (Anexa 2).

5. Nerespectarea termenelor de transmitere a informațiilor respective, atrage după sine, amânarea plății drepturilor salariale în luna următoare.

6. **SRU** va centraliza datele transmise de managerii/directorii/coordonatorii proiectelor în implementare și va înainta Centralizatorul lunar ordonatorului principal de credite cât și coordonatorului SMP. Centralizatorul cuprinde numărul total de ore prestat de fiecare angajat al USV în proiectul/proiectele în care este nominalizat prin decizie a rectorului USV, precum și procentul de creștere salarială total aferent conform deciziei rectorului aprobată în acest sens.

Personalul nominalizat în cadrul echipelor de proiect beneficiază pe perioada implementării proiectului de o majorare salarială de până la 50% aplicată la salariul de bază lunar, proporțional cu timpul efectiv lunar alocat realizării activităților pentru fiecare proiect. Hotărârea de Guvern nr. 325/2018 a reglementat procentele de majorare, după cum urmează:

- > până la 1-20 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10%;
- > între 21-40 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20%;
- > între 41-60 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 30 %;
- > între 61- 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 40 %;
- > peste 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 50%.

La stabilirea majorării salariale de până la 50% nu se ia în considerare numărul de proiecte în care este implicat membrul echipei de proiect.

5.4.3 Stabilirea drepturilor salariale corespunzătoare

Pe baza Centralizatoarelor lunare, întocmite de către **SRU** în conformitate cu referatele de plată a majorărilor salariale pentru luna precedentă (Anexa 1) însoțite de foaia colectivă de prezență (Anexa 2) transmise de managerii/directorii/coordonatorii de proiect, **SRU** va întocmi documentația de plată aferentă sumelor totale decontate din proiect. Responsabilitatea datelor cuprinse în Centralizator revine managerului/directorului/coordonatorului de proiect și **SRU**.

5.4.4. Plata drepturilor salariale și a contribuțiilor salariale pentru membrii echipelor de proiect

1. Plata drepturilor salariale și a contribuțiilor salariale suportate de angajat și de angajator pentru membrii echipelor de proiect se fac de către angajator.

2. În urma plății drepturilor salariale, a contribuțiilor salariale suportate de angajat și de angajator pentru membrii echipelor de proiect de la bugetul de stat, **SRU** va stabili sumele defalcate pentru fiecare proiect, în vederea reîntregirii fondului de salarii al

USV, conform Anexei 3.

3. SRU va transmite la managerii/directorii/coordonatorii de proiect *Centralizatorul sumelor și obligațiilor aferente, plătite din fondul USV pentru activitatea depusă în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă* precum și *Situația plăților aferente luni și a sumelor ce vor fi recuperate din proiectul* (Anexa 3) pentru fiecare proiect în parte și cu personalul care și-a desfășurat activitatea în proiectul respectiv.

4. Managerii/directorii/coordonatorii de proiect au obligația să vireze din conturile de proiect, prin responsabilul financiar, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea documentelor, dar nu mai târziu de sfârșitul lunii în curs, sumele cu care trebuie reîntregite conturile de salarii pentru proiectul de care sunt responsabili.

5. În situația în care managerii/directorii/coordonatorii de proiecte nu virează sumele pentru reîntregirea fondurilor bugetare până la sfârșitul lunii în care au fost plătite/încasate drepturile salariale, se vor înregistra în contabilitate debite pe numele **proiectului**/analitic pe proiecte și nu se vor face alte plăți pe proiectul/ proiectele respectiv(e) până la recuperarea debitelor.

6. Cheltuielile cu salariile personalului echipelor de proiect, inclusiv a contribuțiilor salariale pot fi rambursate de autoritatea finanțatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate, procedurile de rambursare aplicabile și cu procentul de cofinanțare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat cu autoritatea finanțatoare.

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

8. Majorarea salarială se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, așa cum a fost stabilită în contractul/ acordul/ ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

a) Membrii echipelor de proiect

- răspund de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat;
- răspund de realizarea activităților care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/deciziei/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil (întocmesc rapoartele de activitate și fișele individuale de pontaj în termenele agreeate la nivelul echipei de proiect și în acord cu prevederile legislative în vigoare, susținute de livrabile aferente activităților desfășurate, asumate și sub sancțiunea Codului Penal) astfel cum s-a stabilit în cadrul fiecărui proiect în parte de către managerii/directorii/coordonatorii echipei de proiect.

b) Managerii /Directorii/Coordonatorii de proiect

- organizează întreaga activitate a echipelor de proiect;
- răspund de modul de derulare a proiectelor și de îndeplinirea obiectivelor acestora;
- își întocmesc raportul de activitate și fișa individuală de pontaj, care vor fi avizate de către ordonatorul de credite/reprezentantul legal;

- centralizează datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipelor de proiect;
- întocmește, semnează și transmite către aprobare referatul de plată însoțit de Referatul lunar de plată a manager/director/coordonator al proiectului (Anexa 1) și Foiaia colectivă de prezență pentru timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (Anexa 2) către ordonatorul de credite al USV.

c) Serviciul Resurse Umane

- verifică corectitudinea datelor transmise de către managerii/directorii/coordonatorii de proiect, respectiv referatul de plată a majorărilor salariale pentru luna precedentă (Anexa 1) însoțit de foaia colectivă de prezență (Anexa 2), din perspectiva corelării numărului total de ore prestat în proiecte/persoană cu procentul de majorare salarială conform HG nr. 325/2018 și decizia rectorului USV aprobată în acest sens;

- întocmește documentele de plată aferente sumelor totale decontate pentru fiecare proiect în parte stabilite conform Situației plăților aferente luni _____ și a sumelor ce vor fi recuperate din proiectul _____ (Anexa 3).

- realizează plata drepturilor salariale lunare și a contribuțiilor aferente.

- transmite în termenul stabilit, către managerii/directorii/coordonatorii de proiect, *Centralizatorul sumelor și obligațiilor aferente, plătite din fondul USV pentru activitatea depusă în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă (FEN)* precum și Situația plăților aferente luni _____ și a sumelor ce vor fi recuperate din proiectul _____ (Anexa 3) pentru fiecare proiect în parte și cu personalul care și-a desfășurat activitatea în proiectul respectiv.

- Întocmește Centralizatorul cu persoanele care au desfășurat activități în echipele de implementare ale proiectelor din fonduri structurale care beneficiază de majorări salariale luna _____ anul _____ (Anexa 4) și îl transmite către SMP și ordonatorului de credite spre informare;

d) Direcția Economică

- Verifică și execută reîntregirea fondului de salarii al USV pentru proiectele aflate în implementare;

înregistrează în contabilitate debite pe numele proiectului/analitic pe proiecte în situația în care managerii/directorii/coordonatorii de proiecte nu virează sumele pentru reîntregirea fondurilor bugetare până la sfârșitul lunii în care au fost plătite/încasate drepturile salariale ale membrilor echipei proiectului /proiectelor respectiv(e).

Referat lunar de plata proiecte

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

Proiect

APROBAT,
RECTOR

REFERAT,
Luna...../an.....

Subsemnata/-ul, _____, manager/director/coordonator al proiectului _____, vă rog să aprobați plata majorărilor la salariu de bază și a orelor din norma de bază aferente lunii _____, anul _____ pentru persoanele nominalizate în cadrul proiectului.

Nr · crt ·	Numele și prenumele	Funcții din proiect	Nr. ore lucrate in proiect	Procent majorare a salariului de bază	Suma totală brută decontată din proiect
Total brut					
Cotă angajator					
Total cheltuiala lunară/sumă totală decontată din proiect					

Manager/director/coordonator proiect,

Responsabil financiar

Responsabil resurse umane,

Anexa 2

FOAIE COLECTIVĂ DE PREZENȚĂ PENTRU LUNA _____

PENTRU TIMPUL EFECTIV LUCRAT IN CADRUL PROIECTULUI _____

LUNA/ ANUL

Nr. Crt.	Nume si prenume	Funcție proiect	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
1																																			
2																																			
3																																			

Manager/director/coordonator proiect,

Responsabil financiar

Responsabil resurse umane,

**UNIVERSITATEA "STEFAN CEL MARE" SUCEAVA
SERVICIU RESURSE UMANE,**

SITUAȚIA PLĂȚILOR AFERENTE LUNII _____ ȘI A SUMELOR CE VOR FI RECUPERATE DIN PROIECTUL _____

DIN CADRUL PROIECTULUI DE CERCETARE

PLATIT _____

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIE /COR	SALARIU DE BAZA	NR. ORE LUNA	NR. ORELUCRATE IN PROIECT	VALOARE ORE LUCRATE IN PROIECT	MAJORARE SALARIALA (%)	MAJORARE SALARIALA BRUTA	TOTAL BRUT LUNAR	COTA ANGAJATOR	TOTAL CHELTUIALA LUNARĂ

DIRECTOR EC.,

SEF SERVICIU RESURSE UMANE,

INTOCMIT

SERVICIU RESURSE UMANE,

**CENTRALIZATOR CU PERSOANELE CARE AU DESFASURAT ACTIVITATI
IN ECHIPELE DE IMPLEMENTARE ALE PROIECTELOR DIN FONDURI
STRUCTURALE
CARE BENEFICIAZA DE MAJORARI SALARIALE
LUNA _____ ANUL _____**

NR. CRT	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCTIE /COR	ID PROIECT	NR. ORE LUCRATE IN PROIECT	MAJORARE SALARIALA (%)	TOTAL CHELTUIALA
1						
			TOTAL			0
2						
			TOTAL			0
			TOTAL GENERAL			

SEF SERVICIU RESURSE UMANE,

INTOCMIT,