Universitatea Ştefan cel Mare Suceava	Cod: **PS-SRU-07**	
	Ediţia:	1
	Revizia:	1

PROCEDURA DE SISTEM

Privind stabilirea şi plata majorărilor salariale ale personalului USV nominalizat în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, rambursabile, Politica de Coeziune

Revizia acestei proceduri a fost aprobată în ședința Senatului din 23.09.2026

Președinte Senat USV,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

	Numele şi prenumele	Funcţia	Data
Elaborat	CIOBOTAR Alina	Șef Serviciu Resurse Umane, interimar	04.06.2026
	PÎȚU Luiza-Gabriela	Șef Serviciu de Management Programe și Proiecte	04.06.2026
Verificat	BOICU-POSAȘTIUC Oana-Georgeta	Șef Serviciu Juridic	14.09.2026
	MIRONEASA Costel	Coordonator CEAC	14.09.2026
Avizat	PRELIPCEAN Gabriela	Odonator de Credite	22.09.2026

CUPRINS

1. SCOP 3
2. DOMENIU DE APLICARE 3
3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ 3
4. ABREVIERI ŞI DEFINIȚII 4
4.1 Abrevieri 4
4.2 Definiții 4
5. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM 4
5.1. Generalități 4
5.2. Constituirea echipelor de proiect 5
5.3. Stabilirea timpului efectiv lucrat în cadrul proiectelor şi întocmirea pontajelor lunare 5
5.4. Stabilirea drepturilor salariale corespunzătoare 8
5.5. Plata drepturilor salariale şi a contribuțiilor salariale pentru membrii echipelor de proiect 8
6. RESPONSABILITĂŢI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII 9
7. LISTĂ FORMULARE, ANEXE UTILIZATE ÎN APLICAREA PROCEDURII 10

1. SCOP

Procedura stabilește modul de aplicare uniformă și corectă a prevederilor legale care reglementează regimul juridic al constituirii și remunerării persoanelor angajate în USV și nominalizate în echipele de proiect din proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile și proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aferente politicii de coeziune.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică personalului **încadrat în cadrul** USV**, nominalizat prin decizia rectorului în echipele proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, pentru care se acordă majorarea salarială prevăzută de art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017."**

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. **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

3.2. **Hotărârea de Guvern nr. 234/2023** - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile **cu modificările și completările ulterioare.**

3.3. **Ordonanța de urgență nr. 133 din 17/2021** - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată prin **Legea nr. 34/2026**

3.4. **Hotărârea de Guvern nr. 873/2022** - pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă

3.5. **Hotărârea de Guvern nr. 829/2022** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și ceompletările ulterioare;

3.6. **Ordinul nr. 1140/2025** - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;

3.7. **Legea nr. 199/2023** – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;

3.8. **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare;

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

4. ABREVIERI ȘI DEFINIȚII

4.1 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
2	USV	Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
3	SMPP	Serviciul de management programe și proiecte
4	SRU	Serviciul resurse umane

4.2 Definiții

4.1. ***Valoarea proiectului*** - reprezintă totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente proiectului în care personalul este nominalizat; în situația în care instituția și/sau USV implementează un proiect în parteneriat, valoarea proiectului reprezintă totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile care îi revin în implementarea respectivului proiect.

4.2. ***Indicator stabilit lunar*** - se referă la reperul cantitativ, valoric sau calitativ stabilit în scopul atingerii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare.

4.3. ***Progresul în implementarea proiectului*** - reprezintă gradul de realizare efectivă a activităților prevăzute în cadrul proiectului, exprimat procentual, pe baza volumului de bunuri, servicii sau lucrări finalizate comparativ cu cele planificate; acesta reflectă stadiul concret al implementării proiectului din punct de vedere tehnic și operațional, fără a lua în considerare aspectele financiare.

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 sau rambursabile și/sau alte tipuri de finanțări, numai în măsura în care, pentru aceste alte tipuri de finanțări există un act normativ special care prevede expres acordarea majorării salariale, beneficiază lunar de majorarea salariilor de bază cu până la 40%, calculată potrivit timpului efectiv alocat activităților de proiect și criteriilor prevăzute de Regulamentul-cadru, fără depășirea plafonului de 40% cumulat pentru toate proiectele în care este implicată persoana. 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 ale 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. Constituirea echipelor de proiect

Echipele de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, s-au constituit/se constituie prin decizie de numire a rectorului USV.

Rectorul USV aprobă, la propunerea justificată a directorului/managerului de proiect/coordonatorului 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/coordonatorului 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 suplimentare a postului, conform prevederilor legale în vigoare.

5.3. Stabilirea timpului efectiv lucrat în cadrul proiectelor şi întocmirea pontajelor lunare

5.3.1 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 este consemnat în fișa postului suplimentară.

5.3.2 Personalul USV nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții, beneficiază lunar de o majorare a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 40%, în funcție de timpul alocat lunar pentru activitățile proiectului și valoarea proiectului, potrivit anexei 1. Activitatea se desfasoară în cadrul programului normal de lucru, consemnat în fișa postului suplimentară.

5.3.3 Personalul din cadrul USV nominalizat, în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aferente Politicii de coeziune, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții, beneficiază lunar de o majorare a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 40%, în funcție de timpul alocat lunar pentru activitățile proiectului, valoarea proiectului potrivit anexei nr. 1 și procentul de îndeplinire a indicatorilor de proiect stabiliți lunar, potrivit anexei ~~nr.~~ 1. Activitatea se desfasoară în cadrul programului normal de lucru, consemnat în fișa postului suplimentară.

5.3.4 Majorarea salarială se acordă numai pentru perioada în care persoana este nominalizată în echipa de proiect, desfășoară efectiv activități aferente proiectului, acestea sunt evidențiate prin pontaj și sunt îndeplinite condițiile documentare prevăzute de prezenta procedură, fără a depăși perioada de implementare stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare.

5.3.5 Pentru personalul care face parte din echipele de proiecte finanțate din fonduri europene

nerambursabile aferente Politicii de coeziune, procentul aferent majorării salariale se stabilește, în funcție de timpul alocat lunar pentru activitățile proiectului, ca medie între procentul aferent valorii proiectului, prevăzut la Anexa 1^1, care are o pondere de 50%, și procentul aferent gradului de îndeplinire a indicatorilor de proiect stabiliți lunar, prevăzut ~~la~~ în anexa 1^1, care are o pondere de 50%.

5.3.6 Majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare se stabilește în baza pontajului și, după caz, a:

a) documentului privind monitorizarea lunară a proiectului, întocmit de către coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect, aprobat de către ordonatorul de credite, din care rezultă că a fost înregistrat progres în implementarea proiectului, pentru personalul din cadrul instituției, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții (Anexa 5);

b) notei privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliți lunar, întocmită de managerul de proiect potrivit modelului stabilit prin proceduri interne și aprobată de ordonatorul de credite, în situația echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aferente Politicii de coeziune, pentru personalul din cadrul instituției nominalizat (Anexa 6).

5.3.7 Progresul înregistrat în implementarea proiectului este stabilit de către coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect în funcție de activitățile și subactivitățile prevăzute în graficul de implementare a proiectului.

5.3.8 În situația echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aferente Politicii de coeziune, indicatorii sunt stabiliți lunar de către managerul de proiect în vederea atingerii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare;

5.3.9 În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, conform pontajului lunar aprobat de ordonatorul de credite, cu avizul coordonatorului de proiect/managerului de proiect/șefului de proiect, se stabilește numărul de ore efectiv alocate activităților pentru fiecare proiect în luna anterioară, pentru calculul procentului de majorare salarială acordat personalului nominalizat în echipele de proiect.

5.3.10 Majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare se acordă lunar. La stabilirea valorii cumulate a proiectelor pentru care se acordă majorare salarială se va lua în considerare valoarea proiectelor aprobate prin contracte/ordine/decizii de finanțare, după caz, sau, dacă este exprimată în euro, utilizând cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României din prima zi în care acestea produc efecte juridice.

5.3.11 Pentru personalul prevăzut la care își desfășoară activitatea simultan în mai multe echipe de proiecte, procentul total de majorare salarială se calculează, cu încadrarea în limita maximă de 40%, astfel:

a) pentru personalul pentru care există aprobat documentul privind monitorizarea lunară a proiectului și rezultă că a fost înregistrat progres, numărul de ore pontate și valoarea proiectelor se cumulează, procentul total de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate și valorii totale cumulate a proiectelor, exprimată în lei, conform anexei nr. 1;

b) pentru personalul pentru care există aprobată nota privind stadiul îndeplinirii indicatorilor

lunari, numărul de ore pontate se cumulează, procentul total de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate și al mediei calculate, prin cumularea valorii proiectelor și a gradului de îndeplinire a indicatorilor de proiect stabiliți lunar;

5.3.12 Pentru personalul care desfășoară activități simultan în mai multe proiecte pentru care există aprobate documentul privind monitorizarea lunară a proiectului din care rezultă că a fost înregistrat progres și, respectiv, nota privind stadiul îndeplinirii indicatorilor lunari, procentul total de majorare salarială se determină prin raportare la majorarea salarială calculată prin cumularea majorărilor salariale rezultate.

5.3.13 În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice Managerul/directorul/coordonatorul de proiect va înainta, 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 in cadrul proiectului aprobat de ordonatorul de credite, cu avizul coordonatorului de proiect/managerului de proiect/șefului (Anexa 2) și dupa caz, documentului privind monitorizarea lunară a proiectului sau notei privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliți lunar.

5.3.14 În cazul transmiterii incomplete sau tardive a documentelor, calculul și plata majorării salariale aferente lunii raportate se efectuează după completarea, verificarea și aprobarea documentației, în condițiile circuitului de salarizare aplicabil.

5.3.15 După primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, conform documentelor primite, aprobate de ordonatorul de credite, cu avizul coordonatorului de proiect/managerului de proiect/șefului de proiect, SRU va centraliza datele transmise și va înainta Centralizatorul lunar ordonatorului principal de credite, cât și coordonatorului SMPP. Centralizatorul cuprinde numărul total de ore prestate de fiecare angajat al USV în proiectul/proiectele în care este nominalizat prin decizia Rectorului USV, precum și procentul de majorare salarială totală. ***Tabel 1. Procente de majorare a salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, a indemnizațiilor de încadrare ale personalului din cadrul instituției și/sau autorității publice, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile.***

Valoarea totală cumulată a proiectelor (lei) Număr de ore cumulate pe lună	Procent majorare salarii de bază, solde de funcție/salarii de funcție, indemnizații de încadrare			
	sub 1.000.000 (lei)	1.000.001-2.500.000 (lei)	2.500.001-5.000.000 (lei)	peste 5.000.001 (lei)
până la 20 de ore	5%	5%	5%	5%
între 21 și 40 de ore	5%	5%	10%	10%
între 41 și 60 de ore	10%	10%	15%	20%
între 61 și 80 de ore	15%	20%	25%	30%
peste 80 de ore	25%	30%	35%	40%

Tabel 2. Procente de majorare a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare ale personalului din cadrul instituției și/sau autorității publice, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aferente Politicii de coeziune.

Gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (%)	Procent majorare salarii de bază, solde de funcție/salarii de funcție, indemnizații de încadrare			
Număr de ore cumulate pe lună	Gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (71-80%)	Gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (81-90%)	Gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (91-99%)	Gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (100%)
până la 20 de ore	5%	6%	8%	10%
între 21 și 40 de ore	5%	7%	10%	15%
între 41 și 60 de ore	10%	10%	15%	20%
între 61 și 80 de ore	15%	20%	25%	30%
peste 80 de ore	25%	30%	35%	40%

5.4. Stabilirea drepturilor salariale corespunzătoare

5.4.1. 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 și, după caz, documentul privind monitorizarea lunară a proiectului sau a notei privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliți lunar, 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**.

5.4.2. Plata drepturilor stabilite se efectuează lunar, corespunzător documentelor menționate mai sus, aprobate de rector/ordonator de credite, avizate de coordonatorul/managerul de proiect.

5.5. Plata drepturilor salariale şi a contribuțiilor salariale pentru membrii echipelor de proiect

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

5.5.2 În urma plății drepturilor salariale, a contribuțiilor salariale suportate de angajat şi 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.

5.5.3 SRU va transmite managerilor/directorilor/coordonatorilor 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 lunii ..... 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.

5.5.4 Cheltuielile cu salariile personalului echipelor de proiect, inclusiv a contribuţiilor salariale pot fi rambursate de autoritatea finanţatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate,

procedurile de rambursare aplicabile şi cu procentul de cofinanţare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanţare semnat cu autoritatea finanţatoare.

5.5.5 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. RESPONSABILITĂŢI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

6.1. Membrii echipelor de proiect

a) răspund de realizarea activităţilor stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activităţi aprobat;
b) 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
c) întocmesc rapoartele de activitate si fișele individuale de pontaj în termenele agreate la nivelul echipei de proiect și în acord cu prevederile legislative în vigoare, susținute de livrabile aferente activităților desfășurate, astfel cum s-a stabilit în cadrul fiecărui proiect în parte de către managerii/directorii/coordonarorii echipei de proiect.

6.2. Managerii /Directorii/Coordonatorii de proiect

a) organizează întreaga activitate a echipelor de proiect;
b) răspund de modul de derulare a proiectelor şi de îndeplinirea obiectivelor acestora;
c) își întocmesc raportul de activitate și fișa individuală de pontaj, care vor fi verificate de persoana desemnată prin decizia de nominalizare sau, în lipsa acesteia, de rector/ordonatorul de credite ori de persoana delegată de acesta;
d) centralizează datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipelor de proiect;
e) întocmește, semnează și transmite către aprobare referatul de plată însoțit de Referatul lunar de plată a manager/director/coordonator al proiectului (Anexa 1) și Foaia colectivă de prezență pentru timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (Anexa 2) către ordonatorul de credite al USV
f) verifică calculele și corelația cu documentația justificativă, întocmește și semnează, după caz, documentul privind monitorizarea lunară internă a proiectului sau nota privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliți lunar.

6.3. Serviciul Resurse Umane

a) 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, valoarea proiectului (Tabel 1) cu procentul de majorare salarială respectiv corespondența dintre numărul de ore, gradul de realizare a indicatorilor stabiliți lunar (Tabel 2) și procentul de majorare;
b) întocmește documentele de plată aferente sumelor totale decontate pentru fiecare proiect în parte stabilite conform Situației plăților aferente lunii și a sumelor ce vor fi recuperate din proiectul (Anexa 3).
c) realizează plata drepturilor salariale lunare și a contribuțiilor aferente.
d) 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 lunii 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.

e) întocmește Centralizatorul cu persoanele care au desfășurat activități în echipele de implementare ale proiectelor din fonduri structurale care beneficiază de majorări salariale luna/an (Anexa 4) și îl transmite către SMPP și ordonatorului de credite spre informare.

6.4. Direcția Economică

a) verifică și execută reîntregirea fondului de salarii al USV pentru proiectele aflate în implementare;

b) 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).

7. 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 proiect
Anexa 4 - Centralizatorul cu persoanele care au desfășurat activități în echipele de implementare ale proiectelor din fonduri structurale care beneficiază de majorări salariale luna / anul
Anexa 5 - Fișa postului suplimentară;
Anexa 6 - Document de monitorizare lunară;
Anexa 7 - Notă privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliți lunar.

Anexa 1

Referat lunar de plata proiecte

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
Proiect ……..

APROBAT,
RECTOR

R E F E R A T
Luna……/an……..

Subsemnata/-ul, _____, manager/director/coordonator al proiectului _____, vă rog să aprobați plata majorării salariale aferente activităților desfășurate în cadrul proiectului aferente lunii_____, anul _____ pentru persoanele nominalizate în cadrul proiectului.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcții din proiect	Nr. ore lucrate în 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
Aprobat,

FOAIE COLECTIVĂ DE PREZENȚĂ PENTRU LUNA _____

PENTRU TIMPUL EFECTIV LUCRAT IN CADRUL PROIECTULUI _____

LUNA/ ANUL

Nr. Crt.	Nume si prenume	Functie 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,**

Anexa 3

UNIVERSITATEA "STEFAN CEL MARE" SUCEAVA
SERVICIUL 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

Universitatea Ştefan cel Mare Suceava

Anexa 4

SERVICIUL 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,

Universitatea Ştefan cel Mare Suceava

Anexa 5

Titlul proiectului: .....
Cod proiect/Contract de finanțare: .....
Perioada de raportare: luna ..... anul .....
Coordonator/Manager/Șef de proiect: .....
Nr inreg:

Aprobat,

DOCUMENT DE MONITORIZARE LUNARĂ A PROIECTULUI

1. Obiectul monitorizării

Prezentul document este întocmit în vederea monitorizării lunare a implementării proiectului și a certificării progresului realizat în perioada de raportare, în conformitate cu atribuțiile personalului implicat în cadrul echipei de proiect și cu prevederile legislației aplicabile privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice implicat în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

2. Stadiul implementării proiectului

În perioada de raportare au fost realizate următoarele activități:

Nr. crt.	**Activitate planificată**	**Grad de realizare** la sfârșitul perioadei de raportare
1	.....	..... %
2	.....	..... %
3	.....	..... %

Stadiul general al proiectului la sfârșitul perioadei de raportare este de ..... % din totalul activităților asumate prin cererea de finanțare/contractul de finanțare.

5. Constatări privind progresul proiectului

În urma analizei activităților desfășurate și a documentelor justificative aferente, se constată că în perioada de raportare a fost înregistrat progres în implementarea proiectului, concretizat prin:
……..
Prin urmare, se certifică faptul că personalul prevăzut la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările ulterioare, a desfășurat activități aferente implementării proiectului și că în luna raportată a fost înregistrat progres efectiv în implementarea acestuia.

6. Concluzii

Pe baza documentelor analizate și a activităților realizate, se confirmă că proiectul se află în implementare activă și că au fost înregistrate rezultate și progrese măsurabile în perioada de raportare.

Prezentul document constituie document justificativ pentru evidențierea progresului lunar al proiectului și pentru aplicarea prevederilor legale referitoare la majorarea salarială a personalului implicat în implementarea proiectului.

Întocmit,
Coordonator/Manager/Șef de proiect
Nume și prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Anexa 6

Nota privind stadiul îndeplinirii indicatorilor stabiliţi lunar

Aprobat, Rector

Având în vedere prevederile art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările ulterioare, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și prevederile Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele implicate în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Subsemnatul(a), _____, în calitate de coordonator/manager/șef de proiect al proiectului: **„**_____**”** Cod proiect/Contract de finanțare: _____, certific faptul că în perioada _____ – _____ au fost desfășurate activități specifice de implementare a proiectului, în conformitate cu graficul de activități și documentele de management aprobate.

Situația indicatorilor stabiliți pentru luna de raportare

Nr. crt.	**Indicator stabilit pentru perioada raportată**	**Valoare planificată**	**Valoare realizată**	**Grad de realizare (%)**	**Observații**
1					
2					
3					
4					

Analiza stadiului de realizare

În perioada de raportare au fost monitorizați indicatorii aferenți activităților prevăzute în planul de implementare al proiectului.

În urma verificării documentelor justificative și a activităților desfășurate, se constată că:

- au fost realizați integral indicatorii nr. _____;
- au fost realizați parțial indicatorii nr. _____;
- nu au fost identificate întârzieri semnificative care să afecteze implementarea proiectului / au fost identificate următoarele întârzieri: _____;
- activitățile realizate contribuie la atingerea obiectivelor și rezultatelor asumate prin contractul de finanțare.

Gradul general de realizare a indicatorilor pentru luna de raportare este de _____ %.

Concluzii

Pe baza datelor analizate, se certifică faptul că în luna _____ a fost înregistrat progres în implementarea proiectului, indicatorii stabiliți pentru perioada de raportare fiind realizați în proporție de _____ %.

Rezultatele obținute confirmă desfășurarea activităților proiectului conform graficului de implementare și contribuția personalului implicat la atingerea obiectivelor asumate.

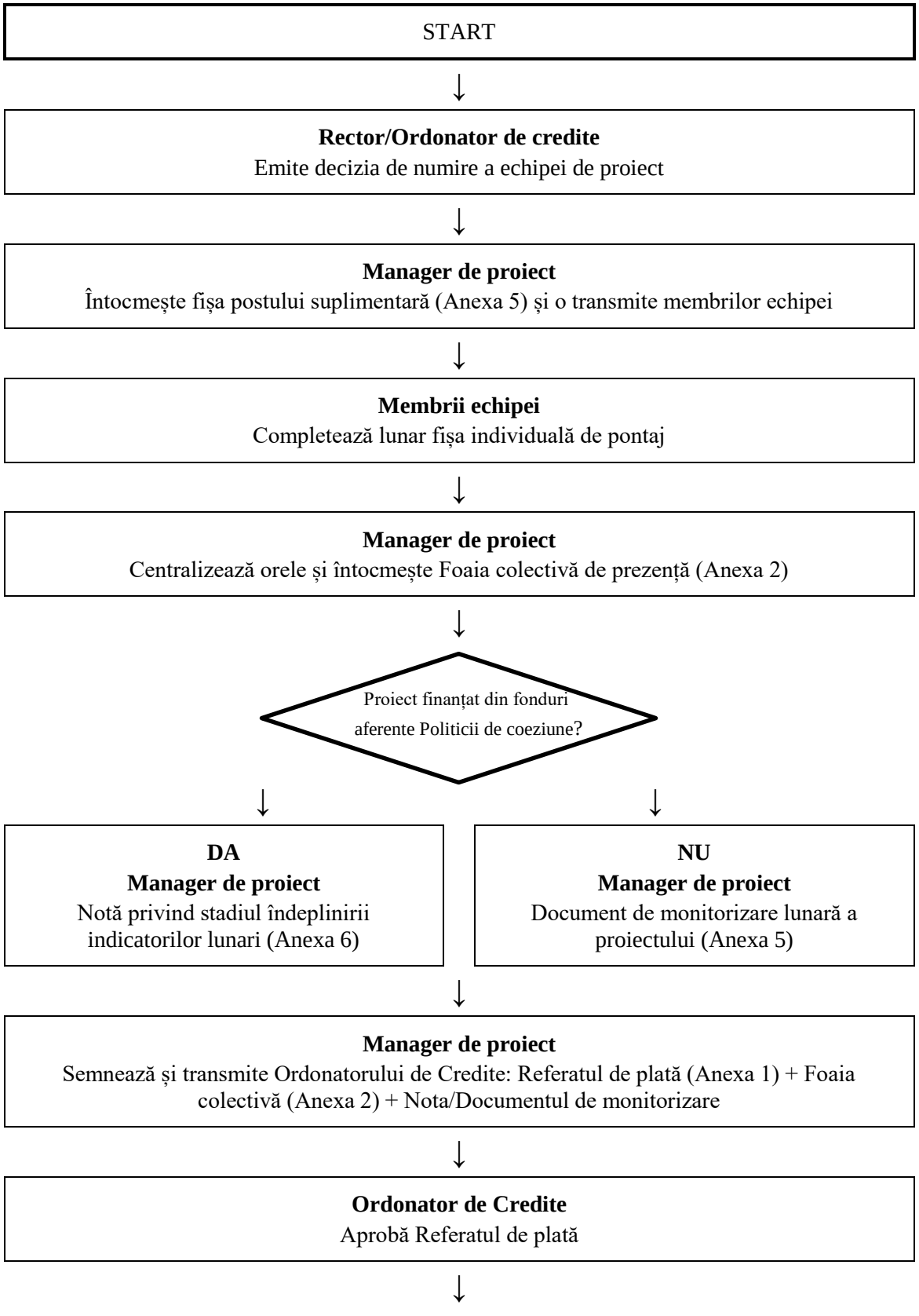
Prezenta notă se întocmește pentru documentarea progresului proiectului și pentru susținerea documentelor justificative privind acordarea majorării salariale personalului implicat în implementarea proiectului, conform prevederilor legale în vigoare.

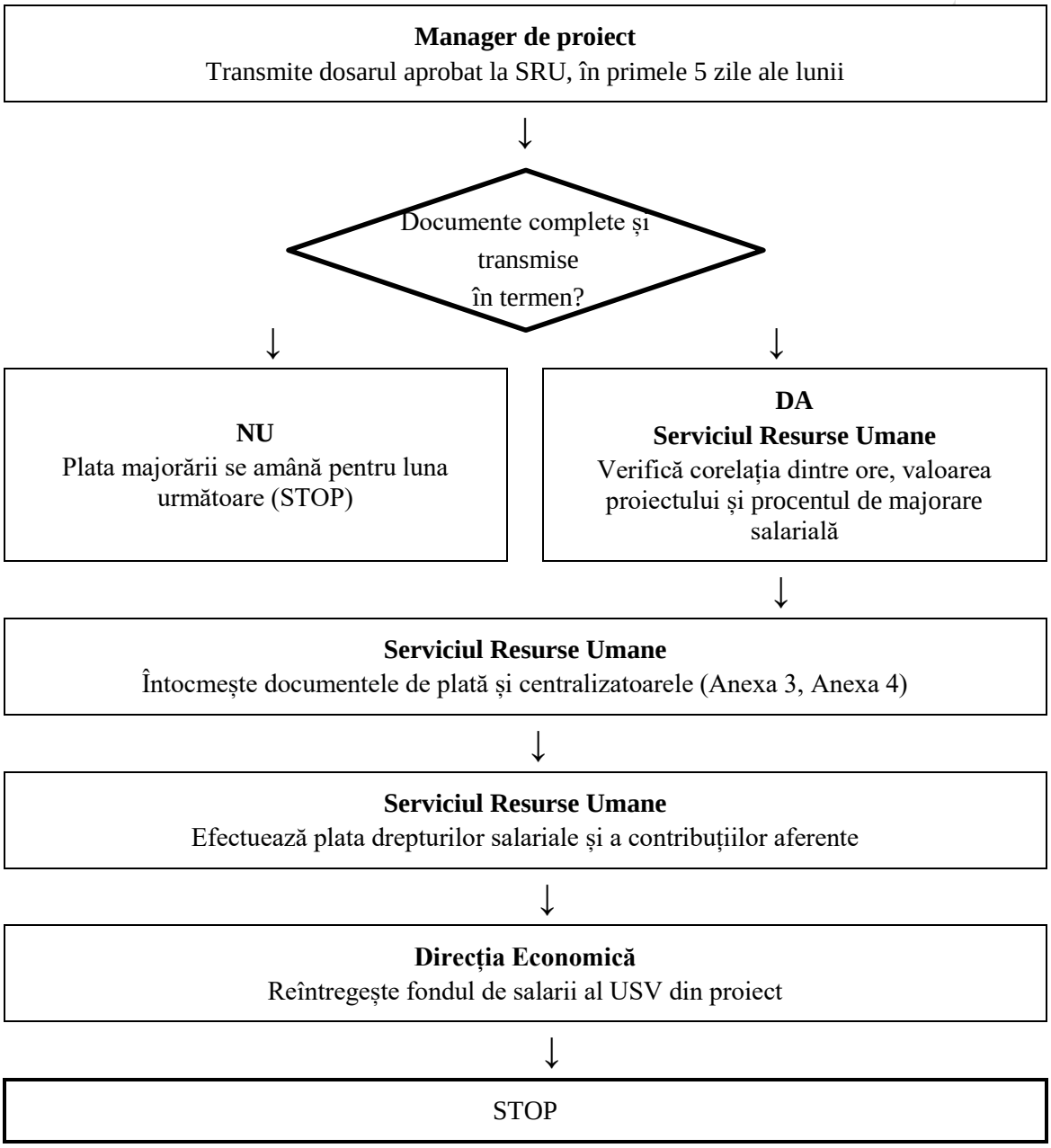
Întocmit, Coordonator/Manager/Șef de proiect

Nume și prenume: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Universitatea
Ştefan cel Mare
Suceava

DIAGRAMA DE PROCES




Manager de proiect
Transmite dosarul aprobat la SRU, în primele 5 zile ale lunii
Documente complete și transmise în termen?
NU
Plata majorării se amână pentru luna următoare (STOP)
DA
Serviciul Resurse Umane
Verifică corelația dintre ore, valoarea proiectului și procentul de majorare salarială
Serviciul Resurse Umane
Întocmește documentele de plată și centralizatoarele (Anexa 3, Anexa 4)
Serviciul Resurse Umane
Efectuează plata drepturilor salariale și a contribuțiilor aferente
Direcția Economică
Reîntregește fondul de salarii al USV din proiect
STOP