

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI

P.O. SCR 25

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Rotaru Margareta	Secretar	10.10.2022	
1.2	Verificat	Rusu Mihaela	Presedinte comisie SCIM	12.10.2022	
1.3	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			14.10.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta	14.10.2022	
3.2	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.4	Arhivare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

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 director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura operațională se referă la modalitatea în care se calculează drepturile salariale obținute prin sentințe judecătorești.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea procedurată vizează compartimentul secretariat, cât și compartimentul contabilitate al unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Contabilitate;
- Secretariat.

b. De această activitate depind în cadrul desfășurării activității, compartimentele:

- Conducere;
- Contabilitate;
- Secretariat;
- Personal didactic și nedidactic.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Toate compartimentele.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4858/2018 privind procedura de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, al instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice centrale aflate în coordonarea/subordinea ministerului și al unităților care funcționează sub autoritatea sa, devenite executorii în perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2018;
- Legea nr. 80/2018 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Organigrama unității;
- Fișele de post;
- Regulamentul Intern.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare , adăugare , suprimare sau alte asemenea , după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale , acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	F	Formular
7.2.8	L	Lege

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Pentru hotărârile judecătorești având drept obiect acordarea de daune-interese moratorii se calculează dobânda legală așa cum este specificată în hotărârea judecătorească.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procedura de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești are ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului unității, devenite executorii.

Plata sumelor datorate în temeiul titlurilor executorii, se realizează eșalonat în 5 tranșe anuale.

Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului unității, se va realiza astfel:

- în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;
- în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;
- în al treilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

d) în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;

e) în al cincilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

În cursul termenului prevăzut, orice procedură de executare silită se suspendă de drept.

Sumele prevăzute, se actualizează cu indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică, după următoarea formulă de calcul:

$A = (\text{suma de actualizat} \times \text{IPC}) / 100,$

unde:

A - suma totală necesară a fi achitată, ca urmare a actualizării;

suma de actualizat - suma corespunzătoare unei tranșe, prin aplicarea procentului corespunzător anului în care se va efectua plata la valoarea titlului executoriu;

IPC - indicii prețurilor de consum, astfel cum a fost stabilit de Institutul Național de Statistică pentru luna la care se efectuează plata sumei, comparativ cu luna în care aceasta trebuia pusă în executare.

Procedura de plată eșalonată se aplică și în ceea ce privește plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești devenite executorii, având ca obiect acordarea de daune-interese moratorii sub formă de dobânzi legale pentru plata eșalonată a sumelor prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea unor drepturi salariale personalului din sectorul bugetar.

La sumele actualizate se acordă dobânda legală remuneratorie, calculată de la data la care hotărârea judecătorească a rămas executorie.

Sumele aferente drepturilor de natură salarială sunt supuse principiilor de impunere fiscală prevăzute de legislația în vigoare la data efectuării plății.

Sumele prevăzute, inclusiv diferențele rezultate ca urmare a actualizării acestora la data efectuării plății, se suportă, în ceea ce privește încadrarea cheltuielilor bugetare, conform clasificății economice pentru personal, din titlul 10 "Cheltuieli de personal" sau titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020", articolul și alineatul de cheltuieli corespunzătoare, conform legii.

Sumele prevăzute vor fi evidențiate și declarate în luna în care se efectuează plata acestora.

Pentru calcularea diferențelor de drepturi salariale stabilite prin hotărâri judecătorești, se reconstituie lunar salariile, în funcție de timpul efectiv lucrat și încadrarea fiecărei persoane din lunile incluse în perioada respectivă.

De exemplu, pentru a se calcula drepturile salariale trebuie parcurși următorii pași:

1. Se stabilește salariul de bază al funcției (X)-salariul de încadrare: coeficient grilă X 400 lei.

2. Se stabilește venitul brut (Y), plecând de la salariul (X) și în raport de încadrarea avută în luna respectivă și timpul efectiv lucrat, sporurile și indemnizațiile cuvenite (indemnizația de conducere, gradația de merit/salariul de merit, dirigenția, sporul de vechime, spor învățământ special, doctorat, spor condiții deosebite, sporul de izolare etc.) și plata cu ora;

3. Se calculează diferența (D1) dintre venitul brut (Y) și venitul brut (Z).

4. Se stabilește suma totală (T**) care se cuvine fiecărui salariat, adunând diferențele lunare (D1, D2...Dn) rezultate, ținându-se cont de perioada de recalculare stabilită prin fiecare hotărâre judecătorească.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

5. Suma totală(T) se defalcă pe ani, conform prevederilor legale:

- 5% x T pentru primul an;
- 10% x T pentru al doilea an;
- 25% x T pentru al treilea an;
- 25% x T pentru al patrulea an;
- 35% x T pentru al cincilea an.

6. Sumele anuale se defalcă pe cele 4 trimestre, în proporții egale.

7. Suma totală brută care urmează a se plăti în ultima lună din trimestru se calculează astfel:
(%T:4) X cu indicele prețurilor de consum (I.P.C.***)

Nota:

* Se va lua în calcul I.P.C. din ultima lună în care I.N.S. a publicat acest indicator.

Pentru a se face un calcul unitar pentru inflație, considerăm că I.P.C. trebuie calculat automat prin programul EDUSAL.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Directorul

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Secretarul

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	14.10.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretariat	Rotaru Margareta			14.10.2022			
2.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
3.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	11
10. Formular de evidență a modificărilor	12
11. Formular de analiză a procedurii	12
12. Lista de difuzare a procedurii	12
13. Anexe	12

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE OBȚINUTE PRIN SENTINȚE JUDECĂTOREȘTI	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 25	Exemplar nr. 1