

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |  |               |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|---------|
| <br>MINISTERUL EDUCAȚIEI<br>Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ                                                                                                                |  | Ediția:       | a III-a |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |  | Revizia:      | I       |
|                                                                                                                                                         | Efectuarea plăților prevăzute în hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială<br>Cod: PO-CFC-89 |  | Exemplar nr.: | 1       |

**Procedură Operațională privind  
Efectuarea plăților prevăzute în hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor  
drepturi de natură salarială**

COD: **PO-CFC-89**  
Ediția: **a III-a**, Revizia: **I**, Data: **20.03.2024**,

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției**

| Nr. Crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția                         | Data       | Semnătura |
|---------|---------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|------------|-----------|
| 1.1     | Elaborat                                    | Munteanu Mariana    | Contabil                        | 20.03.2024 |           |
| 1.2     | Avizat                                      | Bejenaru Mihaela    | Presedinte Comisie Monitorizare | 20.03.2024 |           |
| 1.3     | Aprobat                                     | Cîmpanu Monica      | Director                        | 20.03.2024 |           |

**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 |
|---------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2.1     | Ediția I                                        | X                                                                                   | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15.03.2022                                                         |
| 2.2     | Revizia I                                       | Scopul procedurii;<br>Legislație primară;<br>Descrierea activității sau procesului; | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21.03.2022                                                         |
| 2.3     | Ediția a II-a                                   | Documente de referință                                                              | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08.06.2023                                                         |
| 2.4     | Ediția a III-a                                  | Documente de referință                                                              | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23.10.2023                                                         |
| 2.5     | Revizia I                                       | Documente de referință                                                              | Modificări legislative conform Ordinului nr. 3.841/2024 privind stabilirea procedurii de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat, aferente tranșelor cu data scadentă în anul 2024, Publicat în Monitorul Oficial nr. 230/2024 | 20.03.2024                                                         |

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

|     | Scopul difuzării   | Exemplar nr. | Departament          | Funcția                         | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|-----|--------------------|--------------|----------------------|---------------------------------|---------------------|---------------|-----------|
| 3.1 | Informare          | 1            |                      |                                 |                     | 20.03.2024    |           |
| 3.2 | Evidență           | 2            | Comisie Monitorizare | Presedinte Comisie Monitorizare | Bejenaru Mihaela    | 20.03.2024    |           |
| 3.3 | Aplicare, Arhivare | 3            | Contabilitate        | Contabil                        | Munteanu Mariana    | 20.03.2024    |           |

## **Scopul procedurii**

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

Scopul prezentei proceduri este stabilirea unei metodologii unitare privind efectuarea plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului unității.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată

### **2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității**

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### **3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului**

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

### **5. Alte scopuri**

- Nu este cazul

## **Domeniul de aplicare**

### **1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:**

Prezenta procedură se referă la efectuarea plăților prevăzute în hotărârile judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială.

### **2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:**

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### **3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:**

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### **4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:**

#### **4.1 Compartimente furnizare de date**

Toate structurile

#### **4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:**

Toate structurile

#### **4.3 Compartimente implicate în procesul activității:**

Contabilitate

## Documente de referință

### 1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 3.841/2024 privind stabilirea procedurii de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat, aferente tranșelor cu data scadentă în anul 2024, Publicat în Monitorul Oficial nr. 230/2024;
- Ordinul nr. 4441/2018 privind metodologia de calcul și efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea de daune-interese moratorii sub forma dobânzii legale, pentru personalul din unitățile/instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației Naționale și alte unități din subordinea/coordonarea acestuia, Publicat în Monitorul Oficial nr. 736/2018;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

### 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

### 4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

## Definiții și abrevieri

### 1. Definiții ale termenilor:

| Nr. Crt. | Termenul                                        | Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                 |
| 2.       | 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                                                                                      |
| 3.       | 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 înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut                                   |
| 4.       | Aprobare                                        | Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.                                                                                                                                        |
| 5.       | 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.                                                                        |
| 6.       | 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.       | 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;.                                                                                  |
| 8.       | Entitate publică                                | Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public |
| 9.       | Departament                                     | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment                                                                                                                                                                                                                         |
| 10.      | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment                                                                                                                                                                                                              |
| 11.      | Suma de actualizat                              | Suma corespunzătoare unei tranșe, prin aplicarea procentului corespunzător anului în care se va efectua plata la valoarea titlului executoriu                                                                                                                                      |

### 2. Abrevieri ale termenilor:

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | P.O.       | Procedura operationala                                                                                                                                                                            |
| 2.       | E          | Elaborare                                                                                                                                                                                         |
| 3.       | V          | Verificare                                                                                                                                                                                        |
| 4.       | A          | Aprobare                                                                                                                                                                                          |
| 5.       | Ap.        | Aplicare                                                                                                                                                                                          |
| 6.       | Ah.        | Arhivare                                                                                                                                                                                          |
| 7.       | EP         | Entitate Publică                                                                                                                                                                                  |
| 8.       | IPC        | Indicele prețurilor de consum, astfel cum a fost stabilit de Institutul de Statistică pentru luna la care se efectuează plata sumei, comparativ cu luna în care aceasta trebuia pusă în executare |
| 9.       | A          | Suma totală necesar a fi achitată, ca urmare a actualizării                                                                                                                                       |

## Descrierea procedurii

### 1. Generalități:

Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești se va realiza eşalonat, conform prevederilor legale în vigoare, în baza hotărârilor judecătorești comunicate unităților/instituțiilor de învățământ.

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

Prezenta procedură stabilește procedura de efectuare a plăților către personalul din unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat, a sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect:

- a) acordarea unor drepturi de natură salarială, cu tranșa de plată în anul 2024;
- b) acordarea de daune-interese moratorii sub forma dobânzii legale pentru plata eşalonată a sumelor prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea unor drepturi salariale, cu tranșa de plată în anul 2024.

### 2. Documente utilizate:

#### 2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

#### 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 entității.

#### 2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

### 3. Resurse necesare:

#### 3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef

#### 3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

### 4. Modul de lucru:

#### 4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

#### 4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Formula de calcul al sumelor datorate pentru dobânda legală este:

$$\sum_{i=1}^n CD = \sum_{i=1}^n \left( DP * \frac{P}{Na} * Nz \right)$$

în care: CD = quantum dobândă legală remuneratorie/penalizatoare, după caz;

SD = suma datorată (valoarea netă a sumei cuvenite);

P = procentul de dobândă aplicabil perioadei de calcul, care reprezintă dobânda legală remuneratorie minus 20% (coloana 4) sau, după caz, dobânda legală penalizatoare diminuată cu 20% (coloana 5), conform hotărârii judecătorești, aplicat la suma datorată;

Na = numărul de zile calendaristice ale anului calendaristic;

Nz = numărul de zile până la schimbarea procentului dobânzii de referință;

i = perioada pentru care se calculează dobânda legală remuneratorie. Procentele de dobândă legală remuneratorie sau, după caz, penalizatoare prevăzute în coloana 4, respectiv coloana 5 din anexă se aplică pentru fiecare perioadă, proporțional cu numărul de zile, raportat la numărul de zile dintr-un an calendaristic.

Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, precum și a sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea de daune-interese moratorii sub forma dobânzii legale pentru plata eșalonată a sumelor prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea unor drepturi salariale, devenite executorii în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2024, se realizează astfel:

a) în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;

b) în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;

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

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.

Sumele prevăzute la lit. a) vor fi achitate de ordonatorii de credite actualizate cu indicele prețurilor de consum stabilit de Institutul Național de Statistică, potrivit prevederilor hotărârilor judecătorești.

Sumele prevăzute la lit. b) se calculează potrivit dispozitivului instanței și cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare; dobânda se aplică sumelor stabilite în hotărârile judecătorești, de la data stabilită prin hotărârea judecătorească.

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

Plata sumelor datorate în temeiul hotărârilor judecătorești prevăzute mai sus se efectuează de către unitatea/instituția din învățământul preuniversitar de stat la care a fost angajat beneficiarul în perioada pentru care s-au acordat diferențele salariale stabilite prin hotărâre judecătorească.

Structurile financiar-contabile constituite la nivelul ordonatorilor terțiari de credite vor calcula, centraliza și transmite sumele necesare aferente plății tranșelor stabilite de lege, ordonatorului secundar de credite care le asigură finanțarea.

Structurile financiar-contabile constituite la nivelul ordonatorului secundar de credite vor centraliza datele primite de la ordonatorii terțiari de credite și le vor transmite Direcției generale economice din cadrul Ministerului Educației.

Plata sumelor datorate în temeiul titlurilor executorii prevăzute anterior se efectuează de către unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat utilizând sistemul informatic EduSAL.

Sumele prevăzute în prezenta procedură vor fi plătite în conturile indicate de beneficiari.

Calculul și virarea contribuțiilor sociale obligatorii datorate de angajați și angajatori, aferente sumelor, se efectuează în conformitate cu prevederile titlului V „Contribuții sociale obligatorii” din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, iar declararea se va face prin depunerea de declarații rectificative aferente perioadelor pentru care s-au recalculat drepturile salariale.

Impozitul aferent sumelor actualizate conform hotărârilor judecătorești cu indicii de inflație se calculează, se reține și se declară în conformitate cu prevederile titlului IV „Impozitul pe venit” din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, iar declararea se face la luna de plată a tranșelor stabilite de lege.

Corectitudinea privind calculul sumelor datorate în temeiul titlurilor executorii și al dobânzilor legale îi revine ordonatorului de credite terțiar, care are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare aplicării prezentului ordin numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

## **Responsabilități**

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Monitorizează procedura

Contabilul Șef și Șefii Compartimentelor/Comisiilor de Specialitate

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

Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt | Numărul ediției / reviziei | Data ediției / reviziei | Componenta revizuită                                                                | Descrierea modificării                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Avizul conducătorului compartimentului |
|---------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1       | Ediția I                   | 15.03.2022              | X                                                                                   | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| 2       | Revizia I                  | 21.03.2022              | Scopul procedurii;<br>Legislație primară;<br>Descrierea activității sau procesului; | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| 3       | Ediția a II-a              | 08.06.2023              | Documente de referință                                                              | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| 4       | Ediția a III-a             | 23.10.2023              | Documente de referință                                                              | Modificări legislative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| 5       | Revizia I                  | 20.03.2024              | Documente de referință                                                              | Modificări legislative conform Ordinului nr. 3.841/2024 privind stabilirea procedurii de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat, aferente tranșelor cu data scadentă în anul 2024, Publicat în Monitorul Oficial nr. 230/2024 | Favorabil                              |

Formular de analiză a procedurii

| Nr. Crt | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Aviz | Data | Observații | Semnătura |
|---------|--------------|-----------------------------------------|------|------|------------|-----------|
|---------|--------------|-----------------------------------------|------|------|------------|-----------|

Lista de difuzare a procedurii

| Nr. ex. | Compartiment         | Nume și prenume  | Data primirii | Data retragerii | Data intrării în vigoare | Semnătura |
|---------|----------------------|------------------|---------------|-----------------|--------------------------|-----------|
| 1       |                      |                  | 20.03.2024    | 20.03.2024      | 20.03.2024               |           |
| 2       | Comisie Monitorizare | Bejenaru Mihaela | 20.03.2024    | 20.03.2024      | 20.03.2024               |           |
| 3       | Contabilitate        | Munteanu Mariana | 20.03.2024    | 20.03.2024      | 20.03.2024               |           |

Anexe

| Nr. Crt | Denumirea anexei                           | Elaborator | Aproba | Numar de exemplare | Arhivare |
|---------|--------------------------------------------|------------|--------|--------------------|----------|
| 1       | Dobânda legală remuneratorie penalizatoare |            |        |                    |          |

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

|                                                                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției | 1 |
| Formular de evidență a modificărilor                                                                              | 1 |
| Formularul de distribuire/difuzare                                                                                | 1 |
| Scopul procedurii                                                                                                 | 2 |
| Domeniul de aplicare                                                                                              | 2 |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Documente de referință                | 3 |
| Definiții și abrevieri                | 4 |
| Descrierea activității sau procesului | 5 |
| Responsabilități                      | 7 |
| Formular de analiză a procedurii      | 8 |
| Anexe                                 |   |