



MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 1/23
Cod: PO 0032	Exemplar nr. 1	

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"

Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: MzBrCI / PO – nr. 0032

Ediția: II / Revizia: 0

Aprobat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Manager,	Costin Emilrau Cucușor		30.12.2022

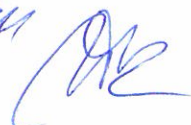
Avizat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil sef	Mariana Verneșcu		30.12.2022

Verificat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil sef	Mariana Verneșcu		30.12.2022

Elaborat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil sef	Mariana Verneșcu		30.12.2022

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea si acordarea drepturilor salariale / indemnizatiilor in conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 2/23
		Exemplar nr. 1

2. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1	Pagina de garda	1
2	Cuprins	2
3	Scop	3
4	Domeniul de aplicare	3
5	Documente de referință	3 - 4
6	Definiții si abrevieri	4 - 5
7	Descrierea activitatii sau procesului	6 - 20
8	Responsabilități	21
9	Formular de evidență a modificărilor	21
10	Formular de analiză a procedurii – PS si PO* (dupa caz)	22
11	Formularul de distribuire/difuzare	22
12	Anexe, inclusiv diagrama de proces	23

165

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 3/23
		Exemplar nr. 1

3. SCOP: stabilirea salariilor de bază, a indemnizațiilor lunare și după caz, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, majorările, adaosurile, primele și premiile, precum și alte drepturi în bani și/sau în natură

4. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru stabilirea drepturilor salariale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I".

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislație primară

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituțiilor publice cu impact asupra activității institutiei precum și toate actele normative în domeniu.

5.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 600 / 2018 privind *aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice*;
- Legea – cadru nr. 153 / 2017 privind *salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 569 / 2017 pentru *aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală*
- H.G.R. nr. 360 / 2018 pentru *aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Cultură", cu modificările și completările ulterioare*;

164

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex.1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Pagina 4/23 Exemplar nr. 1

- H.G.R. 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;
- H.G.R. nr. 751 / 2018 pentru stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare;
- O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 226 / 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament Intern al Muzeului Brăilei "Carol I";
- Regulament de Organizare și Funcționare al Muzeului Brăilei "Carol I".

6. DEFINITII SI ABREVIERI

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I"; Compartiment = compartiment /birou / serviciu etc.; Conducătorul = manager/șef secție/ șef serviciu etc.; PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor compartimente din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I";
2.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 5/23
		Exemplar nr. 1

		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
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiune 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.
4.	Comisia	Comisia de monitorizare
5.	Cod formular	Numărul de ordine pentru diverse formulare, stabilit prin documentația aferentă sistemului de control managerial implementat în cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" sau prin legislația în vigoare (formulare tipizate utilizate în desfășurarea activității). Utilizarea lor este obligatorie.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivare
3	Ap	Aplicare
4	MZBRCI	Muzeului Brăilei "Carol I"
5	Crt.	curent
6	E	Elaborare
7	H.G.	Hotărâre de Guvern
8	I	Inregistrare
9	Nr.	numar
10	Nr. ex.	Număr exemplare
11	CCI	Comisia de monitorizare
12	O.S.G.G.	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
13	P	Primire
14	P.O.	Procedura operațională
15	P.S.	Procedura de sistem
16	Rep.	Repartizare
17	RUS	Serviciul managementul resurselor umane salarizare

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 6/23
		Exemplar nr. 1

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

7.1. Mod de lucru:

Principiile sistemului de salarizare

Sistemul de salarizare are la bază următoarele principii:

a) **principiul legalității**, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, cu excepția hotărârilor prevăzute la art. 11 alin. (1), conform principiilor enunțate de art. 120 din Constituția României, republicată, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute prin Legea nr. 153 / 2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 7/23
		Exemplar nr. 1

Termeni

Termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **salariul de bază** reprezintă suma de bani la care are dreptul lunar personalul plătit din fonduri publice, corespunzător funcției, gradului/treptei profesionale, gradației, vechimii în specialitate;

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

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

d) **sporul** reprezintă un element al salariului lunar/soldei lunare, acordat ca procent la salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, în condițiile legii, pentru fiecare categorie de personal;

e) **gradația** reprezintă salariul de bază corespunzător funcției, acordat în raport cu vechimea în muncă, în condițiile prezentei legi;

f) **treapta profesională** reprezintă nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii medii;

g) **gradul profesional** reprezintă nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii superioare, studii superioare de scurtă durată și studii medii, după caz, în condițiile legii;

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

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 8/23
		Exemplar nr. 1

Criterii de performanță

Criterii generale

Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază are la bază următoarele criterii generale:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare;
- e) dialog social și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

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

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

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 9/23
		Exemplar nr. 1

Salariile de bază și gradațiile

Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații. Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în salariul de bază.

Salariile de bază prevăzute în anexele din Legea nr. 153 / 2017 pentru funcțiile de execuție sunt la gradația 0.

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

- a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele din Legea nr. 153 / 2017 cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;
- b) gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- c) gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- d) gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;
- e) gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

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

Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la lit. a) – e) corespunzător gradației deținute.

Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, Muzeul Brăilei "Carol I" va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

158

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 10/23
		Exemplar nr. 1

Pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Familiei Ocupaționale de Funcții Bugetare "Administrație", salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Județean Braila, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de instituție sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor

B. Alte unități bugetare de subordonare centrală și locală, precum și din compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investiții

a) Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Director general ^{*1)}	S
2	Arhitect-șef ^{*2)}	S
3	Director general adjunct	S
4	Director, șef compartiment, director executiv	S
5	Director adjunct, contabil șef, inginer șef, șef sector, director executiv adjunct	S
6	Șef serviciu, arhitect șef la nivel oraș	S
7	Șef birou, șef oficiu	S

^{*1)} Funcția publică locală se utilizează, în condițiile legii, în cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală cu un număr de minimum 150 de posturi.
^{*2)} Funcția publică locală se utilizează la nivelul municipiilor și județelor.

b) Funcții de execuție pe grade și trepte profesionale

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Auditor, Expert, Referent de specialitate	S
2	Inginer, economist, specialist	S
3	Consilier juridic	S
4	Inginer de sistem	S

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 11/23
		Exemplar nr. 1

Personal plătit din fonduri publice care desfășoară activitate de secretariat-administrativ, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire

Funcții de execuție pe trepte profesionale

Nr. crt.	Funcții de execuție pe trepte profesionale	Nivelul studiilor
1	Administrator, I	M
	Administrator, II	M
2	Magaziner	M; G
	Magaziner debutant	M; G
3	Paznic	M; G
4	Îngrijitor	M/G
	Îngrijitor, debutant	M/G
5	Șofer I	M; G
	Șofer II	M; G
6	Muncitor calificat, I	M; G
	Muncitor calificat, II	M; G
	Muncitor calificat, III	M; G
	Muncitor calificat, IV	M; G

Pentru personalul contractual din cadrul Familiei Ocupaționale de Funcții Bugetare "Cultură", salariile de bază se stabilesc prin Decizia dată de Managerul instituției, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de instituție sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor

a) Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Manager(Director general/Director)	S
2	Director general adjunct	S
3	Director	S
4	Director adjunct, contabil șef, inginer șef	S

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 12/23
		Exemplar nr. 1

5	Șef secție	S
6	Șef serviciu	S
7	Șef birou, șef laborator, șef oficiu, șef atelier	S

b) Funcții publice generale de execuție

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Muzeograf, Restaurator, Conservator, Bibliograf, Arheolog, Arhitect, Istoric, Curator, Designer, Taxidermist, Fotograf, Desenator artistic, Educator muzeal, Arhivist, Bibliotecar, Referent	S
2	Restaurator, Conservator, Trezorer, Redactor, Tehnoredactor, Gestionar custode Taxidermist, Fotograf, Desenator artistic, Operator video, Topograf, Documentarist, Grafician	M
3	Supraveghetor Muzeu, Controlor bilete	G
4	Director adjunct, contabil șef, inginer șef	S
5	Șef secție	S

Pentru personalul contractual din cadrul Familiei Ocupaționale de Funcții Bugetare "Educație", Unități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare, salariile de bază se stabilesc prin Decizia dată de Managerul instituției, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de instituție sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor

a) Funcții de conducere

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Manager (Director general/Director)	S
2	Director general adjunct	S
3	Director	S
4	Director adjunct, contabil șef, inginer șef	S
5	Șef secție	S

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 13/23
		Exemplar nr. 1

6	Șef serviciu	S
7	Șef birou, șef laborator, șef oficiu, șef atelier	S

b) Funcții publice generale de execuție

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor
1	Cercetător științific I	S
2	Cercetător științific II	S
3	Cercetător științific III	S
4	Cercetător științific	S
5	Asistent de cercetare științifică	S

Încadrarea șoferilor se face ținându-se seama de importanța activității și de autovehiculul pe care îl deservește.

Stabilirea salariilor lunare se realizează de către ordonatorul de credite.

Nivelul veniturilor salariale se stabilește, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a vicepreședintelui Consiliului Județean Braila, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

Angajarea, promovarea, avansarea în gradație a personalului se fac cu respectarea prevederilor Legii nr. 153 / 2017, precum și a celorlalte reglementări specifice funcționarilor publici și personalului contractual.

Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv

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

Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene

Personalul Muzeului Brăilei "Carol I" nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, cu până la 50%, indiferent de numărul de

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 14/23
		Exemplar nr. 1

proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect, după cum urmează:

- a) până la 20 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10%;
- b) între 21 - 40 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20%;
- c) între 41 - 60 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 30%;
- d) între 61 - 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 40%;
- e) peste 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 50%.

Pentru personalul care își desfășoară activitatea simultan în mai multe proiecte, numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară se cumulează, procentul de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate.

Pentru fiecare proiect contractat, directorul general nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

Indemnizația de hrană

Muzeului Brăilei "Carol I" acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată. Prin excepție, în anul 2021, valoarea indemnizației de hrană se menține la nivelul din anul 2020 (347 lei / luna). Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Salariul de bază pentru funcțiile de conducere

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

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

Sporul pentru munca de noapte

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 15/23
		Exemplar nr. 1

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

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

Sporul pentru munca suplimentară

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

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(4) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților, potrivit legii.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 16/23
		Exemplar nr. 1

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

(6) Prevederile legale privind sporul pentru munca suplimentară nu se aplică persoanelor salarizate prin cumul de funcții ori persoanelor angajate cu timp parțial.

In anul 2021, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru se vor compensa numai cu timp liber corespunzător acestora.

Sporul pentru persoanele cu handicap

Persoanele care, în conformitate cu certificatul de încadrare în grad de handicap, sunt încadrate în grad de handicap grav sau accentuat, de oricare tip prevăzut de art. 86 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind *protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază, pentru activitatea desfășurată în cadrul programului normal de lucru, de un spor de 15% din salariul de bază.

Sporul pentru condiții de muncă

FAMILIA OCUPAȚIONALĂ DE FUNCȚII BUGETARE "ADMINISTRAȚIE"

Functionarii publici și personalul contractual încadrați în Familia Ocupațională de Funcții Bugetare „Administrație”, „Cultură”, „Educație”, din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I" beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă de până la 15% din salariul de bază.

Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă, pe baza rezultatelor buletinelor de determinare a locurilor de muncă. Locurile de muncă, categoriile de personal și stabilirea concretă, de

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 17/23
		Exemplar nr. 1

la caz la caz, a sporurilor pentru personalul care își desfășoară activitatea în condiții periculoase sau vătămătoare se aprobă, prin regulament, de ordonatorul principal de credite, la propunerea Compartimentului resurselor umane, cu consultarea sindicatelor sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se acordă pentru activitatea desfășurată, conform contractului individual de muncă/raportului de serviciu, în cadrul programului normal de lucru. Cuantumul sporului se stabilește prin aplicarea cotei procentuale asupra salariului de bază în luna respectivă, corespunzător timpului efectiv lucrat la locurile de muncă prevăzute în regulament.

Mărimea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă

- a) Spor de până la 15% din salariul de bază pentru personalul care își desfășoară activitatea sub influența a 4 factori de risc;
- b) Spor de până la 10% din salariul de bază pentru personalul care își desfășoară activitatea sub influența a 3 factori de risc;
- c) Spor de până la 5% din salariul de bază pentru personalul care își desfășoară activitatea sub influența a 2 factori de risc.

La stabilirea, de la caz la caz, a cuantumului sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă se au în vedere următorii factori de risc:

- a) existența factorilor nocivi și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
- d) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de îmbolnăvire sau de accidentare;
- e) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.

Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestuia se stabilesc de către ordonatorul de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz,

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Revizia 0 Nr. de ex.1
	Cod: PO 0032	Pagina 18/23
		Exemplar nr. 1

a reprezentanților salariaților, având la bază buletinele de determinare, emise de către Direcția de Sănătate Publică a Județului Braila.

În anul 2021, începând cu luna ianuarie, cuantumul sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menține cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2020, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Aplicarea Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Prevederile Legii nr. 153 / 2017 s-au aplicat etapizat, începând cu data de 1 iulie 2017. Începând cu data de 1 iulie 2017 s-au menținut în plată la nivelul acordat pentru luna iunie 2017, până la 31 decembrie 2017, cuantumul brut al salariilor de bază, precum și cuantumul sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, în măsura în care personalul a ocupat aceeași funcție și și-a desfășurat activitatea în aceleași condiții.

Începând cu data de 1 ianuarie 2018, cuantumul brut al salariilor de bază, precum și cuantumul brut al sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, s-a majorat cu 25% față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2017, în măsura în care personalul a ocupat aceeași funcție și și-a desfășurat activitatea în aceleași condiții.

Începând cu data de 1 martie 2018, salariile de bază ale personalului care ocupă funcții de medici și de asistenți medicali s-a majorat la nivelul salariului de bază stabilit potrivit Legii nr. 153 / 2017 pentru anul 2022.

Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariile de bază s-au majorat cu 1/4 din diferența dintre salariul de bază prevăzut de lege pentru anul 2022 și cel din luna decembrie 2018.

Începând cu data de 1 ianuarie 2019, cuantumul sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, s-a menținut cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2018, în măsura în care personalul a ocupat aceeași funcție și și-a desfășurat activitatea în aceleași condiții.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 19/23
		Exemplar nr. 1

Incepând cu data de 1 ianuarie 2020 salariile de bază s-au majorat cu 1/3 din diferența dintre salariul de bază prevăzut de lege pentru anul 2022 și cel din luna decembrie 2019.

Incepând cu data de 1 ianuarie 2020, cuantumul sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, s-a menținut cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2019, în măsura în care personalul a ocupat aceeași funcție și și-a desfășurat activitatea în aceleași condiții.

Incepând cu data de 1 ianuarie 2021 cuantumul brut al salariilor de bază, precum și cuantumul brut al sporurilor, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, s-a menținut cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2020, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Pana în anul 2022 se va acorda anual o creștere a salariilor de bază, fiecare creștere reprezentând 1/4 din diferența dintre salariul de bază prevăzut de lege pentru anul 2022 și cel din luna decembrie 2018. Creșterea respectivă și data de aplicare se stabilesc prin legea anuală a bugetului de stat.

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

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

Aplicarea tranzitorie

(1) Până la aplicarea integrală a prevederilor Legii nr. 153 / 2017, pentru personalul nou-încadrat pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, salarizarea se face la nivelul de salarizare pentru funcții similare din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I".

118

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 20/23
		Exemplar nr. 1

(2) În situația în care prin aplicarea alin. (1) nu există funcție similară în plată, nivelul salariului de bază, pentru personalul nou-încadrat, pe funcții de același fel, inclusiv pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte profesionale, se stabilește prin înmulțirea coeficientului prevăzut în anexele din Legea nr. 153 / 2017 cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare, la care se aplică, după caz, prevederile privind gradația corespunzătoare vechimii în muncă.

NOTĂ: Salariile de bază sunt pentru gradația 0. Salariile de bază pentru gradațiile 1 - 5 se determină prin majorarea salariilor de bază pentru gradația 0, potrivit prevederilor art. 10 din Legea nr. 153 / 2017.

Soluționarea contestațiilor

Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază, a sporurilor, a creșterilor salariale, a premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor Legii nr. 153 / 2017 este de competența directorului general.

Contestația poate fi depusă în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării dispoziției de stabilire a drepturilor salariale, la sediul Muzeului Brăilei "Carol I". Managerul soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice. Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

7.2. RESURSE NECESARE

7.2.1. Resurse materiale

- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- PC cu acces la internet și la rețeaua proprie a Muzeului Brăilei "Carol I";
- linie telefonică;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice.

7.2.2. Resurse umane

127

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea și acordarea drepturilor salariale / indemnizațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 21/23
		Exemplar nr. 1

- Manager;
- Contabil Șef;
- Comisia de monitorizare
- Secțiile, Serviciile și Compartimentele din cadrul Muzeului Brăilei "Carol I".

7.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului Muzeului Brăilei "Carol I" pentru anul în curs.

8. RESPONSABILITATI

- **Manager:**
Aprobă procedura operationala.
- **Personalul din cadrul Compartimentului resurselor umane**
Aplică procedura operationala.

9. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Nr. Ediție	Data aplicării ediției	Nr. Revizie	Data aplicării reviziei	Nr. Pagina	Descriere modificare	Avizul conducătorului Compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	I	15.02.2021	0	-	-	Conform O.S.G.G. 600/2018	

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea si acordarea drepturilor salariale / indemnizatiilor in conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 22/23
		Exemplar nr. 1

10. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII - PS si PO* (dupa caz)

Nr crt	Compartiment	Conducător compartiment / Nume și prenume - functie	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil			
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data	
NU ESTE CAZUL								
*NOTA : Pentru PO, Formularul de analiză a procedurii se completeaza numai in cazul in care sunt implicate doua sau mai multe compartimente carora li se adresează PO.								
Nr. crt.	Scopul distribuirii/ difuzării	Ex.nr. (original/ copie)	Compartiment	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri

11. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE / DIFUZARE

145

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ OPERATIONALA	Ediția I Nr. de ex. 1
	Stabilirea si acordarea drepturilor salariale / indemnizatiilor in conformitate cu prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cod: PO 0032	Revizia 0 Nr. de ex.1
		Pagina 23/23
		Exemplar nr. 1

0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	aplicare	1 copie	Compartimentul resurselor umane				30.12.2022	30.12.2022
2	evidenta/ arhivare	1 original	Compartimentul resurselor umane				30.12.2022	30.12.2022
3	informare	1 copie	Compartiment Financiar-Contabilitate				30.12.2022	30.12.2022
4	informare	1 copie	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare				30.12.2022	30.12.2022

12. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI

Nr. Crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr ex.	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
0	1	2	3	4	5	6	7

144