 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 1 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 3169 DIN 27.07.2017



INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE


IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 2

Revizia: 0

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Adm. patrimoniu	Conf. dr. ing. Lucian LOBONȚ	Serviciul CDI-PI	05.2017	
VERIFICAT	Șef Serviciu	Lect.univ.dr. Roxana SĂVESCU	Serviciul CDI-PI	05.2017	
AVIZAT	Șef Birou	Dr.ing. Radu Vasile PASCU	Direcția Asigurarea Calității	05.2017	
AVIZAT	Director Economic Financiar	Ec. Cristina PUIA	Direcția Financiar Contabilă	05.2017	
AVIZAT	Șef Serviciu	Laura MUNTEAN	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	05.2017	
APROBAT	Prorector Cercetare Științifică și Studii Doctorale	Prof.dr.ing Claudiu KIFOR	Rectorat	05.2017	

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 2 din 18	Ediția 2
	Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR


Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
2/0	Integral	05.2017	Elaborare instrucțiune

LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Departament/Birou/Serviciu	Numele și prenumele
1.	Cabinet Rector	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA
2.	Cabinet Prorector – Programe academice	Prof.dr. Ioan Marian ȚIPLIC
3.	Cabinet Prorector – Strategie organizațională și financiară	Prof.dr. Livia ILIE
4.	Cabinet Prorector – Cercetare științifică și studii doctorale	Prof.dr.ing. Claudiu Vasile KIFOR
5.	Cabinet Prorector – Activități studentești	Prof.dr. Mioara BONCUȚ
6.	Facultatea de Teologie	Pr.Prof.dr. Nicolae CHIFĂR
7.	Facultatea de Drept	Prof.dr. Radu GEAMĂNU
8.	Facultatea de Litere și Arte	Prof.dr. Andrei Dan TERIAN
9.	Facultatea de Inginerie	Prof.dr.ing. Liviu Ion ROȘCA
10.	Facultatea de Științe	Conf.dr. Angela Maria BĂNĂDUC
11.	Facultatea de Medicină	Conf.dr. Maria Mihaela CERNUȘCĂ-MIȚARIU
12.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	Prof.dr.ing. Camelia SAVA
13.	Facultatea de Științe Economice	Conf.dr. Silvia MĂRGINEAN
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof.dr. Sorin RADU

* Informarea persoanelor menționate în lista de difuzare s-a efectuat prin e-mail.



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 3 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

1 INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

1.1. În vederea **angajării personalului** în cadrul proiectelor de cercetare, trebuie parcurși următorii pași:

- După încheierea/semnarea contractului de finanțare, MP elaborează *Decizia de desemnare a persoanelor implicate în derularea proiectului* (Anexa 1) pentru persoanele nominalizate în contractul de finanțare, cu respectarea bugetului prevăzut în contract, a prevederilor legislative în vigoare și a plafoanelor pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare;
- Condițiile de salarizare, în cazul proiectelor de cercetare cu terții, precum și la alte categorii de proiecte de cercetare din cadrul unor programe care nu prevăd o valoare fixă sau maximală a tarifelor salariale pentru cheltuielile de personal, se asimilează cu condițiile de salarizare prevăzute în aceste normative aplicabile programelor de cercetare din Planul Național de Cercetare, Dezvoltare, Inovare în vigoare în perioada derulării acestora;
- Pentru fiecare persoană nominalizată în *Decizia de desemnare a persoanelor implicate în derularea proiectului*, MP solicită *Declarația privind numărul de norme* (Anexa 2);
- În cazul în care nu toate pozițiile din proiectul de cercetare sunt nominalizate, angajarea persoanelor pe pozițiile vacante se va face cu respectarea legislației naționale, a prevederilor pachetului de informații al programului și a contractului de finanțare a proiectului. În acest caz, MP are obligația depunerii la SCDI-PI a documentelor necesare angajării / organizării concursului de angajare (copie carte de identitate, CV, copie diplome de studii, adeverință medicală, alte documente - după caz), cu 40 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru angajare;
- Pentru toți membrii echipei de cercetare, MP întocmește *Contractul individual de muncă* (Anexa 3), *Fișa postului* (Anexa 4) și *Decizia de numire* (Anexa 5);
- Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea activității personalului angajat în proiect, MP predă către SCDI-PI un dosar constituit din: *Decizia de desemnare a persoanelor implicate în derularea proiectului*, *Declarația privind numărul de norme*, *Contractul individual de muncă*, *Fișa postului* și *Decizia de numire*, în 4 exemplare originale, semnate de către salariat;
- SCDI-PI va trimite spre analiză și aprobare dosarul menționat la paragraful anterior la următoarele compartimente / servicii:
 - Biroul juridic, pentru verificarea legalității documentelor;
 - DFC pentru verificarea concordanței dintre buget și cheltuielile prevăzute și verificarea corectitudinii încadrării;
 - Rectoratul ULBS, pentru semnare;
 - SRUS pentru înregistrarea contractelor în Revisal, cu cel puțin 1 zi înaintea începerii activității echipei de implementare a proiectului.
- După aprobare și semnare, SCDI-PI distribuie documentele originale astfel: 2 exemplare la MP, 1 exemplar la SCDI-PI, 1 exemplar la SRUS;
- MP are obligația transmiterii către membrii echipei de implementare a proiectului, a unui exemplar în original din: *Contractul individual de muncă*, *Fișa postului* și *Decizia de numire*;

 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 4 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

- MP este responsabil cu asigurarea condițiilor de muncă precum și a instruirii personalului angajat cu privire la normele SSM (securitate și sănătate în muncă) și PSI (prevenirea și stingerea incendiilor).
- 1.2. În vederea **salarizării personalului** în cadrul proiectelor de cercetare, trebuie parcurși următorii pași:
- MP întocmește lunar *Foia colectivă de prezență* (Anexa 6) în baza *Fișelor de pontaj individuale* (Anexa 7) întocmite de fiecare angajat al proiectului.
 - MP transmite către SCDI-PI, până în data de 25 a fiecărei luni, *Foia colectivă de prezență* și *Nota de fundamentare a manoperei* (Anexa 8) - în 2 exemplare, pentru luna respectivă;
 - SCDI-PI transmite 1 exemplar din documentele de mai sus către DFC iar 1 exemplar rămâne la SCDI-PI;
 - DFC aprobă efectuarea plăților în funcție de disponibilități existente pentru proiectul respectiv. O copie a acestor documente rămâne la DFC, iar 1 exemplar în original va fi depus la Biroul Salarizare pentru efectuarea plăților;
 - MP are obligația raportării periodice către Autoritatea Contractantă / Finanțator / Beneficiar a modului de decontare a cheltuielilor salariale, conform prevederilor contractului de finanțare.
- 1.3. În cazul **solicitărilor privind modificări / încetări la contracte de muncă**, acestea se realizează astfel:
- În cazul unor modificări ale condițiilor contractuale (ex. durată contract, nivel salarial etc.), MP întocmește un Referat, în care se menționează motivul care a determinat modificarea respectivă;
 - MP, sub îndrumarea consilierului juridic, întocmește și semnează împreună cu salariatul Decizia de modificare a contractului de muncă și Actul adițional la contractul de muncă - în 4 exemplare. Aceste documente sunt depuse de către MP la SCDI-PI cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data intrării în vigoare a modificării respective;
 - Încetarea unui contract individual de muncă se realizează prin *Decizie de încetare a contractului de muncă* (Anexa 9) întocmită de către MP și semnată de către salariat. Încetarea contractelor de muncă trebuie anunțată de către MP la SCDI-PI cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data intrării în vigoare;
 - SCDI-PI trimite spre analiză și aprobare modificările menționate la paragrafele anterioare, către următoarele compartimente / servicii:
 - Biroul juridic, pentru verificarea legalității documentelor;
 - DFC pentru verificarea concordanței dintre buget și cheltuielile prevăzute și verificarea corectitudinii încadrării;
 - Rectoratul universității, pentru semnare;
 - SRUS pentru înregistrarea contractelor în Revisal, cu cel puțin 1 zi înaintea de producerea modificării.



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 5 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

- După aprobare, SCDI-PI distribuie documentele originale astfel: 2 exemplare la MP, 1 exemplar la SCDI-PI, 1 exemplar la SRUS;
- MP are obligația transmiterii către membrii echipei, a unui exemplar în original al *Actului adițional la contractul de muncă* și a *Deciziei de modificare a contractului de muncă*.

1.4. Condițiile de salarizare prevăzute la punctul 1.1. din Instrucțiunea de lucru se aplică și proiectelor de cercetare aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentei Instrucțiuni.


2 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/ Codul anexei	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Dosar angajat: documente concurs, acte angajare (Anexe 1-5, Anexa 9), acte adiționale	Hârtie	SCDI-PI / SRUS	10 ani
2.	Dosar angajat: acte salarizare (Anexe 6-8)	Hârtie	SCDI-PI / DFC	10 ani

3 ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexe	Suportul/ Codul anexei	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Model - Decizia de desemnare a persoanelor implicate în derularea proiectului	Anexa 1_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
2.	Model - Declarația privind numărul de norme	Anexa 2_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
3.	Model - Contract individual de muncă	Anexa 3_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
4.	Model - Fișa postului	Anexa 4_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
5.	Model - Decizia de numire	Anexa 5_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
6.	Model - Foaia colectivă de prezență	Anexa 6_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
7.	Model - Fișa de pontaj individuală	Anexa 7_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
8.	Model - Notă de fundamentare a manoperei	Anexa 8_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani
9.	Model - Decizie de încetare a contractului de muncă	Anexa 9_IL- ULBS-PCDI-301- PC-01	SCDI-PI	10 ani



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 6 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 1. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

DECIZIA

Nr./.....

Rectorul Universității "Lucian Blaga" Sibiu,
 În baza Hotărârii Guvernului României nr.225/1990,
 În baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3344/04.03.2016,
 În vederea implementării activităților prevăzute în graficul proiectului
 ".....", nr., finanțat din,
 proiect ce se derulează în perioada cuprinsă între data de –,
 Având în vedere calitatea de co/beneficiar a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în cadrul
 acestui proiect,
 Având în vedere bugetul aprobat pentru derularea proiectului, capitolul „Cheltuieli cu
 personalul”,

DECIDE:

Art. 1 Se desemnează următoarele persoane să ocupe posturile din statul de personal al proiectului
 ".....", nr.:

Nr. Crt.	Funcția	Numele si prenumele
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Art. 2 Tarifele orare ale personalului încadrat în proiect sunt menționate în anexa 1 la prezenta decizie și sunt calculate în conformitate cu prevederile bugetul proiectului.

Art. 3 Managerul proiectului și Serviciul S.R.U.S. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

RECTOR,

.....

Manager proiect,

.....

Avizat,

Șef Serviciu CDI-PI,

.....



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 7 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa nr. 1

Nr. Crt.	Funcția în cadrul proiectului	Numele și prenumele	Tarif orar (lei)	Nr. maxim de ore eligibile în cadrul proiectului (ore/lună)	Valoare salariu maxim brut proiect (lei/lună)	Perioada de angajare în cadrul proiectului
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

RECTOR,

.....

Manager proiect,


.....

Avizat,

Șef Serviciu CDI-PI,

.....



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 8 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 2. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ta (nume, prenume), cu domiciliul stabil în str., nr., județul, posesor al C.I. seria nr., eliberat de la data de, angajat/ă în cadrul proiectului, în funcția de, cunoscând prevederile Legii nr 53/2003 privind Codul Muncii, prevederile Directivei 2003/88/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 noiembrie 2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru (perioadele minime de repaus zilnic, repaus săptămânal și concediu anual, precum și pauzelor și timpului de lucru maxim săptămânal), precum și prevederile art. 326 și 323 Cod penal privind falsul în declarații și uzul de fals, declar pe proprie răspundere că la data(data depunerii declarației) desfășor/ nu desfășor activități de natură lucrativă în baza contractului/ contractelor de muncă, după cum urmează:

Nr ctr.	Angajator	Nr. contract individual de muncă ¹	Data încheierii CIM	Perioada contractului i	Nr. ore / zi conform CIM	Nr. ore/ săptămână conform CIM	Funcția ocupată	Stare CIM (activ, suspendat)
1	
2	
3	
	
n	

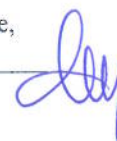
Declarația o voi redeține ori de câte ori survin modificări în contractele individuale de muncă nou apărute, în desfășurare și/sau încheiate.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile legale în vigoare menționate mai sus iar încălcarea limitei zilnice maxime, reprezentând ore lucrate în baza contractelor de muncă încheiate (12 ore pe zi) și a perioadelor minime de repaus zilnic și săptămânal, atrage răspunderea subsemnatului/subsemnatei, în formele prevăzute de lege și mă obligă la restituirea integrală a sumelor aferente numărului de ore ce depășesc această limită în termen maxim de _____ zile de la data încasării sumelor.

Data:

Semnătura:

¹ Se vor menționa contractele de muncă ce vizează funcția de bază, plata cu ora, cercetare, programe operaționale, programe internaționale, alte contracte de muncă încheiate cu ULBS sau cu alți angajatori.



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 9 din 18	Ediția 2
	Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 3. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" SIBIU
B-dul Victoriei, nr. 10
Tel. 069/217989, fax 069/217887

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU TIMP PARȚIAL înregistrat sub numărul în registrul general de evidență a salariaților

Prezentul contract individual de muncă se încheie azi, între:

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, cu sediul în Sibiu, B-dul Victoriei, nr.10, cod fiscal 4480173, reprezentată prin rector prof.univ.dr.ing. Ioan BONDREA, în calitate de angajator,

și

Domnul/doamna, cu domiciliul în, str., nr., sc., ap....., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria, nr., eliberat/eliberata de la data de, CNP, autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria nr. din data, în calitate de salariat/salariată, în următoarele condiții asupra cărora am convenit.

I. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea muncii de către salariat, pentru și sub autoritatea angajatorului – Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, în vederea implementării proiectului, în schimbul unui salariu.

II. Durata contractului

Durata contractului este:

- **determinată**, pe perioada derulării proiectului, pe perioada cuprinsă între data de și data de

III. Perioada de probă

Perioada de probă pentru verificarea aptitudinilor salariatului este de 5 zile lucrătoare, în perioada cuprinsă între și

Dacă la sfârșitul perioadei de probă salariatul se dovedește necorespunzător profesional, contractul individual de muncă încetează în baza art. 61 lit. d din Legea nr.53/2003- Codul Muncii, fără drept de preaviz, după respectarea procedurii legale prevăzută de art. 63, 64.

IV. Felul muncii

Domnul/na va îndeplini funcția/meseria de, cod COR în cadrul proiectului

V. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului de în cadrul proiectului, sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă cu timp parțial.

V^1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului


Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului sunt cele prevăzute în cererea de finanțare și care conduc la realizarea indicatorilor proiectului.

VI. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la Universitatea "Lucian Blaga" Sibiu,
2. În lipsa unui loc de muncă fix, salariatul va desfășura activitatea astfel: -

VII. Durata muncii



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 10 din 18	Ediția 2
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

- **fracțiune de normă:** ore/ zi, ore/săptămână.

a. Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: **ore zi.**

b. **Nu se vor efectua ore suplimentare**, cu excepția cazului de forță majoră, sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

VIII. Condițiile de muncă

Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale, potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

IX .Salarizare

1. Salariatul/salariata beneficiază de un salariu brut lunar de lei corespunzător unui număr de ore/zi, la un tarif de lei/oră.

2. Alte elemente constitutive:

- sporuri ...-;
- indemnizații ...-;
- b^1) prestații suplimentare în bani-;
- b^2) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură-;
- alte adaosuri ...- .

3. Data la care se plătește salariul este: 14 ale lunii.

4. Plata drepturilor salariale se efectuează lunar, în funcție de volumul de muncă reflectat în raportul individual de activitate confirmat de către coordonatorul proiectului, însoțit de time-sheet-uri, corelat cu graficul de implementare a activității proiectului prevăzut în cererea de finanțare.

X. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de 21 zile lucrătoare, în raport cu vechimea în muncă a salariatului și acordat proporțional cu activitatea prestată. De asemenea, salariatul beneficiază de concediu suplimentar de - zile. Concediul se va efectua conform programării și înțelegerii dintre părți.

XI. Preavizul

- În situația în care salariatul este concediat în temeiul art.61 lit.c și d, art.65, art.66 din Codul Muncii, perioada de preaviz este de **20 zile lucrătoare**. Salariatul nu beneficiază de perioada de preaviz dacă este concediat conform art. 61 lit.d din Codul Muncii și se află în perioada de probă.
- Perioada de preaviz în cazul demisiei este de **20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru funcții de conducere.**

XII. Drepturi specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă:


- echipament individual de protecție
- echipament individual de lucru
- materiale igienico-sanitareda.....;
- alimentație de protecție
- alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă Legea 319/2006.

XIII. Drepturile și obligațiile generale ale părților:

1. Angajatorul are obligația:

- să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor ce privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă, cu respectarea măsurilor de protecție a muncii;
- să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze la timp contribuția salariatului pentru asigurări sociale, constituirea fondului pentru plata ajutorului de șomaj, sănătate, precum și impozitele datorate de salariat, în condițiile legii;



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 11 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

- g. să înființeze registrul de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
 h. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

2. Angajatorul are următoarele drepturi:

- i. să stabilească atribuțiile salariatului în cadrul proiectului, în condițiile legii și ale contractului de finanțare;
 j. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
 k. să exercite controlul asupra îndeplinirii sarcinilor de serviciu, prevăzute în fișa postului;
 l. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și regulamentul intern;
 m. să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului.

1. Salariatul are următoarele obligații:

- a. să realizeze norma de muncă și celelalte sarcini ce decurg din funcția sau postul deținut în cadrul proiectului și să răspundă de îndeplinirea lor față de angajator;
 b. să respecte regulile stabilite în regulamentul de ordine interioară, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă;
 c. obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 d. să respecte disciplina muncii;
 e. să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
 f. să respecte secretul de serviciu;
 g. să repare integral prejudiciile aduse instituției, din culpa sa.

2. Salariatul are următoarele drepturi:

- h. dreptul la salarizare pentru munca depusă în cadrul proiectului;
 i. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
 j. dreptul la egalitate de șanse și tratament;
 k. dreptul la securitate și sănătate în muncă.

XIV. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr.53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, actualizată prin Legea nr. 40/2011, republicată, ale proiectului, ale ghidului solicitantului, precum și ale altor instrucțiuni acte normative incidente.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

XV. Litigii

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă se încheie în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

ANGAJATOR,

SALARIAT,

Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
 Reprezentant legal,

RECTOR,

.....

Vizat,
 Consilier juridic,

Pe data de prezentul contract încetează în temeiul art. din Legea nr. 53/2003, republicată, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 12 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 4. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

**Aprobat,
Rector**

.....

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă nr. /
al doamnei/domnului

Denumirea postului:

Nume, prenume angajat:

Instituția: Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Poziția postului: Proiectul

Obiectivul Postului:

.....

(se preiau din fișa de execuție proiect)

Descrierea postului: experiență profesională de minim ... ani (în funcție de postul ocupat)

Nivelul postului: de decizie/execuție

Relațiile organizatorice:

De autoritate:

Ierarhice:

- Rectorul ULBS/ manager proiect

Funcționale:

- **Relații interne:** cu departamentele ULBS, cu membrii proiectului
- **Relații externe:** cu structurile implicate în managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă (autorități contractante, beneficiari, membrii echipei de proiect desemnați de parteneri, alte părți).

De colaborare și cooperare:

- Cu membrii proiectului și cu personalul autorizat al ULBS

Atribuțiile generale ale postului:

-
-
-
-

Responsabilitățile și sarcinile postului:

Nr. crt.	Nr. activității și denumirea	Responsabilitățile și sarcinile postului
Ex. A1	(se preiau din fișa tehnică de execuție a proiectului)	(se preiau din fișa tehnică de execuție a proiectului)




 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 13 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Titularul Postului,
 Nume și Prenume _____
 Am luat la cunoștință _____
 Data _____

Manager Proiect,

.....



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 14 din 18	Ediția 2
	Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 5. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

DECIZIA

Nr. /

Rectorul Universității "Lucian Blaga" Sibiu,
În baza Hotărârii Guvernului României nr.225/1990,
În baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3344/2016 privind
numirea rectorului pentru mandatul 2016-2020,

Având în vedere proiectul, precum și bugetul aprobat
pentru implementarea acestuia,

Având în vedere proiectul în vedere proiectul
....., care se derulează în perioada până la,

Având în vedere bugetul aprobat în cadrul proiectului

Luând în considerare limitele maxime stabilite în cadrul plafoanelor salariale prevăzute în anexă
la HGR nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru
perioada 2015-2020 (PNCDI III),

În temeiul art. 12(2), art. 35, art.82, art. 83(h), art.85 (a), art. 103 din Legea nr. 53/2003- Codul
muncii, cu modificările și completările ulterioare, republicată,

DECIDE :

Art. 1 Începând cu data de și până în domnul/doamna ocupă
funcția de în cadrul proiectului, cod
COR, În această perioadă domnul/doamna va beneficia de un salariu
maxim brut lunar de lei aferent unui număr maxim de ore/zi, calculat la un tarif orar
de lei/oră.

Art. 2 Plata drepturilor salariale se efectuează lunar, în funcție de volumul de muncă reflectat în raportul
individual de activitate confirmat de către coordonatorul proiectului, însoțit de time-sheet-uri.

Art. 3 Atribuțiile vor fi menționate în fișa de post.

Art. 4 Serviciul S.R.U.S. va aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii și o va comunica
persoanei în drept.

RECTOR,

.....

Director Financiar Contabil,

.....


Consilier Juridic,

.....

Data luării la cunoștință _____

Semnătura _____



 Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 15 din 18 Ediția 2
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii 0/05.2017

Anexa 6 IL-ULBS-

Anexa 6. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Denumire proiect:

Foaițe colectivă de prezență

pe luna


Co-concediu de odihnă
 Bo-boală obișnuită
 Am-accidente de muncă
 Ic-ingrijire copil
 M-maternitate

Ra-reducere de activitate
 F-învoiri și concedii fără retribu
 O-obligații cetățenești
 N-absențe nemotivate
 E-evenimente

Nr.crt.	Nr. Marca	ORE ZILNIC																															Total ore lucrate	Din care	Total ore nelucrate	Din care	Ore de Intreup.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						Ore supl.50%	Ore supl.10%	Ore de noapte	Co	Bo	Ic	M	-	O
1																		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	0												
2																																			0											
3																																		0												
4																																		0												

Manager de proiect,



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 16 din 18	Ediția 2
	Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 7 IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

Anexa 7. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01						
Fișă lunară de pontaj						
Luna / anul: /						
Numele și prenumele expertului:						
Poziția în proiect:						
Titlu proiect (1) / angajator:						
Titlu proiect 2 / angajator:						
Titlu proiect 3 / angajator:						
Alte tipuri de activități / angajator:						
Funcție de bază / ULBS:						
Ziua	Titlul activității derulate în cadrul proiectului	Nr. ore lucrate proiect 1	Nr. ore lucrate proiect 2	Nr. ore lucrate proiect 3	Nr. ore alocate altor activități	Nr ore alocate funcției de bază
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Nr. total de ore		0	0	0	0	0
Subsemnatul declar, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă / Finanțatorul / Beneficiarul are dreptul sa-mi solicite documente doveditoare în scopul verificării și confirmării acestora.						
Numele expertului:						
Semnătură:						
Dată:						
Manager proiect:						
Semnătură:						
Dată:						



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 17 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 8. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

Titlu proiect:

Nota de fundamentare manoperă

Luna / Anul: /

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nr .ore lucrate în perioada raportată	Tarif orar	Salariu brut	Manopera decontată din bugetul proiectului (RON)*
0	1	2	3	4 = 2*3	5
	Total				

Cerințe obligatorii:

- Tariful orar este cel stabilit în Contractul Individual de Muncă
- Totalul cheltuielilor salariale / etapă trebuie să corespundă cu sumele planificate în documentația de contractare.

Notă:

* Manopera decontată din bugetul proiectului = salariul brut * 1,22537 (cota BASSFS valabilă în anul 2017 - a se verifica anual)

Manager proiect,

Director financiar-contabil,



 ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	INSTRUCȚIUNE DE LUCRU		Cod: IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	
	ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎN PROIECTELE DE CERCETARE		Pagina 18 din 18	Ediția 2
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	

Anexa 9. IL-ULBS-PCDI-301-PC-01

DECIZIA
NR. /

Rectorul Universității "Lucian Blaga" Sibiu,
În baza Hotărârii Guvernului României nr.225/1990,
În baza Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3344/04.03.2016,
Având în vedere contractul de muncă nr., încheiat cu doamna/domnul
..... a în funcția de, pe
perioada....., în vederea implementării activităților prevăzute în graficul de
implementare al proiectului, proiect ce
se derulează în perioada,
În temeiul art. 56(i) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările
ulterioare, republicată,

DECIDE:

Art. 1 La data de contractul individual de muncă al doamnei/domnului
..... încheiat în cadrul proiectului cu titlul
..... pentru funcția de, încetează în baza art. 56(i) din
Legea nr. 53/2003- Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, republicată.

Art.2 Serviciul S.R.U.S. va aduce la îndeplinire prevederile prezentei decizii și o va comunica persoanei
în drept.

RECTOR,

.....

**Director financiar-contabil,
legalitate,**

Aviz de

.....
.....

Data comunicării _____
Semnătura salariatului _____

