

Ministerul Afacerilor Interne - Ordin nr. 101/2014 din 01 iulie 2014

Ordinul nr. 101/2014 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, precum și activitățile pentru care se acordă acest drept

În vigoare de la 01 iulie 2014

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 489 din 01 iulie 2014. Nu există modificări până la 02 iulie 2014.

Având în vedere prevederile art. 18 din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, ale art. 137, 139, 141 și 142 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 13 alin. (5) - (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu completări prin Legea nr. 28/2014, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2014 pentru modificarea și completarea art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice,

în temeiul art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2014 și al art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne, emite următorul ordin:

Art. 1. - Prezentul ordin reglementează condițiile de stabilire a majorării salariale prevăzute la art. 13 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu completări prin Legea nr. 28/2014, cu modificările și completările ulterioare, precum și activitățile pentru care se acordă acest drept, pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare M.A.I., care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

Art. 2. - În sensul prezentului ordin, prin personalul M.A.I. se înțelege personalul militar, polițiștii și personalul civil din Ministerul Afacerilor Interne, astfel cum este definit de lege.

Art. 3. - (1) Personalul M.A.I. care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează beneficiază de o majorare de 75% din solda lunară/salariul de bază prevăzută/prevăzut de legislația în vigoare la data de 31 decembrie 2009, denumită în continuare majorare, dacă timpul astfel lucrat nu se poate compensa cu timp liber corespunzător, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 103/2013, aprobată cu completări prin Legea nr. 28/2014, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Compensarea cu timp liber corespunzător se efectuează prin acordarea aceleiași număr de ore libere cu numărul de ore lucrate, astfel:

a) în condițiile art. 122 și 137 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea desfășurată în zilele de repaus săptămânal; sau

b) în condițiile art. 142 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea desfășurată în zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(3) Majorarea se stabilește proporțional cu timpul efectiv lucrat în zilele respective, prin raportarea soldei lunare/salariului de bază prevăzute/prevăzut de legislația în vigoare la data de 31 decembrie 2009 la durata programului normal de lucru din luna în care s-au desfășurat activitățile.

(4) Dacă activitatea desfășurată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, în condițiile alin. (2), majorarea se plătește prin adăugarea sumei rezultate potrivit alin. (3), după caz:

a) la drepturile salariale cuvenite în luna în care se efectuează plata, pentru activitatea care se desfășoară în ture sau schimburi;

b) la drepturile salariale cuvenite în luna în care se efectuează plata și la drepturile salariale corespunzătoare activității desfășurate în zilele respective peste durata normală a timpului de muncă, indiferent de modul de organizare a programului de lucru.

Art. 4. - (1) Stabilirea personalului M.A.I. care poate beneficia de majorare se face prin ordin/dispoziție de personal întocmit/întocmită de structura de resurse umane cu nominalizarea întregului personal din cadrul unității.

(2) De majorare beneficiază personalul M.A.I. care desfășoară următoarele activități:

a) specifice Poliției Române și pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice;

b) de asigurare, menținere și restabilire a ordinii și siguranței publice;

c) de realizare a pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor, respectiv de prevenire și combatere a terorismului;

d) care privesc lucrări urgente a căror executare imediată este necesară;

e) de asigurare a continuității în serviciile de permanență;

f) de suport al misiunilor sau decizional;

g) medico-sanitare și sanitar-veterinare desfășurate de unitățile din rețeaua sanitară a M.A.I.;

h) pentru apărarea vieții, bunurilor și a mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și pentru realizarea măsurilor de protecție civilă și gestionare a situațiilor de urgență;

i) privind controlul și supravegherea frontierelor;

j) privind asigurarea acțiunilor și misiunilor specifice aviației M.A.I.;

k) de informații și protecție internă;

l) de combatere a corupției;

m) de personalizare și gestionare a documentelor electronice și a altor documente;

n) în domeniul imigrației și azilului;

o) de asigurare, menținere și restabilire a comunicațiilor și accesului la sistemele informatice sau la bazele de date ale M.A.I.;

p) de control și de verificare a petițiilor;

q) de organizare, planificare, coordonare și monitorizare a misiunilor M.A.I.;

r) de audit public intern;

s) alte acțiuni care, dacă nu ar fi îndeplinite, ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității instituției.

(3) Majorarea se acordă personalului M.A.I. dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) există o programare în ture sau schimburi a activității și/sau există ordinul/dispoziția șefului de desfășurare a activității peste durata normală a timpului de muncă, scris/scrisă sau verbal/verbală, dar consemnat/consemnată ulterior în scris, emis/emisă conform competențelor și regulilor stabilite la nivelul fiecărei unități;

b) activitatea s-a desfășurat în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;

c) activitatea desfășurată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, conform art. 3 alin. (2);

d) nu beneficiază de alte drepturi salariale sub formă de majorări, sporuri sau compensații ori de cuantumul acestora, prevăzute expres pentru activitățile desfășurate în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;

e) se încadrează în cheltuielile cu salariile aprobate prin bugetul ordonatorilor de credite.

Art. 5. - (1) Plata majorării se face pe baza centralizatorului lunar al orelor prestate, al cărui model este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Centralizatorul lunar prevăzut la alin. (1) se întocmește de șeful nemijlocit ori de către persoanele desemnate de conducătorul unității, de regulă din cadrul compartimentului cabinet/secretariat/similar, se aprobă de conducătorul unității sau, după caz, de persoanele delegate potrivit competențelor și se comunică structurii financiar-contabile, până la data de 5 a lunii.

(3) În cazul personalului M.A.I. delegat să desfășoare activități la unități ale MAI sau la instituții din afara M.A.I., plata majorării se face pe baza documentelor doveditoare eliberate de aceste instituții și transmise în termenul prevăzut la alin. (2), din care să reiasă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 alin. (3) lit. a) -c).

(4) Pentru personalul M.A.I. ale cărui raporturi de serviciu/muncă au încetat sau au fost suspendate, precum și pentru cel transferat, plata majorării pentru activitățile care nu au putut fi compensate cu timp liber corespunzător până la data emiterii actului administrativ se efectuează odată cu plata ultimelor drepturi salariale.

(5) Pentru personalul M.A.I. detașat, mutat, împuternicit pe o funcție de conducere sau pus la dispoziție la o unitate, alta decât cea la nivelul căreia a fost dispusă desfășurarea activității, plata majorării pentru activitățile care nu au putut fi compensate cu timp liber corespunzător până la data emiterii actului administrativ se efectuează odată cu plata ultimelor drepturi salariale de către ordonatorul de credite cedent.

Art. 6. - Direcția generală financiară din M.A.I. comunică ordonatorilor de credite modificările bugetare corespunzătoare pentru plata majorării, cu încadrarea în bugetul alocat M.A.I.

Art. 7. - Structurile cu atribuții de control din M.A.I. verifică modul de respectare a dispozițiilor prezentului ordin, conform competențelor.

Art. 8. - Conducătorii unităților/structurilor centrale și teritoriale ale M.A.I. dispun măsurile necesare pentru aplicarea dispozițiilor prezentului ordin.

Art. 9. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,
Gabriel Oprea

București, 1 iulie 2014.
Nr. 101.

ANEXĂ
(model)

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Unitatea

Aprob
Conducătorul unității*,
.

* Inclusiv persoana delegată potrivit competențelor.

CENTRALIZATOR LUNAR

al orelor prestate în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează de către personalul din
(denumirea structurii) în luna

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data și intervalul de timp	Nr. ore	Observații

Avizat**
.

Întocmit
.

** Conform competențelor și regulilor privind circuitul documentului stabilite la nivelul unității.