



UNIVERSITATEA  
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic

Cod: PO-DRU-001/2021

Ediția I

Data aprobării procedurii: ....

Revizia -

Data aprobării reviziei/ediției ....

Pagina 1 din 11

Exemplar nr.

**Aprobat,**


Rector, Prof.univ.dr. Octavian Marius Crețu

# PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

## Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mihaela-Adriana Stanca	Administrator financiar		
1.2.	Verificat	Laura-Snejana Caplar	Șef serviciul Salarizare și Resurse Umane		
		Sașa Mitrovici	Director Resurse Umane		
			Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM		
1.3.	Avizat	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare SCIM		
			Consilier juridic		
1.4.	Aprobat		Consiliul de Administrație		


 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Pagina <b>2</b> din <b>11</b>

## 2. Cuprins

Numărul componentei structurale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Formular de evidență a modificărilor	2
4.	Formular de distribuire difuzare	3
5.	Scopul procedurii	3-4
6.	Domeniul de aplicare	4
7.	Documentele de referință	4
8.	Definiții și abrevieri	4-5
9.	Descrierea activității sau procesului	6-7
10.	Responsabilități	7
11.	Anexe	8-11

## 3. Formular de evidență modificări:

	Ediția/data ediției	Revizia/data reviziei	Descrierea modificării	Avizul conducătorului structurii care a elaborat procedura
1.	Ediția I/ HCA din .....	-	-	


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/ediției ....
Pagina <b>3</b> din <b>11</b>		
		Exemplar nr.

#### 4. Formular de distribuire/difuzare:

	Scopul	Denumirea structurii organizatorice	Numele si prenumele	Funcția	Data primirii	Data intrării în vigoare
1	Aplicare	Toate structurile organizatorice administrative			Data postării PO pe pagina de internet <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>	Data publicării HCA pe site-ul <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>
2	Informare	Comisia de monitorizare a SCIM	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare		
3	Păstrare	Comisia de monitorizare a SCIM		Secretarul Comisiei de monitorizare		
4	Păstrare	Direcția Secretariat General Universitate	Dr. Daniela-Aurora Tănase	Secretar-șef		
5	Alte scopuri	Alte structuri (după caz)				

#### 5.Scopul procedurii

- 5.1. Procedura are scopul de a descrie modul în care personalul didactic auxiliar și/sau nedidactic se poate menține în funcție și își poate păstra calitatea de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;
- 5.2. Stabilește modul de realizare a activității, structurile organizatorice și persoanele implicate;
- 5.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/ediției ....
Pagina <b>4</b> din <b>11</b>		
		Exemplar nr.

5.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

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

## 6. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul UMFVBT.

## 7. Documente de referință

a. *Reglementări internaționale:*

b. *Legislație primară:*

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

c. *Legislație secundară:* -


d. *Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara:*

- Carta UMFVBT;
- Contractul Colectiv de Muncă al UMFVBT;
- Regulamentul Intern al UMFVBT;
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;

## 8. Definiții și abrevieri


### a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Angajator	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
2.	Contract individual de muncă	Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.
3.	Salariat, telesalariat	Persoana angajată, cu contract individual de muncă, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/ediției ....
		Exemplar nr.

## b. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobă
Ah	Arhivează
Ap	Aplică
An	Analizează
Av	Avizează
CA	Consiliul de Administrație al UMFVBT
CM	Comisia de monitorizare
D	Difuzează
DRU	Direcția Resurse Umane
DSGU	Direcția Secretariat General Universitate
E	Elaborează
HCA	Hotărârea Consiliului de Administrație
I	Inițiază
IA	Ia act
Î	Înregistrează
Cj	Consilier juridic
P	Păstrează
PO	Procedură operațională
R	Rector
R - UMFVBT	Registratura UMFVBT
S	Salariat/Telesalariat
SCIM	Sistem de control intern managerial
SIS	Superior ierarhic direct
SO	Structură organizatorică
ST-CM	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
V	Verifică
UMFVBT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției ....
	Cod: PO-DRU-001/2021	Pagina <b>6</b> din <b>11</b>
Exemplar nr.		

## 9. Descrierea activității sau procesului

### 9.1. Dispoziții generale

Conform prevederilor art. 56, alin. (1) lit. c) din *Legea nr. 53/2003 – Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Contractul individual de muncă existent încetează de drept în următoarele situații:

- la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;
- cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani;
- la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;
- la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II.

### 9.2. Menținerea calității de salariat și menținerea în funcție

(1) Prin excepție de la prevederile punctului 7.1., pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.


### 9.3. Modul de lucru și circuitul documentelor

#### 9.3.1. Salariați care optează pentru continuarea executării contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani

- Salariații care doresc să opteze pentru continuarea executării contractului individual de muncă după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, până la vârsta de 65 de ani, depun o informare în acest sens la registratura generală a UMFVBT.
- Informarea prevăzută la alin. (1) se întocmește în scris conform modelului din Anexa 1.
- Informarea prevăzută la alin. (1) se depune la registratura UMFVBT în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.
- Conducerea UMFVBT ia act de informarea prevăzută la alin. (1), iar Direcția Resurse Umane întocmește documentația corespunzătoare.
- Informarea privind optarea pentru continuarea executării contractului individual de muncă după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare până la vârsta de 65 de ani, depusă în afara termenului prevăzut la alin. (3) este nulă de drept.

#### 9.3.2. Menținerea în aceeași funcție peste vârsta standard de pensionare

- Salariații care îndeplinesc cumulativ condițiile de vârstă standard și stagiul minim de cotizare pentru pensionare pot fi menținuți în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare.
- Salariații care doresc să fie menținuți în aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare depun o cerere scrisă în acest sens la registratura generală a UMFVBT, conform modelului din Anexa 2.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/ediției ....
Pagina 7 din 11		
		Exemplar nr.

(3) Cererea prevăzută la alin. (2) se depune la registratura UMFVBT cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

(4) Orice cerere de menținere în aceeași peste vârsta standard de pensionare depusă în afara termenului prevăzut la alin. (3) este nulă de drept.

(5) Menținerea în aceeași funcție peste vârsta standard de pensionare se face pe un an, cu posibilitate de prelungire anuală, dar nu mai mult de 3 ani peste vârsta standard de pensionare.

(6) Cererea prevăzută la alin. (2) este avizată (favorabil sau nefavorabil) de superiorul ierarhic direct al solicitantului și se aprobă sau se respinge de Consiliul de Administrație al UMFVBT.

(7) După depunerea cererii în termenul prevăzut la alin. (3), registratura generală a UMFVBT transmite cererea superiorului ierarhic direct al solicitantului.

(8) În termen de 5 zile lucrătoare, superiorul ierarhic direct al solicitantului întocmește un Referat justificativ asupra cererii de menținere pe aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, care conține și avizul favorabil sau nefavorabil.


(9) După emiterea Referatului justificativ prevăzut la alin. (8), registratura generală a UMFVBT transmite toată documentația Consiliului de Administrație.

(10) Pe baza cererii depuse și a Referatului justificativ, în raport cu strategia de dezvoltare a universității și cu situația economică, Consiliul de Administrație hotărăște aprobarea sau respingerea cererii de menținere în aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

(11) După emiterea Hotărârii Consiliului de Administrație, Direcția Resurse Umane întocmește documentația corespunzătoare.

### 10. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul procesul / activitatea	R-UMFVBT	SIS	S	DRU	R	CA	Arhivă
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informarea salariatei privind continuarea executării contractului individual de muncă după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, până la vârsta de 65 de ani	Î, D		E	Ap	IA		Ah
2	Cerere privind menținerea în aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare	Î, D	Av	E	Ap		A	Ah
3	Referat justificativ asupra cererii de menținere pe aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare	Î, D	E				A	Ah

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data  îndeplinirii cumulative a condițiilor de  vârstă standard și a stagiului minim de  cotizare pentru pensionarea personalului  didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției ....
	Cod: PO-DRU-001/2021	Pagina <b>8</b> din <b>11</b>
Exemplar nr.		

## 11. Anexe

**Anexa 1: Informarea salariatei privind continuarea executării contractului individual de muncă după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, până la vârsta de 65 de ani**

**Către conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**

Subsemnata \_\_\_\_\_, angajată pe funcția de \_\_\_\_\_, în cadrul \_\_\_\_\_, născută la data de \_\_\_\_\_, prin prezenta vă comunic că optez pentru continuarea executării contractului individual de muncă după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare până la vârsta de 65 de ani.

Menționez că îndeplinesc condițiile de vârstă standard și stagiul minim de cotizare pentru pensionare la data de \_\_\_\_\_.

Vă mulțumesc!


Data,

Nume și prenume/Semnătura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/edițieii ....
Pagina <b>9</b> din <b>11</b>		
		Exemplar nr.

**Anexa 2: Cerere privind menținerea în aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare**

**Către conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_, angajat/ă pe funcția de \_\_\_\_\_, în cadrul \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_, prin prezenta vă solicit aprobarea pentru menținerea în aceeași funcție peste vârsta standard de pensionare pentru 1 (un) an.

Menționez că îndeplinesc condițiile de vârstă standard și stagiul minim de cotizare pentru pensionare la data de \_\_\_\_\_.


Vă mulțumesc!

Data,

Nume și prenume/Semnătura

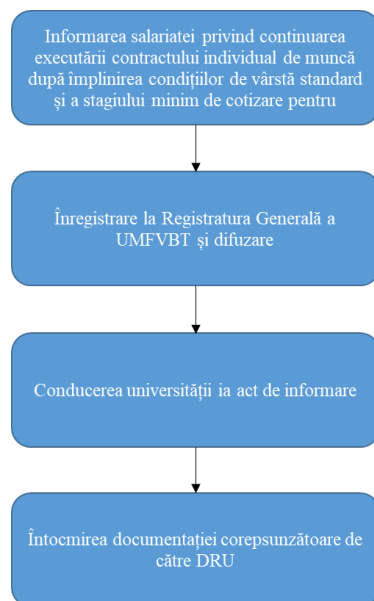
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ   TIMIȘOARA</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Menținerea calității de salariat după data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Data aprobării procedurii: ....
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-001/2021	Data aprobării reviziei/ediției ....
Pagina <b>10</b> din <b>11</b>		
		Exemplar nr.

### 11.1 Diagrama de proces

**Diagrama de proces privind continuarea executării contractului individual de muncă de către salariată după împlinirea condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, până la vârsta de 65 de ani**



**Diagrama de proces privind menținerea în aceeași funcție după îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare**

