



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

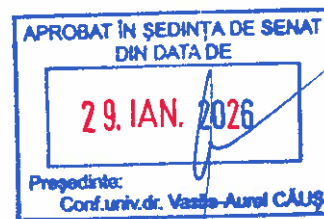
Anexa 5
H.S. 32/29.01.2026

**Metodologia de aplicare a DECIZIEI nr.884/04.12.2025 privind
majorarea salariilor de bază cu până la 40% pentru personalul din
cadrul Universității din Oradea**

✓

	Structura emitentă	Nume și prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Direcția Generală Administrativă	Nicula Adrian		14.01.2026
Verificat	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela		19.01.2026
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		22.01.2026
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Căuș Vasile Aurel		29.01.2026
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de:-				





Art. 1 - Documente de referință

(1) Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare: art. 16. - Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene alin(1) și (2);

(2) Hotărârea nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;

(3) Decizia nr.884/04.12.2025.

Art. 2 - Scopul metodologiei

Scopul prezentei metodologii este de a stabili modul de implementare, monitorizare și raportare a Deciziei nr.884/04.12.2025 în vederea aplicării unitare și eficiente a acesteia în cadrul UO;

Art.3 - Domeniul de aplicare

Metodologia se aplică tuturor compartimentelor și angajaților implicați în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile pentru care se acorda majorare salariala cu pana la 40%.

Art. 4 - Documente primare

(1) Decizia nr. 884/04.12.2025 se transmite oficial de către DRU către coordonatorul de proiect / managerul de proiect /șeful de proiect.

(2) Coordonatorul de proiect / managerul de proiect / șeful de proiect va elabora documenteleprevăzute la art.1 din Decizia nr.884/04.12.2025.

(3) DRU transmite conducătorul ierarhic superior al personalului nominalizat modificarea fișei postului de la funcția de bază prin includerea activităților din proiect.

(4)DRU va proceda la elaborarea actelor adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul nominalizat, conform propunerii managerului de proiect și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 5 - Monitorizarea proiectului

(1) În primele 5 zile ale fiecărui trimestru coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect va întocmi documentul privind monitorizarea trimestrială internă a proiectului pentru trimestrul anterior astfel:

- trimestrul I reprezintă lunile ianuarie-martie a anului calendaristic;
- trimestrul II reprezintă lunile aprilie-iunie a anului calendaristic;
- trimestrul III reprezintă lunile iulie-septembrie a anului calendaristic;
- trimestrul IV reprezintă lunile octombrie-decembrie a anului calendaristic.

Exemplu:

Pentru anul 2026

- prima monitorizarea trimestrială internă a proiectului se va întocmi în primele 5 zile ale lunii aprilie 2026. pentru activitățile desfășurate în perioada ianuarie-martie 2026;
- a doua monitorizare trimestrială internă a proiectului se va întocmi în primele 5 zile ale lunii iulie 2026. pentru activitățile desfășurate în perioada aprilie-iunie 2026;
- a treia monitorizare trimestrială internă a proiectului se va întocmi în primele 5 zile ale lunii octombrie 2026. pentru activitățile desfășurate în perioada iulie-septembrie 2026;
- a patra monitorizare trimestrială internă a proiectului se va întocmi în primele 5 zile ale lunii ianuarie 2027 pentru activitățile desfășurate în perioada octombrie-decembrie 2026.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Documentul privind monitorizarea trimestrială internă a proiectului se întocmește conform anexei 1 la Decizia nr.884/04.12.2025.

- (2) Se consideră că a fost înregistrat un progres în raport cu activitățile și indicatorii proiectului în trimestrul de referință față de perioada anterioară dacă sunt realizate cel puțin unul dintre indicatorii menționați în Decizia nr.884/04.12.2025
- (3) Dacă implementarea proiectului se finalizează înainte de încheierea unui trimestru, ultimul document privind monitorizarea trimestrială internă a proiectului va cuprinde perioada până la finalizarea proiectului (ultima monitorizare înaintea finalizării proiectului poate să cuprindă o perioadă mai mică de 3 luni)

Art. 6 - Pontajul lunar

- (1) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, coordonatorul de proiect / managerul de proiect / șeful de proiect avizează rapoartele de activitate și fișele de pontaj individuale lunare ale membrilor din proiect care atestă numărul de ore efectiv alocate activităților pentru fiecare proiect în luna anterioară, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate.

Exemplu:

Pentru anul 2026

- (2) Pontajul lunar aferent activităților desfășurate în luna ianuarie 2026 se va depune la DRU în primele 5 zile calendaristice ale lunii februarie 2026.

Art. 7 - Plata drepturilor salariale

Plata drepturilor salariale se va efectua în lunile următoare trimestrului pentru care s-a depus monitorizarea trimestrială internă a proiectului

Exemplu:

Pentru anul 2026

- plata drepturilor salariale pentru activitățile desfășurate în trimestrul I (ianuarie-martie 2026) se va efectua în trimestrul II (aprilie-iunie 2026)
- plata drepturilor salariale pentru activitățile desfășurate în trimestrul II (aprilie-iunie 2026) se va efectua în trimestrul II (iulie-septembrie 2026)
- plata drepturilor salariale pentru activitățile desfășurate în trimestrul III (iulie-septembrie 2026) se va efectua în trimestrul IV (octombrie-decembrie 2026)
- plata drepturilor salariale pentru activitățile desfășurate în trimestrul IV (octombrie-decembrie 2026) se va efectua în trimestrul I al anului 2027 ianuarie-martie 2027)

