



**ORDIN**

privind aprobarea Metodologiei de transfer a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic în anul 2014

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în baza art. 31 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 Hotărârii de Guvern nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

**ART. 1** Se aprobă Metodologia de transfer a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic în anul 2014 prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2** Metodologia de transfer a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic prevăzută la art. 1 se aplică în anul 2014.

**ART. 3** Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, precum și unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ART. 4** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

REMUS PRICOBIT

MINISTRU

*Remus*



Nr. 4854 din data: 31.10. 2014

## METODOLOGIE

de transfer a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic în anul 2014

ART.1 În anul 2014, personalul didactic auxiliar și nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, prin concurs sau examen, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, poate fi transferat, în interesul învățământului sau la cerere, între unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

ART.2 Personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat poate fi transferat, în interesul învățământului sau la cerere, de la o unitate de învățământ la alta, la nivelul aceleiași unități administrativ-teritoriale (comună, oraș, municipiu, județ), pe un post pentru care salariatul îndeplinește condițiile specifice, după cum urmează:

a) transferul în interesul învățământului se realizează la cererea directorului unității care solicită transferul, în baza hotărârii consiliului de administrație al acesteia, numai cu aprobarea consiliului de administrație al unității la care este angajat și numai cu acordul scris al salariatului solicitat;

b) transferul la cerere se realizează pe baza cererii salariatului însoțită de acordul prealabil al consiliului de administrație al unității unde se solicită transferul și numai cu acordul consiliului de administrație al unității al cărui angajat este.

ART.3 (1) Transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic se poate face numai pe un post vacant pe perioadă nedeterminată.

(2) Transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic se poate face inclusiv pe fracțiune/fracțiuni de post didactic auxiliar sau nedidactic.

ART.4 Personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de stat poate fi transferat pe un post didactic auxiliar pentru care îndeplinește condițiile specifice. Personalul nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat poate fi transferat pe un post nedidactic pentru care îndeplinește condițiile specifice.

ART.5 (1) Transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic se poate face numai între unitățile de învățământ preuniversitar de stat care au personal încadrat peste necesar și unitățile de învățământ preuniversitar de stat care au deficit de personal. Aceste unități de învățământ se stabilesc de către consiliile de administrație ale inspectoratelor școlare. Inspectoratele școlare analizează situația unităților de învățământ care au posturi didactice auxiliare și nedidactice peste necesar sau în deficit, o aprobă în consiliile de administrație, centralizează situația posturilor și o afișează pe site-ul propriu și la sediu, la loc vizibil.

(2) Transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic se poate face astfel:

- a) de pe o funcție de execuție pe o altă funcție de execuție;
- b) de pe o funcție de conducere pe o funcție de execuție;
- c) de pe o funcție de conducere pe o funcție de conducere;

(3) După finalizarea transferului, postul rămas vacant din unitatea de învățământ de la care s-a efectuat transferul se reduce.



ART.6 (1) Procedura de transfer în interesul învățământului este următoarea:

1. Directorul unității de învățământ care are deficit de personal didactic auxiliar și/sau personal nedidactic, în baza hotărârii consiliului de administrație, solicită, cu avizul inspectoratului școlar, unității de învățământ care are personal încadrat peste necesar, transferarea în interesul învățământului a unuia/unora dintre salariații acesteia, care îndeplinește/îndeplinesc condițiile specifice postului/posturilor pentru care se solicită transferul. Cererea este însoțită de hotărârea consiliului de administrație al unității, de individualizarea postului/posturilor deficitare și de condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru ocuparea acestuia/acestora.

2. Directorul unității de învățământ care are personal încadrat peste necesar, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, stabilește salariatul/salariații, după caz, care îndeplinesc condițiile specifice în vederea transferului în interesul învățământului și le solicită acordul scris în vederea transferului. Refuzul motivat al salariatului de a accepta transferul în interesul învățământului se analizează în consiliul de administrație al acesteia.

3. În baza acordului scris al salariatului, directorul unității de învățământ al cărui salariat este acesta, emite decizia de transfer în interesul învățământului și dispune încetarea contractului individual de muncă, prin acordul părților, în conformitate cu dispozițiile art. 55 lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, înregistrând încetarea contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților, în conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (2) lit. i) și art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare.

4. În baza deciziei de transfer, transmisă unității la care se transferă, cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior începerii activității, directorul unității de învățământ la care se realizează transferul emite decizia de angajare pe post a salariatului transferat și încheie contractul individual de muncă pe durată nedeterminată, cu cel puțin 1 zi lucrătoare anterior începerii activității. Contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. (2) lit. b) și art. 4 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare.

5. În ziua începerii activității la unitatea la care s-a transferat, angajatul depune la secretariatul acesteia următoarele documente:

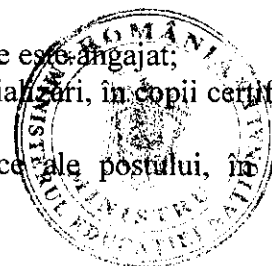
- copia actului de identitate;
- documente care atestă nivelul studiilor și/sau efectuarea unor specializări, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- documente prin care se atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- documente care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare ocupării postului, eliberată cu cel mult 6 luni anterior transferării, în original;
- cazierul judiciar.

(2) Procedura de transfer la cerere este următoarea:

1. Salariatul interesat de ocuparea unui post prin transfer depune la unitatea de învățământ la care este angajat și care are excedent de personal o cerere pentru obținerea acordului de principiu al consiliului de administrație în vederea transferului la o altă unitate.

2. Salariatul interesat de ocuparea unui post prin transfer depune o cerere la unitatea de învățământ care are deficit de personal, însoțită de următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- acordul de principiu al consiliului de administrație al unității la care este angajat;
- documente care atestă nivelul studiilor și/sau efectuarea unor specializări, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- documente prin care se atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;



- documente care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul;

- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare ocupării postului, eliberată cu cel mult 6 luni anterior transferării, în original;

- cazierul judiciar.

3. Directorul unității de învățământ care are deficit de personal didactic auxiliar și/sau personal nedidactic supune aprobării consiliului de administrație cererea de transfer.

4. În baza hotărârii consiliului de administrație, directorul unității de învățământ care are deficit de personal solicită unității de învățământ care are personal încadrat peste necesar, aprobarea transferului pentru salariatul solicitant. Cererea este însoțită de hotărârea consiliului de administrație al unității cu deficit de personal, cu indicarea postului pentru care este aprobat transferul.

5. Directorul unității de învățământ la care este încadrat salariatul, în baza solicitării primite, emite decizia de transfer la cerere și dispune încetarea contractului individual de muncă, prin acordul părților, în conformitate cu dispozițiile art. 55 lit. b) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, înregistrând încetarea contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților, în conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (2) lit. i) și art. 4 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare.

6. În baza deciziei de transfer, transmisă unității la care se transferă, cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior începerii activității, directorul unității de învățământ la care se realizează transferul emite decizia de angajare pe post a salariatului transferat și încheie contractul individual de muncă pe durată nedeterminată, cu cel puțin 1 zi lucrătoare anterior începerii activității. Contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. (2) lit. b) și art. 4 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările ulterioare.

ART. 7 Transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic se realizează până la data de 31 decembrie 2014. Finalizarea procedurii de transfer în interesul învățământului sau la cerere se comunică în scris inspectoratului școlar.

ART.8 Inspectoratele școlare verifică respectarea de către unitățile de învățământ implicate în transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic a condițiilor privind încadrarea în bugetul aprobat și în numărul de posturi alocat județului/municipiului București.

