



**ORDIN**

**pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016**

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

în baza art. 37 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice,

în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative

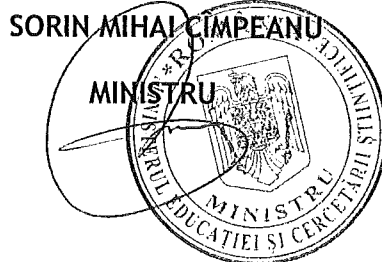
în temeiul Hotărârii de Guvern nr. 26/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice,

**MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE emite prezentul ordin:**

**ART. 1** Se aprobă Metodologia privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016, prevăzută în Anexă, care face parte din prezentul ordin.

**ART. 2** Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, precum și unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ART. 3** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.



Nr. 3375 din data: 18.03. 2015

## METODOLOGIE

privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în anii 2015 și 2016

**ART.1** În anii 2015 și 2016, 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, la cerere sau în interesul învățământului, de la o unitate de învățământ la alta, la nivelul aceleiași unități administrativ-teritoriale (comună, oraș, municipiu, județ), pe un post/funcție 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 prealabilă a 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 în baza acordului 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/o funcție vacantă pe perioadă nedeterminată.

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

**ART.4** Personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar de stat poate fi transferat pe un post/funcție didactic(ă) auxiliar(ă) 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. În mod excepțional, personalul nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat poate fi transferat pe un post/funcție didactic(ă) pentru care îndeplinește condițiile specifice numai în măsura în care a ocupat anterior un post/funcție de natura celui/celei pentru care se solicită transferul.

**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, centralizează situația posturilor, o aprobă în consiliile de administrație 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.

(4) Prin excepție de la dispozițiile alin.(1), transferul personalului didactic auxiliar și nedidactic se poate realiza și între persoane care ocupă funcții echivalente, îndeplinind aceleași condiții de ocupare a acestora, sau pentru apropiere de domiciliu. În această din urmă situație, postul vacant din unitatea de învățământ de la care s-a efectuat transferul nu 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 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 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 care îndeplinește/îndeplinesc condițiile specifice în vederea transferului în interesul învățământului și le solicită acordul scris în vederea transferului. Refuzul motivat al salariatului, sau, după caz, al salariaților 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. În cazul transferului mai multor salariați, directorul unității de învățământ emite decizie de transfer în interesul învățământului, pentru fiecare salariat transferat

4. În baza deciziei de transfer, transmisă unității la care se realizează transferul, cu cel puțin 2 zile lucrătoare anterior începerii activității, directorul acesteia 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 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. În cazul transferului mai multor salariați, directorul unității de învățământ emite decizie de angajare pe post pentru fiecare salariat transferat și încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu fiecare salariat.

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;

6. În termen de 30 de zile calendaristice, salariatul va depune la secretariatul unității de învățământ unde s-a transferat cazierul judiciar.

(2) Procedura de transfer la cerere este următoarea:

1. Salariatul interesat de ocuparea unui post/funcții 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. După obținerea acordului prevăzut la pct. 1, salariatul în cauză depune la unitatea de învățământ care are deficit de personal o cerere în care menționează postul/funția solicitat/solicitată, 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, emiterea deciziei de transfer 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 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.

(3) Procedura prevăzută la alin. (2) se aplică în mod corespunzător și transferului reglementat de art. 5 alin. (4) din prezenta Metodologie.

(4) Finalizarea procedurii de transfer în interesul învățământului sau la cerere se comunică în scris inspectoratului școlar de către ambele unități de învățământ.

**ART.7** 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.

