

Nr. 26372 / 04.11.2024

**CALCULUL, ÎNREGISTRAREA ȘI PLATA
OBLIGAȚIILOR FINANCIARE PRIVIND FONDUL
PENTRU PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA
DREPTURILOR PERSOANELOR CU HANDICAP**

COD: PO 06.04

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**APROBAT
Președinte Senat**

Conf.univ.dr. PĂTRAȘCU Aurelia

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat-Presedinte - Comisia pentru buget-finanțe și activități administrative	Prof. univ. dr. Mitu Augustin Constantin		
Verificat - Prorector activitate socială, resurse umane și parteneriatul cu mediul economico-social	Conf. univ. dr. BREZOI Alina-Gabriela		06.11.2024
Elaborat - Șef serviciu resurse umane, salarizare și informatizare	Ec. STANCU Maria-Daniela		04.11.2024

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Această procedură a fost avizată în Comisia de monitorizare la data de **xx.xx.2025 și aprobată în ședința Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești din data de **xx.xx.2025****

Intră în vigoare la data aprobării în Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996
- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	2/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Data	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-/	2/ 0	-	Elaborare inițială	Ec. STANCU Maria-Daniela	Conf. univ. dr. BREZOI Alina-Gabriela Prof. univ. dr. Mitu Augustin Constantin	Conf.univ.dr. PĂTRAȘCU Aurelia

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	3/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS:

Conținutul reviziei	2
Responsabilități	2
Elaborat	2
Verificat.....	2
Aprobat.....	2
Elaborare inițială.....	2
1. SCOP	4
2. DOMENIUL DE APLICARE	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
3.1. Legislație primară:	4
3.2. Legislație secundară:	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
4.1. Definiții.....	4
4.2. Abrevieri	5
5. DESCRIEREA PROCEDURII	5
5.1. Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – are la bază următoarele principii:	5
5.2. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:	6
5.3. Modul de lucru	6
5.4. Planificarea și derularea operațiunilor	7
6. RESPONSABILITĂȚI.....	8
6.1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Informatizare:	8
6.2. Departamentul Achiziții:	8
6.3. Serviciul Financiar-Contabil:	8
7. INFORMAȚII DOCUMENTATE	8

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	4/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- (1) Stabilește modul în care sunt calculate, înregistrate și virate către bugetul de stat, obligațiile financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, datorate de către Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești.
- (2) Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- (1) Procedura se aplică în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, Departamentului Achiziții, precum și în cadrul Serviciului Financiar-Contabilitate. De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul Universității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.
- (2) Precizarea activității la care se referă procedura operațională: se referă la plata fondului pentru persoane cu handicap.
- (3) Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de UPG Ploiești: activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul UPG Ploiești.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legislație primară:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- Normă metodologică din 14/03/2007 de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii din 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 87 din 10/04/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea nr. 500/2002 privind Finantele publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Regulamentul de organizare și funcționare al UPG Ploiești;
- Regulamentul Intern al UPG Ploiești;
- Decizii ale conducerii UPG Ploiești;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

- *Persoane cu handicap* – sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	5/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

- *Unitate Protejată Autorizată* – este o companie privată sau de stat, cu gestiune proprie, autorizată de Ministerul Muncii și Solidarităților Sociale și are cel puțin 3 angajați persoane cu dizabilități.
- *Acces neîngrădit al persoanei cu handicap* - accesul fără limitări sau restricții la mediul fizic, informațional și comunicațional;
- *Accesibilitate* - ansamblul de măsuri și lucrări de adaptare a mediului fizic, precum și a mediului informațional și comunicațional conform nevoilor persoanelor cu handicap, factor esențial de exercitare a drepturilor și de îndeplinire a obligațiilor persoanelor cu handicap în societate;
- *Adaptare* - procesul de transformare a mediului fizic și informațional, a produselor sau sistemelor, pentru a le face disponibile și persoanelor cu handicap;
- *Document* - Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
- *Aprobare* - Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;
- *Verificare* - Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

4.2. Abrevieri

- UPG – Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești;
- SRUSI – Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Informatizare;
- E – Elaborare;
- V – Verificare;
- Ap. – Aplicare;
- Ah. – Arhivare.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – are la bază următoarele principii:

- a) respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- b) prevenirea și combaterea discriminării;
- c) egalizarea șanselor;
- d) egalitatea de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;
- e) solidaritatea socială;
- f) responsabilizarea comunității;
- g) subsidiaritatea;
- h) adaptarea societății la persoana cu handicap;
- i) interesul persoanei cu handicap;
- j) abordarea integrată;
- k) parteneriatul;
- l) libertatea opțiunii și controlul sau decizia asupra propriei vieți, a serviciilor și formelor de suport de care beneficiază;
- m) abordarea centrată pe persoană în furnizarea de servicii;
- n) protecție împotriva neglijării și abuzului;
- o) alegerea alternativei celei mai puțin restrictive în determinarea sprijinului și asistenței necesare;
- p) integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, cu drepturi și obligații egale ca toți ceilalți membri ai societății, cu respectarea nevoilor specifice persoanelor cu handicap.

 UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI ROMÂNIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	6/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

5.1.1. În scopul stimulării angajării persoanelor cu handicap, UPG Ploiești are obligația organizării de concursuri de angajare exclusiv pentru persoanele cu handicap, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Această măsură nu exclude posibilitatea persoanelor cu handicap de a participa la toate celelalte concursuri de angajare organizate de către UPG Ploiești.

5.1.2. Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

5.1.3. Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

5.1.4. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

5.1.5. Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

5.1.6. Pentru absolvenții unităților de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu.

5.1.7. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale.

5.1.8. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

5.2. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare.

5.2.1. Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Pentru integrarea pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități, UPG Ploiești care are peste 50 de salariați are obligația de a angaja persoane cu handicap într-un procent de cel puțin 4% din numărul total de salariați.

5.3.2. Dacă activitățile desfășurate în UPG Ploiești nu permit angajarea persoanelor cu dizabilități, conform legislației în vigoare, există două opțiuni:

- 1). Să plătească lunar către bugetul de stat 100% din salariul minim brut pe țară, înmulțit cu numărul de locuri de muncă pentru care nu a angajat persoane cu dizabilități (acei 4% din numărul total de angajați).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	7/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

2). Să plătească lunar către stat 50% din suma totală datorată conform punctului 1), iar de ceilalți 50% să achiziționeze pe bază de parteneriat produse sau servicii de la Unități Protejate Autorizate.

5.3.3. Formula de calcul a fondului de handicap, conform legislației actuale, este:

$$\text{Nr. salariați} \times 4\% \times \text{Salariul minim brut pe țară în plată} = \text{Suma datorată statului}$$

5.3.4. Unitatea Protejată Autorizată trebuie să îndeplinească 3 criterii:

- cel puțin 3 angajați sunt persoane cu dizabilități;
- persoanele cu dizabilități reprezintă cel puțin 30% din numărul total al angajaților;
- timpul de lucru cumulat al acestora reprezintă cel puțin 50% din timpul de lucru al tuturor angajaților.

5.3.5. SRUSI înaintează o adresă Departamentului Achiziții prin care informează fondul lunar de handicap pentru luna precedentă.

5.3.6. Departamentul Achiziții pune la dispoziție documentele justificative achiziționării de produse/servicii cu sumele aferente.

5.3.7. Dacă s-au achiziționat produse/servicii de o valoare mai mică decât fondul de lege disponibil, diferența de sumă este datorată statului.

5.3.8. Dacă s-au achiziționat produse/servicii de o valoare mai mare decât suma datorată lunar la bugetul de stat, diferența în plus se transferă către luna următoare, prin diminuarea obligației de plată.

5.3.9. Achizițiile publice efectuate prin SEAP / SICAP se pot face pe baza Legii nr. 448/2006, dacă toate condițiile sunt îndeplinite.

5.3.10. UPG Ploiești poate încheia contracte cu mai multe Unități, în funcție de preferințele și nevoile Universității.

5.4. Planificarea și derularea operațiunilor

5.4.1. SRUSI calculează, întocmește ordonanțarea de plată și comunică Serviciului Financiar-Contabilitate contribuția la Fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

5.4.2. Suma se declară lunar până la data de 25 a lunii în curs pentru luna precedentă prin formularul D100 – Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat, poziția 810 – „Vărsaminte de la persoane juridice pentru persoane cu handicap neîncadrate”.

5.4.3. SRUSI încarcă D100 pe platforma ANAF: e-guvernare.ro

5.4.4. Articolul 52 din Legea nr. 500/2002 privind Finanțele publice, la Capitolul „Execuția bugetară” prevede:

1) în procesul execuției bugetare cheltuielile bugetare parcurg următoarele faze:

- angajament;
- lichidare;
- ordonanțare plată;
- plata (ALOP).

2) execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

3) operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza avizelor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.

4) plata cheltuielilor este asigurată de șeful Serviciului Financiar-Contabil în limita fondurilor disponibile.

5) instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documente justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor și executarea serviciilor și altele

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	8/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de contabilul șef al UPG Ploiești.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Informatizare:

- Verifică documentele și datele de intrare;
- Introduce în sistem datele colectate;
- Prelucreză datele în vederea elaborării statului de salarii și a recapitulației lunare, în care sunt cuprinse toate obligațiile UPG Ploiești la fonduri și bugete de stat;
- Informează Departamentul Achiziții asupra fondului de handicap calculat;
- Completează D100 și o declară la ANAF;
- Transmite ordonanțările de plată Serviciului Financiar-Contabil.

6.2. Departamentul Achiziții:

- Informează SRUSI despre valoarea achizițiilor de bunuri/servicii de la Unități Protejate.

6.3. Serviciul Financiar-Contabil:

- Întocmește documentele de plată;
- Efectuează tranzacții bancare;
- Înregistrează notele contabile.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Ordonanțări de plată		SRUSI		2	5 ani	
D100		SRUSI		2	5 ani	50 ani
Ordin de plata		Serviciul Financiar-Contabil		2	10 ani	
ALOP		Serviciul Financiar-Contabil		1	10 ani	

8. ANEXE – Nu e cazul

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.04	
	Calculul, înregistrarea și plata obligațiilor financiare privind fondul pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap		Pag./Total pag.	9/9
			Data	04.11.2024
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE*

Ex. nr.	Destinatar	Numele/ Semnătura	Data difuzării
1.	Conf.univ.dr.ing. Diniță Alin – Rector		
2.	Ec. Drăgan Ștefan – Director D.G.A.		
3.	Cons.jur. Scorțeanu Cătălina – Oficiul Juridic		
4.	Contabil Șef temp. Bădoiu Georgiana - Serviciul Financiar-Contabilitate		
5.	Stancu Maria-SRUSI		
Întocmit			Verificat
Numele	Stancu Maria	Data	Numele
Semnătura			Semnătura
			Aprobat
Numele	Drumeanu Cătășin	Data	Numele
Semnătura			Semnătura

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UPG/intranet;
- prin comunicare utilizând registratura UPG, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UPG implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare