

ORDIN nr. 2.089 din 10 martie 2010

pentru aprobarea Condițiilor, criteriilor și procedurii de aplicare a prevederilor pct. VII lit. B din anexa nr. II/4.7 la [Legea-cadru nr. 330/2009](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

EMITENT • **MINISTERUL CULTURII ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 189 din 25 martie 2010**

Data intrării în vigoare **25-03-2010**

Abrogat de Articolul 3 din ORDIN nr. 2.132 din 9 martie 2011 la data 21-03-2011

În baza prevederilor pct. VII lit. B din anexa nr. II/4.7 la [Legea-cadru nr. 330/2009](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, în temeiul prevederilor [art. 11 alin. \(1\) și \(4\) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, cu modificările ulterioare, ministrul culturii și patrimoniului național emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Condițiile, criteriile și procedura de aplicare a prevederilor pct. VII lit. B din anexa nr. II/4.7 la [Legea-cadru nr. 330/2009](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Prevederile prezentului ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziție contrară se abrogă.

Ministrul culturii și patrimoniului național,

Kelemen Hunor

București, 10 martie 2010.

Nr. 2.089.

Anexa

CONDIȚII, CRITERII ȘI PROCEDURĂ

de aplicare a prevederilor pct. VII lit. B din anexa nr.

II/4.7 la [Legea-cadru nr. 330/2009](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

I. Condiții

1. Persoana care îndeplinește criteriile și face obiectul solicitării trebuie să fie încadrată peste nivelul de debutant.

2. Rezultatele valoroase trebuie să reprezinte cel puțin o treime din totalul rezultatelor obținute.

3. Scrisoarea de înaintare a solicitării trebuie să cuprindă următoarele informații:

- denumirea instituției publice de cultură;

- datele de identificare ale persoanei juridice:

a) sediul social;

b) adresa de corespondență;

c) cod fiscal;

d) telefon/fax;

e) e-mail/adresa web;

f) reprezentantul legal al persoanei juridice;

- datele persoanei pentru care se solicită aprobarea nominală:

a) numele și prenumele;

b) funcția ocupată în prezent (se vor specifica și gradul sau treapta, după caz, precum și gradația corespunzătoare);

c) vechimea în domeniu;

d) vechimea în instituție.

4. La scrisoarea de solicitare se vor atașa:

a) copie de pe actul de identitate, certificată pentru conformitatea cu originalul de persoana abilitată din cadrul resurselor umane din instituția solicitantă;

b) una-două recomandări, după caz.

5. În cazul în care persoana pentru care se solicită aprobarea nominală nu mai îndeplinește criteriile, instituția solicitantă trebuie să suspende aplicarea prevederilor ordinului.

6. Întreaga documentație anexă la adresa de solicitare va fi certificată prin semnătură de reprezentantul legal al instituției.

II. Criterii

1. Rezultate obținute în perioada de la încadrarea în instituție până la întocmirea solicitării

Nr. crt.	Perioada	Rezultatele obținute	Scurtă descriere

2. Rezultate valoroase obținute în perioada de la încadrarea în instituție până la întocmirea solicitării

Nr. crt.	Perioada	Rezultatele obținute	Scurtă descriere	Impactul rezultatelor asupra activității/imaginii instituției

3. Ponderea rezultatelor valoroase din totalul rezultatelor obținute (raportul dintre numărul rezultatelor valoroase obținute și numărul rezultatelor totale obținute de la încadrarea în instituție până la întocmirea solicitării)

III. Procedură

1. Dosarul se depune la Registratura Ministerului Culturii și Patrimoniului Național (șos. Kiseleff nr. 30, sectorul 1, O.P. 33, București, cod poștal 011347), de unde va fi transmis compartimentului de specialitate.

2. În cazul în care documentația nu este concludentă sau este incompletă, compartimentul de specialitate poate solicita instituției informații sau documente suplimentare.

3. În urma analizării documentelor, compartimentul de specialitate va întocmi un referat prin care propune aprobarea sau respingerea solicitării.

4. Referatul prin care se propune aprobarea va însoți proiectul de ordin pe circuitul avizării, la compartimentul de specialitate inițiator, compartimentul juridic, compartimentul resurse umane, secretar general, secretar de stat coordonator al domeniului respectiv.

5. Compartimentul de specialitate va comunica instituției solicitante ordinul de aprobare sau, după caz, înștiințarea de respingere a cererii de aprobare nominală.
