



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

RECTORAT
Direcția RUNOS

Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București
31954
INTRARE NR.
Ziua 24 Luna 10 Anul 2022

CĂTRE,

Ținând cont de prevederile art. 34 alin. (1) din Regulamentul Intern aprobat în Senatul Universitar din data de 23.04.2013, în vederea acordării concediilor de odihnă pe anul 2023, vă rugăm să înaintați până cel târziu la data de **10 decembrie 2022** (în conformitate cu art. 34 alin. (1) din Regulamentul Intern), la Direcția RUNOS din cadrul U.M.F. – Rectorat și pe adresa de e-mail: runos@umfcd.ro, tabelele cu planificarea concediilor, semnate de șeful disciplinei / direcției / serviciului / biroului / compartimentului, întocmite după tabelul anexat (coloana 5 - vechimea în muncă și coloana 6 - zilele corespunzătoare de concediu - se vor completa de către Direcția RUNOS).

Vă aducem la cunoștință că potrivit Contractului Colectiv de Muncă la Nivel de Grup de unități din Sectorul de Activitate "Învățământ Superior" nr. 1241/11.10.2021 (publicat în Monitorul Oficial Partea a V-a nr. 3/24.11.2021) și H.G. nr. 250/1992, programarea concediilor pentru personalul nedidactic se face eșalonat pe tot parcursul anului, ținând seama atât de interesul bunei desfășurări a activității, cât și de interesele salariatului.

Conform art. 27, Cap. III din Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Grup de unități din Sectorul de Activitate "Învățământ Superior" dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat de lege tuturor salariaților, acest drept neputând forma obiectul unei cesiuni, renunțări sau limitări.

Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și personalul de cercetare din unitățile bugetare, concediu de odihnă se acordă, în funcție de vechimea în muncă, astfel:

Vechimea în muncă	Durata concediului
– până la 5 ani	21 zile lucrătoare
– între 5 și 15 ani	24 zile lucrătoare
– peste 15 ani	28 zile lucrătoare

În conformitate cu art. 304, alin. (13), lit. (a) și (b) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și art. 1, 2, 3, 4 din Ordinul nr. 4050/29.06.2021 al Ministrului Educației, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, ținând seama de aprobarea Consiliului de Administrație din 05.04.2012 și Senatul Universitar din 09.04.2012, "Cadrele didactice beneficiază de concediu de odihnă anual cu plată, în perioada vacanțelor universitare (conform structurii anului universitar aprobat) cu o durată de 45 de zile lucrătoare".

UMFCD : Cod fiscal: 4192910 Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722



Programarea concediului de odihnă se dispune prin decizia conducătorului unității / instituției.

Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic sunt stabilite de către Senatul Universitar în lunile iulie, august și septembrie, precum și în vacanțele universitare ținând cont de interesele învățământului și al celui în cauză și în măsura în care este posibil și de specificul activității soțului/soției.

La stabilirea programării colective sau individuale a concediilor se va avea în vedere desfășurarea în cele mai bune condiții a activităților specifice Facultăților/ Departamentelor/ Disciplinelor / Direcției / Serviciului / Biroului / Compartimentului, în funcție de sarcinile ce revin salariaților (de participare a personalului la examenul de admitere, examenul de licență, master, de participarea la examenele din sesiunea de restanțe, de participarea la colocviul de admitere la doctorat), ținând cont și de interesele acestora.

Programarea efectuării concediului de odihnă nu va putea fi modificată, reprogramarea concediilor fiind posibilă numai cu aprobarea șefului ierarhic și a Rectorului Universității, numai în cazurile prevăzute de lege, printr-o cerere adresată de salariat.

Cadrele didactice beneficiază de concediul de odihnă cu durată integrală, dacă au prestat activitate în baza unui contract individual de muncă cu durată nedeterminată ori determinată, pe tot parcursul anului universitar.

În cazul în care angajarea s-a făcut după începerea anului universitar, respectiv cu semestrul II al anului universitar, sau contractul individual de muncă încetează în timpul anului universitar durata concediului de odihnă acordat este proporțional cu perioada lucrată.

La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Conform art. 34 alin. (7) din Regulamentul Intern, concediul de odihnă neefectuat poate fi compensat în bani **numai în cazul încetării raporturilor de muncă.**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

La solicitarea salariatului, concediul de odihnă poate fi efectuat fracționat dar nu în mai mult de trei perioade, angajații trebuie să efectueze cel puțin 15 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt într-un an calendaristic, în condițiile legii, conform art. 34 alin (1) și (2) din Regulamentul Intern.

Indemnizația de concediu de odihnă, conform art. 150 din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare - Codul Muncii, reprezintă media zilnică a drepturilor salariale din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, și nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

Efectuarea concediului de odihnă poate fi întreruptă în următoarele condiții:

- în situația în care cadrul didactic se află în incapacitate temporară de muncă;
- în situația în care cadrul didactic se află în concediu de maternitate;
- în situația în care cadrul didactic este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- în situația în care cadrul didactic este rechemat prin dispoziție scrisă a conducerii unității, în caz de forță majoră, numai pentru interese de serviciu urgente sau neprevăzute, care impun prezența salariatului la locul de muncă.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" BUCUREȘTI
DIRECȚIA RUNOS

Facultatea
DISCIPLINA /
DIRECȚIA / SERVICIUL /
BIROUL / COMPARTIMENTUL

TABEL

de planificare a salariaților în concediu de odihnă pe anul 2023

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Perioada programată	Vechime în muncă	Zile lucrătoare CO
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

*Concediile se vor efectua conform planificării.

ȘEF DISCIPLINĂ /

DIRECTOR / ȘEF SERVICIU / ȘEF BIROU

UMFCD : Cod fiscal: 4192910 Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2

Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722