



Nr. 3037/20.06.2022

Către**Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat și unități conexe din județul Prahova**

Având în vedere nota M.E.N. cu privire la efectuarea concediului de odihna al personalului didactic din învățământ, formulată prin adresa nr.2344/18.10.2019, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Prahova sub nr.3795/18.10.2019, care face referire la compensarea în bani a concediilor de odihna neefectuate de personalul din unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ au obligația transmiterii pentru verificare, către Inspectoratul Școlar Județean Prahova, documente justificative (în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”), din care să rezulte legalitatea compensării în bani a concediilor de odihna neefectuate și plata acestor drepturi, după cum urmează:

- Contractele individuale de muncă înregistrate în programul ReviSal;
- Decizia directorului unității școlare de încadrare și de încetare a Contractelor individuale de muncă;
- Extras din programul informatic EduSal privind situația concediilor de odihna efectuate din perioada 2021-2022;
- Cereri individuale aprobate pentru solicitarea concediilor de odihna;
- Cereri individuale aprobate pentru solicitarea compensării în bani a concediilor de odihna neefectuate;
- Planificarea concediilor de odihna la nivelul unității școlare, însoțită de decizia conducerii;
- Procese verbale încheiate în urma ședințelor consiliului de administrație al unității școlare, pentru aprobarea planificării concediilor de odihna;
- Documente justificative pentru situațiile de rechemare din concediul de odihna (decizii ale conducerii pentru rechemarea din concediul de odihna, adrese de rechemare din concediul de odihna, fișe de pontaj pentru perioada rechemării, condica de prezență, existența documentelor privind activitățile desfășurate pe perioada rechemării din concediu și justificarea rechemării iar în cazul personalului didactic de predare, activitățile desfășurate în perioada vacanțelor școlare și dacă la acestea au participat și elevii);
- Printscreen din EduSal cu numărul de zile de concediu pentru perioada efectiv lucrată, numărul de zile de concediu efectuat, numărul de zile de concediu ramase de anul curent;
- O notă explicativă privind justificarea cauzelor care au condus la neefectuarea concediului de odihnă, care să cuprindă și următoarele mențiuni:

- modul de încadrare (norma de bază, plată cu ora/cumul);
- tipul contractului individual de muncă;
- data încetării contractului individual de muncă;
- motivul încetării contractului individual de muncă;
- nr.total de zile de concediu de odihna cuvenite perioadei lucrate;
- nr.de zile de concediu de odihna efectuate până la data încetării contractului individual de muncă;
- nr.de zile de concediu de odihna plătite după încetarea contractului individual de muncă.

Transmiterea unor date incomplete sau eronate, atrage respingerea dosarului în cauză și acordarea avizului nefavorabil.

Menționăm că vă revine în totalitate responsabilitatea asupra realității și exactității datelor înscrise în „Notă explicativă” și a documentelor înaintate.

Documentele menționate mai sus vor fi depuse în dosar și însoțite obligatoriu de adresa de înaintare, la Inspectoratul Școlar Județean Prahova - Compartiment Audit Intern.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROERIZEA ILONA

AUDITOR PUBLIC INTERN,
MERCİK GABRIELA

Str. Democrației nr. 35

Cod 100559

Tel: +40 (0)244 577 699

Fax: +40 (0)244 577 400

www.isj.ph.edu.ro