



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE STIINTIFICA
IN DOMENIUL MUNCII SI PROTECTIEI SOCIALE
- I.N.C.S.M.P.S. -**

**RO 9254436/J40/1900/1997, Romania, Bucuresti, Str.Povernei nr.6-8, Sector 1, CP 71124,
Telefon:021.312.40.69, Fax:021.311.75.95, www.incsmps.ro, e-mail: incsmps@incsmps.ro**

**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
PENTRU PERIOADA 2023 - 2025**

**București
Ianuarie 2023**

Părțile contractante:

Salariații Institutului Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale reprezentați de reprezentanții aleși ai salariaților în adunarea generală din 21.12.2022

și

Institutul Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale înființat prin HG 1773/2004, reprezentat prin Directorul General, numit prin Ordin al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 1310 din 18.08.2022 și prin director științific, numit cf. deciziei nr.7/2005.

Se încheie următorul Contract Colectiv de Muncă

PREAMBUL

Art.1 Directorul general și Directorul Științific ai Institutului Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale recunosc reprezentanții aleși ai salariaților, în conformitate cu prevederile art. 134 din Legea 62 /2011 a dialogului social, ca reprezentanții legali ai salariaților, cu drepturi depline în negocierea prezentului contract colectiv de muncă.

Art.2 Reprezentanții salariaților recunosc dreptul deplin al Directorului General și al Directorului Științific de a negocia în numele institutului, prezentul contract colectiv de muncă.

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

Art. 3. (1) Contractul colectiv de muncă se încheie între Institutul Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale – denumit INCSMPS, de o parte, și salariații, de cealaltă parte, pe o perioadă de 24 luni.

(2) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor colective de muncă, părțile sunt egale și libere.

(3) Prezentul contract colectiv de muncă este încheiat cu respectarea dispozițiilor legale și constituie legea părților.

(4) Părțile contractante se obligă să acționeze în scopul respectării prevederilor prezentului contract colectiv de muncă, în vederea realizării unei activități rentabile, care să crească gradul de competitivitate și excelență a institutului.

Art. 4. La încheierea prezentului contract colectiv de muncă, prevederile legale referitoare la drepturile salariaților au un caracter minimal.

Art. 5. (1) Prevederile prezentului contract colectiv de muncă produc efecte pentru toți salariații, indiferent de data angajării sau de afilierea lor la o organizație sindicală.

(2) Interpretarea prevederilor prezentului contract colectiv de muncă se face prin consens.

(3) Dacă nu se realizează consensul, prevederea se interpretează potrivit regulilor dreptului comun, iar dacă și după aceasta există îndoială, se interpretează în favoarea salariaților.

Art. 6. (1) Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte de la data înregistrării lui.

Art. 7. (1) Executarea prezentului contract colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.

Art. 8. (1) Clauzele prezentului contract colectiv de muncă pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru.

(2) Modificările produc efecte de la data înregistrării lor.

Art. 9. Prezentul contract colectiv de muncă încetează:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia;

b) la data dizolvării sau lichidării judiciare a institutului;

c) prin acordul părților.

Art. 10. Aplicarea prezentului contract colectiv de muncă poate fi suspendată prin acordul de voință al părților ori în caz de forță majoră.

Capitolul II

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 11. În temeiul contractului individual de muncă, salariatul, se obligă să presteze muncă pentru INCSMPS, sub autoritatea conducerii acestuia, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

Art. 12. (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată în condițiile expres prevăzute de lege;

Art. 13. (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română.

(2) Obligația încheierii contractului individual de muncă în formă scrisă, conform modelului din anexa 1, revine INCSMPS.

(3) INCSMPS are obligația de a încheia, în formă scrisă, contractul individual de muncă anterior începerii raporturilor de muncă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(4) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

(5) INCSMPS este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(6) Munca prestată de un salariat în temeiul contractului individual de muncă constituie stagiul de cotizare în sistemele de asigurări sociale în care este asigurat prin efectul legii.

Art. 14. (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, INCSMPS are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării sau după caz, salariatul cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract. Informarea salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz).

(2) Orice modificare a unuia din elementele contractului individual de muncă în timpul executării acestuia, impune încheierea unui act adițional la contract în termen de 20 zile de la data încunoștințării în scris a salariatului, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezultă ca posibilă din lege.

(3) Modificările de salariu brut/sporuri se înregistrează în Registrul salariaților în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data apariției modificării. Modificările legate de funcție, timp de lucru, etc se înregistrează în Registrul salariaților cel târziu în ziua lucrătoare anterioară intrării în vigoare a modificărilor aduse la contractul individual de muncă.

Art. 15. (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea, și în baza unui certificat medical care constată faptul că cel/cea în cauză este apt/aptă pentru prestarea acelei munci, lipsa acestuia atrage nulitatea contractului individual de muncă.

(2) Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la alin. (1) sunt stabilite în Statutul Cercetătorului, în regulamentul intern al INCSMPS și conform metodologiei de concurs aprobată în Consiliul de Administrație în măsura în care legea nu dispune altfel.

(3) Informațiile cerute, sub orice formă, de către INCSMPS persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu se utilizează în alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

Art. 16. (1) Încadrarea salariaților de către INCSMPS se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile INCSMPS și posibilitățile de finanțare.

Art. 17 (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, se poate stabili o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și maxim 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează printr-o perioadă de probă de maxim 30 zile calendaristice.

(3) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiul.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta, printr-o notificare scrisă, la inițiativa oricăreia dintre părți;

(5) Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, contractul colectiv de muncă, regulamentul intern, precum și contractul individual de muncă.

Art. 18. INCSMPS completează și păstrează registrul general de evidență a salariaților.; La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, INCSMPS este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Art. 19. (1) Salariații au dreptul de a cumula mai multe funcții, în baza unor contracte individuale de muncă cu terțe organizații sau în cadrul institutului.

(2) INCSMPS poate încadra salariați cu program de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau determinată denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial în condițiile prevăzute de lege

(3) INCSMPS poate angaja salariați în regim de tele-muncă sau muncă la distanță în condițiile legii

(4) Necesitatea și numărul de contracte de tele-muncă (muncă la distanță) se aprobă de către Consiliul de Administrație la propunerea conducerii INCSMPS și cu avizul reprezentanților salariaților.

CAPITOLUL III

Executarea contractului individual de muncă

Art. 20. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre INCSMPS și salariat se stabilesc prin negociere, în cadrul prezentului contract colectiv de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 21. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare ;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în prezentul contract colectiv de muncă, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de INCSMPS în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în institut;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 22. (1) INCSMPS are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea institutului;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel de ramura cercetare-dezvoltare
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului de muncă aplicabil și regulamentul intern.
- f) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

(2) INCSMPS îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea atribuțiilor de serviciu și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil, și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice, semestrial, salariaților situația economică și financiară a institutului, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea institutului.
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL IV

Modificarea contractului individual de muncă

Art. 23. (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Modificarea contractului individual de muncă poate avea loc cu privire la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii,
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 24. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către INCSMPS prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 25.(1) Delegarea, reprezentând executarea temporară, din dispoziția INCSMPS, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 zile în 12 luni și se poate prelungi, cu acordul salariatului, pe perioade succesive de 60 zile.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de legislația pentru domeniul bugetar.

(3) În cazul în care, în cadrul unor contracte încheiate cu agenți economici sau cu organizații internaționale sunt prevăzute alte cuantumuri pentru transport, cazare și pentru indemnizația de delegare, acestea se vor acorda conform prevederilor contractuale.

Art. 26. INCSMPS poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul contract colectiv de muncă.

CAPITOLUL V

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 27. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în cazurile prevăzute de lege.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la aliniatul (2), dacă acestea sunt prevăzute în legi speciale sau în Regulamentul intern al INCSMPS.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația existenței a 3 absențe nemotivate ale salariatului.

CAPITOLUL VI

Încetarea contractului individual de muncă

Art. 28 (1) Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) În cazul în care INCSMPS este obligat, potrivit legii să acorde preaviz la desfacerea contractului de muncă, durata preavizului va fi de 20 de zile lucrătoare.

(3) În perioada preavizului salariații au voie să absenteze în limita a patru ore pe zi de la programul INCSMPS, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi. Modul de acordare a orelor libere se stabilește de comun acord cu conducerea INCSMPS

(4) În cazul în care unei persoane i se desface contractul de muncă fără să i se acorde preavizul prevăzut la aliniatul (2), INCSMPS are obligația de a plăti o indemnizație egală cu salariul de bază pe perioada preavizului.

(5) În caz de demisie, termenul de preaviz este de cel mult 20 zile lucrătoare, pentru salariații cu funcții de execuție și de cel mult de 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere.

(6) În perioada de probă Contractul Individual de Muncă poate înceta atât din inițiativa salariatului, cât și din a INCSMPS, fără preaviz.

(7) Concedierea pentru motive ce nu țin de persoana salariatului, determinată de desființarea locului de muncă ocupat, trebuie să aibă cauze reale și caracter incontestabil, pentru a justifica această măsură. Pentru desfacerea contractelor

individuale de muncă fără respectarea acestor cerințe și/sau cu încălcarea dispozițiilor Codului Muncii și ale contractelor colective de la nivel superior, INCSMPS va răspunde în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(8) Concedierea pentru motive ce țin de persoana salariatului se va efectua cu respectarea tuturor procedurilor și termenelor prevăzute de legislația muncii, referitoare la cercetarea disciplinara prealabila și la evaluarea profesională.

(9) Este nulă desfacerea Contractului Individual de Muncă pentru motive legate de origine socială, sex, vârstă, situații familiale, naționalitate, rasă, culoare, etnie, opinii politice, apartenență sau activitate sindicală, exercitarea legală a dreptului la grevă, convingeri religioase, stare de sănătate sau de handicap, cu excepția celei de inaptitudine constatată de organele de specialitate autorizate.

(10) Este nulă de drept desfacerea Contractului Individual de Muncă al salariatului aflat în concediu de odihnă sau medical, pe durata în care femeia este gravidă iar angajatorul avea cunoștință despre acest fapt, în concediu de maternitate sau în concediu legal plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(11) Orice concediere dispusa cu nerespectarea procedurii prevăzută de lege este lovita de nulitate absoluta.

Art.29. Salariatele care revin în unitate după concediul de maternitate sau salariații care revin în unitate după concediul medical cu o durată neîntreruptă de minimum 3 luni sau după un concediu pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani și în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani, au dreptul la o perioadă de 3 luni pentru readaptarea în activitate, perioadă în care nu li se vor desface Contractele Individuale de Muncă, din motive neimputabile acestor salariați.

Art. 30 (1) La desfacerea contractului de muncă din motive neimputabile salariatului, atât în cazul concedierii individuale, cât și în cazul celei colective, INCSMPS va acorda din fondul de salarii, o singură dată, o indemnizație compensatorie, în afara drepturilor salariale convenite la zi la data lichidării drepturilor salariale, astfel:

- pentru salariații cu o vechime în unitate de până la 15 ani o indemnizație compensatorie egală cu un salariu de bază

- pentru salariații cu o vechime în unitate egală sau mai mare cu 15 ani o indemnizație compensatorie egală cu două salarii de bază.

(2) Prevederile aliniatului (1) sunt aplicabile atunci când desfacerea contractului de muncă a intervenit din următoarele motive:

- a) angajatorul își reduce personalul ca urmare a desființării unor posturi de natura celui ocupat de cel în cauză, ca urmare a reorganizării;
- b) angajatorul își încetează activitatea;
- c) persoana nu corespunde sub aspect profesional postului în care a fost încadrată, din motive neimputabile acesteia, și nu i s-a oferit trecerea într-o muncă corespunzătoare;
- d) în postul ocupat de persoana încadrată în muncă este reintegrata, pe baza hotărârii organelor competente, cel care a deținut anterior acel post.

Art. 31 În cazul în care INCSMPS este pus în situația de a efectua reduceri de personal din cauza restrângerii activității, prin concediere colectivă, părțile convin asupra respectării următoarelor principii;

a) INCSMPS va pune la dispoziția reprezentanților salariaților justificarea tehnico-economică în legătură cu măsurile privind posibilitatea redistribuirii personalului, modificarea programului de lucru, organizarea de cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională;

b) Justificarea tehnico-economică va fi supusă spre analiză și aprobare Consiliului de Administrație al INCSMPS;

c) INCSMPS va informa salariații asupra motivelor ce stau la baza reducerii de personal, precum și asupra eventualelor posibilități de redistribuire a acestora;

d) În cazul în care INCSMPS nu poate evita disponibilizarea de personal, conducerea acestuia va comunica, în scris, salariaților ale căror posturi urmează să fie desființate, condițiile în care urmează să aibă loc aceasta, dacă li se oferă sau nu un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională, în vederea ocupării unui alt post;

Art.32. (1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, se va ține cont, în primul rând de rezultatele evaluării de performanță ale fiecărui salariat. Pentru salariații care au același nivel de performanță la posturi echivalente, măsurile vor afecta în ordine:

a) CIM ale salariaților care cumulează pensia cu salariul;

b) CIM ale salariaților care îndeplinesc condițiile de pensionare ;

(2) La luarea măsurii de desfacere a CIM pentru reducerea de posturi vor fi avute în vedere următoarele condiții minimale:

a) dacă măsura ar putea afecta doi soți care lucrează în INCSMPS, se desface contractul de muncă al soțului cu salariul cel mai mic, fără ca prin aceasta să se poată desface contractul de muncă al unei persoane care ocupă un post nevizat de reducere.

b) măsura va afecta mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;

c) măsura va afecta în ultimul rând persoanele singure care au în îngrijire copii, întreținătorii unici de familie, precum și pe salariații care mai au cel mult 3 ani până la pensionare la cererea lor;

(3) în cazul în care măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu INCSMPS un act adițional la contractul de muncă , prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, INCSMPS nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului, dacă măsura desfacerii contractului de muncă nu-i este imputabilă.

(4) În ipoteza în care două sau mai multe persoane salariate sunt în aceeași situație, disponibilizarea se va face cu consultarea reprezentanților salariaților

Art. 33 Dacă INCSMPS își extinde activitatea sau își reia activitatea într-o perioadă de 9 luni de la luarea măsurilor de desfacere a CIM pentru motivele prevăzute la articolul 30 are obligația să încunoștințeze în scris salariații și să facă publică măsura. INCSMPS va reangaja salariații cărora li s-a desfăcut contractul de muncă

pentru motivele prevăzute la art. 30, care au pregătirea necesară pentru ocuparea posturilor vacante și care s-au prezentat în termen de 15 zile de la data anunțului.

CAPITOLUL VII

Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 34. (1) INCSMPS are posibilitatea de a angaja personal cu contract de muncă pe durată determinată, în condițiile legii și în condițiile prevăzute de actualul contract colectiv de muncă

(2) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 35, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată, dar nu mai mult decât perioada prevăzută la art. 36;

(5) Contractele individuale de muncă, încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract pe durată determinată, sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare;

Art. 35. Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității institutului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter temporar în cadrul unor contracte specifice
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane, aflate în căutarea unui loc de muncă, care în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă ;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau organizațiilor neguvernamentale în perioada mandatului
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale, ori pentru executarea unor lucrări, proiecte, programe, în condițiile stabilite de contractul colectiv de muncă încheiat la nivel național sau la nivel de ramură.

Art.36. Contractul individual de munca pe durata determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 luni.

Art.37. Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de proba care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni
- b) 15 zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni
- c) 30 de zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art. 38. INCSMPS va informa angajații cu contract pe perioada determinată cu privire la posturile vacante din institut (daca acestea există) potrivit cu pregătirea lor profesională și le va asigura accesul la aceste locuri de muncă în condițiile egale cu cele ale salariaților angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată.

Art. 39. INCSMPS nu va trata mai puțin favorabil salariații cu contract de muncă pe perioadă determinată, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă.

Capitolul VIII

Contractul individual de muncă cu timp partial

Art. 40.(1) Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu norma întreagă comparabil.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

(3) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL IX

Munca la domiciliu si in regim de telemunca

Art.41 (1) Angajatorul și salariatul pot conveni, acolo unde este posibilă îndeplinirea atribuțiilor specifice funcției pe care o dețin, prestarea muncii de către angajat la domiciliu sau în regim de telemuncă pentru un număr de zile stabilit de comun acord.

(2) Telesalariatul își organizează programul de lucru de comun acord cu angajatorul, în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, regulamentului intern și contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații care lucrează în regim de telemuncă vor respecta programul de lucru stabilit la nivelul INCSMPS (8,30-17 de luni până joi și 8,30-14,30 vineri).

(4) INCSMPS este în drept să verifice activitatea salariatului care lucrează în regim telemuncă, prin e-mail, telefon, prin verificarea statusului conectărilor la rețeaua Intranet, etc, conform procedurii elaborate și aprobate la nivelul institutului, fără a încălca dispozițiile legale.

Art 42. Contractul individual de muncă la domiciliu și contractul de muncă în regim de telemuncă se încheie numai în formă scrisă și conține, în afara elementelor prevazute la art. 17 alin. (3), următoarele:

a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu/în regim de telemuncă;
b) obligația INCSMPS de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, dacă este cazul, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al rapoartelor de cercetare pe care le realizează, după caz și dacă este cazul.

Art.43. (1) Salariatul cu munca la domiciliu/în regim de telemuncă se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul INCSMPS. .

(2) Toate elementele specifice activităților în regim de telemuncă, respectiv: locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de părți; perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator; modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat; responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă; măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și asigurarea posibilității de a se întâlni cu colegii în mod regulat, sunt detaliate în procedura operațională elaborată și aprobată la nivelul institutului.

CAPITOLUL X

Timpul de muncă și timpul de odihnă Durata timpului de muncă

Art. 44. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 45. (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 6 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, se pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință

stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.

(5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) -(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

Art. 46. (1) INCSMPS poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, dacă solicitarea este întemeiată și cu respectarea legii privind timpul de odihna.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică de muncă în cazul programelor individualizate este împărțită în două perioade: o perioadă fixă stabilită de conducere în timpul programului de lucru al institutului în care personalul se află la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege ora de sosire, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

Munca suplimentară

Art. 47. (1) Munca executată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 45 alin (1), este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 48. (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite corespunzător salariului corespunzător orelor prestate peste programul normal, în următoarele 60 zile după efectuarea acesteia.

(2) În cazul când munca suplimentară nu se poate compensa prin ore libere, salariatul va fi remunerat suplimentar prin acordarea unui spor de minim 75% din salariul de baza pentru orele lucrate suplimentar.

(3) În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Pauza de masă și repausul zilnic

Art. 49. (1) Salariații au dreptul la pauză de masă de jumătate de oră, între orele 12 și 14.

(2) Pauza de masă nu se include în durata zilnică normală a timpului de muncă

Sărbătorile legale și zile libere plătite

Art. 50. - (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt :

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Romane

- 8 martie Ziua femeii
- Vinerea mare, a doua și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- a doua zi de Rusalii;
- 1 iunie – Ziua internațională a copilului
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 19 noiembrie – „Ziua Cercetătorului și proiectantului din România”
- 30 noiembrie - Sf.Andrei;
- 1 Decembrie - Sărbătoarea națională a României;
- 25, 26 și 27 decembrie - Crăciunul;
- 9 zile pentru cel mult trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) În cazul în care cel mult două zile lucrătoare (trei cu prilejul sărbătorilor de iarna) sunt intercalate între zilele nelucrătoare, se poate conveni la nivelul institutului ca aceste zile să fie libere, condiționat de recuperarea acestora în zilele nelucrătoare după un program agreed între conducerea institutului și reprezentanții salariaților. Timpul astfel lucrat **nu** se consideră timp lucrat suplimentar.

(3) Acordarea zilelor libere se face de către INCSMPS.

CAPITOLUL XI

Concediile

Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art. 51. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 52. (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de minim 24 de zile lucrătoare.

(2) Durata concediului de odihnă plătit crește peste durata minimă prevăzută la alin (1) și alin (2), funcție de vechimea în muncă a salariaților, cu:

- a) 1 zi lucrătoare pentru o vechime cuprinsă între 5 și 9 ani;
- b) 2 zile lucrătoare pentru o vechime cuprinsă între 9 și 13 ani;
- c) 3 zile lucrătoare pentru o vechime cuprinsă între 13 și 17 ani;
- d) 4 zile lucrătoare pentru o vechime cuprinsă între 17 și 20 ani;
- e) 6 zile lucrătoare pentru o vechime de peste 20 ani.

(3) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin prezentul contract colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(4) Durata concediului de odihnă, stabilită în condițiile legii, este corespunzătoare activității desfășurate timp de un an, inclusiv perioadele de concediu medical.

Art. 53. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului de odihnă în anul următor este permisă numai în cazurile de excepție, cu aprobarea directorului general.

(3) INCSMPS este obligat să acorde concediu, într-o perioadă de 18 luni, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul, conform Codului Muncii.

(4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este posibilă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 54.(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări în care se stabilește data de începere sau perioada de desfășurare a concediului.

(2) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, INCSMPS este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 55. Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 56. (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care 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 egală cu valoarea totală a drepturilor salariale convenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin.(1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu de odihnă.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se poate plăti în avans de către angajator, cu cel mult 15 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 57. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) INCSMPS poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

Art. 58. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă astfel:

- a) pentru căsătoria salariatului 5 zile;
- b) pentru căsătoria fiului/ fiicei 3 zile
- c) pentru decesul soțului, soției, copilului 5 zile;
- d) pentru decesul fraților, părinților, socrilor 3 zile;
- e) pentru decesul bunicilor, cumnaților 2 zile;
- f) pentru nașterea unui copil 5 zile și 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură ;
- g) pentru donatorii de sânge, conform cu prevederile legale în materie

(2) Angajații vor avea dreptul, la cerere, la cel mult cinci zile lucrătoare pe an, pentru îngrijirea sau sprijinul unei rude sau a unei persoane ce stă în aceeași locuință cu aceștia, cu probleme grave de sănătate

Art. 59. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată. Angajații pot obține liber pentru urgențe familiale cauzate de boala sau accident, în limita a 10 zile într-un an calendaristic, printr-o cerere scrisă, înainte de lipsa propriu-zisă, urmând ca apoi să le recupereze, așa cum stabilesc împreună cu angajatorul.

(2) Durata concediului fără plată se stabilește de comun acord între INCSMPS și salariat.

Concediile pentru formare profesională

Art. 60 (1) Salariații au dreptul să beneficieze de concedii pentru formare profesională. Acestea se acordă la inițiativa angajatului sau a angajatorului, după caz și în conformitate cu prevederile Planului de formare profesională, anexa 4 la prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) INCSMPS are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la doi ani.

(4) În vederea pregătirii pentru doctorat/masterat/postdoctorat, se acordă maxim 3 zile libere plătite pentru:

- a) susținerea examenului de admitere ;
- b) susținerea examenelor, referatelor în cadrul perioadei de pregătire
- c) susținerea publică a tezei de licență/masterat/doctorat/dizertației de postdoctorat.

Art. 61. (1) Concediile fără plată pentru formare profesională în acord cu planul de formare al INCSMPS, se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

Art.62. INCSMPS poate respinge solicitarea salariatului privind concediul fără plată, numai cu acordul reprezentanților salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 63. (1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată INCSMPS cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

Art. 64. (1) În cazul în care nu a fost asigurată participarea la formare profesională potrivit art. 60 alin (3) și alin (4) salariatul are dreptul la un concediu pentru formare

profesională, plătit de INCSMPS, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore, în decurs de doi ani.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită de comun acord între INCSMPS și salariat.

(3) Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată INCSMPS cu cel puțin 1 lună înainte.

Art. 65. Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

CAPITOLUL XII

Salarizarea

Art. 66. (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.

(3) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(4) Negocierea salariului se va face pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în anexa 3 la prezentul contract colectiv de muncă, cu încadrarea în fondul de salarii aprobat prin BVC și în plafoanele prevăzute în condițiile de derulare a proiectelor.

(5) Inițiativa renegocierii salariului poate aparține atât salariatului, cât și INCSMPS și se dovedește prin cerere sau decizie internă înregistrată.

Art. 67. (1) Salariul cuprinde salariul de baza conform grilei, sporurile, și alte adaosuri prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă

(2) Salariile de bază sunt pentru fiecare categorie de salariați cuprinse între anumite limite minime și maxime, conform grilei de salarizare din anexa 2.

(3) Sporul de conducere se calculează și se acordă ca procent la salariul de bază astfel:

- a) pentru șef de departament –15%
- b) pentru șef serviciu - 10%
- c) pentru director de transfer sau secretar științific - 20%;
- d) pentru director științific - 40%;
- e) pentru director economic - 40%;

(4) În cazul cumulării mai multor funcții, se alege sporul cel mai favorabil.

(5) Sporul pentru titlul științific de doctor se poate acorda în procent de până la 15% la salariul de bază pentru funcțiile de CD.

(6) Pentru realizarea controlului financiar preventiv se poate acorda un spor de până la 25% din salariul de bază.

Art. 68. Pentru salariații care participa la realizarea proiectelor finanțate din fonduri structurale ale U.E., a proiectelor internaționale finanțate din fonduri publice și

private sau a proiectelor finanțate de către agenții economici, salariul se va stabili având la bază salariile existente în contractul individual de muncă existent și/sau prevederile contractelor semnate pentru proiectele respective, cu încadrarea în limitele indicatorilor aprobați prin BVC.

Art. 69. Salariul directorului general se negociază cu Consiliul de Administrație, cuantumul negociat se comunică organului cu atribuții de întocmire a ordinului în vederea aprobării.

Art. 70. Pentru realizări excepționale, care au adus avantaje nete institutului, se pot acorda premii și cota de participare a salariaților la realizarea profitului din fonduri special create astfel:

- a) fondul de premiere se constituie în proporție de până la 10% din fondul de salarii realizat lunar și cumulat;
- b) cota de participare la profit se stabilește conform reglementărilor legale.
- c) proporțiile din fondul de salarii pentru acordarea premiilor, se stabilesc de comun acord între salariați și conducerea institutului, cu aprobarea Consiliului de Administrație;

Art. 71. Personalul poate beneficia de tichete de masă la valoarea întreagă, pentru zilele lucrate conform înțelegerii dintre salariat și conducerea INCSMPS, în limita disponibilităților financiare prevăzute în bugetele de proiecte și în limita fondurilor din BVC aprobat;

Art. 72. Personalul poate beneficia de următoarele ajutoare și venituri suplimentare în limita fondurilor disponibile și conform cu prevederile din BVC aprobat.

(1) Aceste cheltuieli se vor realiza într-un quantum care să permită respectarea tuturor limitărilor stabilite la calculul deductibilităților, conform legislației valabile la data acordării drepturilor, (cu excepția acelor cheltuieli al căror nivel/cuquantum se stabilește prin bugetul unui proiect/finanțarea realizându-se din bugetul aceluși proiect).

(2) Tipurile de ajutoare și venituri suplimentare care se pot acorda sunt:

- a) ajutoare de înmormântare; ajutoare pentru boli grave și incurabile; ajutoare pentru dispozitive medicale; ajutoare pentru naștere; ajutoare pentru pierderi produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale; cadouri în bani și/sau în natură, inclusiv tichete cadou, oferite salariaților cât și cele oferite pentru copiii minori ai acestora;
- b) indemnizația de delegare, precum și cele primite pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare;
- c) Contravaloarea serviciilor turistice și/sau de tratament, inclusiv transportul, pe perioada concediului, pentru angajații proprii și membrii de familie ai acestora, acordate de angajator;
- d) contribuțiile la un fond de pensii facultative potrivit Legii nr. 204/2006;:
- e) primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament;
- f) sumele acordate angajaților care desfășoară activități în regim de telemuncă pentru susținerea cheltuielilor cu utilitățile la locul în care angajații își desfășoară activitatea, precum electricitate, încălzire, apă și

abonamentul de date, și achiziția mobilierului și a echipamentelor de birou, în situația în care angajatului i se solicită munca în acest regim.

(3) Tipul de ajutor sau venit suplimentar, conform art 71 și 72 se stabilesc la începutul fiecărui an, în funcție de resursele bugetare estimate pentru anul în curs, în cunoscute egale pentru toți salariații și vor fi aduse la cunoștința angajaților. Salariatul poate negocia și alege între diferite tipuri de avantaje care vor avea aceeași valoare anuală.

Art. 73. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale INCSMPS.

Art. 74. (1) Salariul este confidențial, INCSMPS având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 75. (1) Salariul de bază minim brut din institut este cel de la nivel național, corespunzător programului normal de muncă.

(2) Modificarea salariului de bază minim brut este adusă la cunoștință salariaților prin grija INCSMPS;

Art. 76. (1) Salariul se plătește în bani de două ori pe lună la data de 5 (lichidarea lunii anterioare) și 20 (avansul lunii în curs)

(2) Plata salariului se efectuează de regulă, prin virament într-un cont bancar

Art. 77. (1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 78. (1) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(2) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

Art. 79. (1) Nu poate fi operată nici o reținere din salariu, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate INCSMPS nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

Art. 80. Acceptarea fără rezerve a unei părți din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situații nu poate avea semnificația unei renunțări din

partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor, potrivit dispozițiilor legale sau contractuale.

CAPITOLUL XIII

Sănătatea și securitatea în muncă

Art. 81. (1) INCSMPS se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) INCSMPS se obligă să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați.

Art. 82. (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștință salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 83. (1) INCSMPS răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(2) În cuprinsul regulamentelor interne sunt prevăzute în mod obligatoriu reguli privind securitatea și sănătatea în muncă.

(3) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu reprezentanții salariaților.

Art. 84. INCSMPS se obligă să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 85. (1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) INCSMPS răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Protecția salariaților prin servicii medicale

Art. 86. (1) INCSMPS se obligă să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

(2) INCSMPS poate suporta , în limita fondurilor disponibile, pentru angajații proprii, primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, conform Legii nr.95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro.

CAPITOLUL XIV

Formarea profesională

Art. 87. (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 88. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către INCSMPS sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) Participarea la programe masterale, doctorale sau post doctorale în cadrul instituțiilor de învățământ acreditate;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- c) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între INCSMPS și salariat.

Art. 89. INCSMPS se obligă să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională.

Art. 90. (1) INCSMPS elaborează anual planuri de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Planul de formare profesională face parte integrantă din contractul colectiv de muncă. (anexa nr.5)

(3) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională.

Art. 91. Formarea profesională individualizată se stabilește de către conducerea institutului împreună cu salariatul în cauză, ținând seama de criteriile avute în vedere în cadrul planului anual de formare profesională și de condițiile de desfășurare a activității la locul de muncă.

Art. 92. Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 93. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de institut, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, acesta putând beneficia de o indemnizație plătită de INCSMPS stabilită de comun acord.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. (3), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 94. (1) Dacă salariatul participă la pregătirea doctorală sau postdoctorală, iar această pregătire este în concordanță cu Planul de Formare Profesională, INCSMPS poate suporta integral sau parțial costurile acestei formări, în funcție de posibilitățile financiare existente.

(2) Programele doctorale/postdoctorale și cuantumul plătit pentru acestea sunt analizate și propuse spre aprobare Comitetului de Direcție de către Consiliul Științific al INCSMPS.

Art. 95. (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă o perioadă stabilită prin act adițional.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea institutului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 96. (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, INCSMPS va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) INCSMPS va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Art. 97. Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

CAPITOLUL XV ALTE DREPTURI

Art. 98. Salariații institutului se pot deplasa, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu mașina Instituției, transportul public sau taxiul în funcție de distanță și urgența sarcinii, angajatorul decontând cheltuielile ocazionate.

Art. 99. INCSMPS poate deconta cheltuielile cu participarea cercetătorilor la ateliere de lucru, mese rotunde, simpozioane și conferințe naționale și internaționale, dacă există surse financiare și cheltuielile se înscriu în proiecția bugetară.

CAPITOLUL XVI Dialogul social Reprezentanții salariaților

Art. 100. (1) În cadrul institutului, interesele salariaților vor fi promovate și apărate de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.

(2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.

(3) Reprezentanții salariaților nu pot să desfășoare activități ce sunt recunoscute prin lege exclusiv sindicatelor.

Art. 101. (1) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au împlinit vârsta de 21 de ani și care au lucrat în INCSMPS cel puțin un an fără întrerupere.

(2) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu conducerea INCSMPS, în raport cu numărul de salariați ai acestuia.

Art. 102. Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale:

a) să urmărească respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu contractele individuale de muncă și cu regulamentul intern;

b) să participe la elaborarea regulamentului intern;

c) să promoveze interesele salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timp de muncă și timp de odihnă, stabilitate în muncă, precum și orice alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;

d) să sesizeze inspectoratul de muncă cu privire la nerespectarea dispozițiilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 103. Atribuțiile reprezentanților salariaților, modul de îndeplinire a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunării generale a salariaților, în condițiile legii.

Art. 104. Timpul alocat reprezentanților salariaților în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit este de 20 ore pe lună și se consideră timp efectiv lucrat, fiind salarizat corespunzător.

Art. 105. Pe toată durata exercitării mandatului reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive care nu țin de persoana salariatului, pentru necorespundere profesională sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

Conflictele de muncă

Art. 106. (1) Conflictele de muncă se soluționează conform legii.

Greva

Art. 107. Salariații au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale.

Art. 108. (1) Greva reprezintă încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați.

(2) Participarea salariaților la grevă este liberă. Nici un salariat nu poate fi constrâns să participe sau să nu participe la o grevă.

(3) Limitarea sau interzicerea dreptului la grevă poate interveni numai în cazurile și pentru categoriile de salariați prevăzute expres de lege.

Art. 109. Participarea la grevă, precum și organizarea acesteia cu respectarea legii nu reprezintă o încălcare a obligațiilor salariaților și nu poate avea drept consecință sancționarea disciplinară a salariaților greviști sau a organizatorilor grevei.

Art. 110. Modul de exercitare a dreptului de grevă, organizarea, declanșarea și desfășurarea grevei, procedurile prealabile declanșării grevei, suspendarea și încetarea grevei, precum și orice alte aspecte legate de grevă sunt cele prevăzute prin lege.

Inspecția Muncii

Art. 111. Aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă este supusă controlului Inspecției Muncii, ca organism specializat al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

CAPITOLUL XVII

Răspunderea salariaților

Răspunderea juridică

Art. 112. Drepturile și obligațiile salariaților se stabilesc prin Regulamentul Intern al INCSMPS

Art. 113. Regulamentul intern se întocmește de către INCSMPS, cu consultarea reprezentanților salariaților,

Art. 114. (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștință salariaților prin grija conducerii INCSMPS și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de către INCSMPS.

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin conținutul regulamentului intern.

Răspunderea disciplinară

Art. 115. (1) INCSMPS dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 116. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica conducerea INCSMPS în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 117. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 118. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 116 lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia împuternicită de către conducerea INCSMPS să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al salariaților sau al sindicatului al cărui membru este.

Art. 119. (1) INCSMPS dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul individual sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de lege, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art. 120. (1) INCSMPS este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa sa în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) INCSMPS care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

Art. 121. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse INCSMPS din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 122. - (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 123. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 124. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 125. (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 126. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 127. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XVIII

Jurisdicția muncii

Art. 128. Soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale face obiectul jurisdicției muncii

Art. 129. (1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

- a) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care a fost comunicată decizia unilaterală a angajatorului referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă;
- b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;
- c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;
- d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;

e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.
(2) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin. (1), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului.

PĂRȚILE SEMNATARE

Director general,

Reprezentanții aleși ai salariaților,

Director general.

Director științific,

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheiat și înregistrat sub nr. / în registrul general de evidență a salariaților

A. Părțile contractului:

Angajator – Institutul Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale – I.N.C.S.M.P.S., cu sediul în Str. Povernei nr.6-8, Sector 1, București, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr.J40/1900/1997, cod fiscal RO 9254436, telefon 021/312.40.69, reprezentat legal prin dr. Vasilica Ciucă, în calitate de Director General
și

salariatul / salariața – Domnul / Doamna, domiciliat / domiciliată în localitatea, str. nr., județul, posesor / posesoare al / a buletinului / cărții de identitate / pașaportului seria

..... nr., eliberat de, la data de, CNP, autorizatie de munca/permis de sedere in scop de munca seria nr. din data

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului :

Prezentul contract are ca obiect prestarea muncii de catre Salariat, sub autoritatea Angajatorului în schimbul salariului datorat acestuia de catre Angajator.

C. Durata contractului :

a) nedeterminată, salariatul / salariața urmând să înceapă activitatea la data de

b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de / pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post ;

D. Locul de muncă

1) Activitatea se desfășoară la sectie/atelier/birou/serviciu/compartiment etc..... din sediul social /punctul de lucru/alt loc de munca organizat al angajatorului.....

2) În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel :

.....

E. Felul muncii:

Funcția / meseria Conform Clasificării Ocupațiilor din România;

F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

F¹Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului sunt prevăzute în anexa 3a a CCM, iar valorile minimale sunt obligatorii

G. Condiții de muncă:

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31 / 1991.

2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale de muncă potrivit legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare.

H. Durata muncii:

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ... ore / zi ore / săptămână
 - a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi / ore noapte / inegal) ;
 - b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de muncă aplicabil.
2. O fracțiune de normă de ore / zi , ore / săptămână.
 - a) repartizarea programului de lucru se face după cum urmează (ore zi / ore noapte) ;
 - b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de muncă aplicabil.
 - c) Nu se vor efectua ore suplimentare cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii

J. Salariul:

1. Salariul de bază lunar brut : lei.
2. Alte elemente constitutive :
 - a) sporuri
 - b) indemnizații
 - b1) prestații suplimentare în bani..... ;
 - b2) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură..... ;
 - c) alte adaosuri
3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53 / 2003 – Codul muncii.

4. Datele la care se plătește salariul este sunt 20 și 5 ale lunii următoare, prin virament bancar;

K. Drepturi specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă:

- a) echipament individual de protecție
- b) echipament individual de lucru
- c) materiale igienico-sanitare
- d) alimentație de protecție
- e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

L. Alte clauze:

- a) perioada de probă este dezile calendaristice;
- b) perioada de preaviz, în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii sau contractului colectiv de muncă;
- c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii sau contractului colectiv de muncă;
- d) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute de art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă
- f) alte clauze

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
 - a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului..

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă anterior începerii activității;
- a¹) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege ;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c¹) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității , salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;

N. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53 / 2003 – Codul Muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului / grupului de angajatori / ramurii / național, înregistrat sub nr. / la Inspectoratul Teritorial de Muncă a județului/municipiului/Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictul în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

Salariat,

Nume.....

.....
Semnătura.....

Data.....

Reprezentant legal,

.....

Pe data de prezentul contract încetează în temeiul art.
din Legea nr. 53 / 2003 republicată, în urma îndeplinirii procedurilor legale.

Angajator,

ANGAJAMENT DE CONFIDENTIALITATE

I. Partile contractante

1. ANGAJATOR, Institutul National de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale (INCSMPS), cu sediul în str. Povernei nr.6-8, sector 1, București, reprezentat legal prin Director General
și
2. SALARIAT : Dl/Dna.....domiciliat(a)....., CI/BI
seria.....nr.....eliberat dela data de.....,
CNP.....având funcția de.....în cadrul.....

Au convenit să încheie prezentul angajament pentru păstrarea confidențialității, datelor, informațiilor și documentelor, acesta fiind anexa la contractul individual de muncă încheiat între părți și înregistrat sub nr..... din data de.....

II. Obiectul angajamentului

Următoarele informații, pe care le obține salariatul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat și a atribuțiilor stabilite prin fișa postului, sunt considerate ca fiind secrete și confidențiale în sensul legii nr. 182/2002 și al Normelor specifice interne ale INCSMPS:

- situațiile financiare care nu se publica;
- statul de funcțiuni și de personal ;
- veniturile salariale;
- convențiile de colaborare interne și internaționale, planuri de afaceri legate de aceste convenții și contracte și elementele originale din contractele de cercetare în curs de derulare, date și informații privind patrimoniul tehnico-științific (exclusiv dotările) și alte resurse ale institutului care folosesc la desfășurarea activității acestuia;
- contractele de cercetare naționale și internaționale care urmează să se încheie sau în curs de derulare;
- date și informații privind patrimoniul tehnico-științific și alte resurse ale institutului care folosesc la desfășurarea activității profesionale în cadrul acestuia;
- elementele de noutate din strategia de dezvoltare-cercetare și inovare a institutului;
- rezultatele activității de cercetare-dezvoltare care nu au devenit publice;
- elemente de tehnologie și rezultate brevetabile din lucrările științifice / tehnice nepublicate;
- produse, tehnologii rezultate din activitatea de cercetare bazate pe brevete, omologări sau inovații care nu au fost făcute publice sau nelivate;
- studii prospective și tehnologice rezultate din activitatea de cercetare;
- modele, metode, prototipuri, normative, proceduri, metodologii, reglementări și planuri noi sau perfecționate, realizate în cadrul programelor naționale și internaționale sau comandate de beneficiar;
- drepturile de proprietate intelectuală și de confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii cercetării;
- oferte și documentații de proiect, inclusiv cele declarate nereușite sau asimilatele acestora, în măsura în care acestea nu au devenit deja publice;

III. Durata angajamentului

Prezentul angajament este valabil pe toată perioada contractului individual de muncă.

În cazul încetării contractului individual de muncă angajamentul de confidențialitate, anexa la acesta, încetează de drept.

IV. Răspunderile părților

Partea care încalcă prevederile angajamentului este obligată la daune –interese față de cealaltă parte.

Angajatorul își rezervă dreptul de a aplica salariatului și sancțiuni disciplinare în condițiile și cu respectarea prevederilor legale în materie.

Pentru pagubele produse de salariat prin nerespectarea prezentului, acesta poate răspunde civil și penal în condițiile legii.

Următoarele situații sunt exoneratoare de răspundere pentru partea care le invocă și le dovedește în condițiile legii:

- informațiile care erau cunoscute înainte de a fi obținute de la angajator;

- informația provine dintr-o sursă neconfidențială;
- dezvăluirea informației s-a făcut după primirea acordului scris al angajatorului pentru aceasta;
- informația era publică la data dezvăluirii ei;
- salariatul a fost obligat în mod legal să dezvăluie informația (inclusiv consorții de cercetare, cu excepția cazurilor în care nu se încalcă dreptul de proprietate intelectuală al institutului);
- informația este folosită în scop didactic ori pentru sprijin decizional la solicitarea Ministerului coordonator al Institutului, la solicitarea Autorității Naționale în domeniul cercetării științifice, a Guvernului ori Președinției României sau a Comisiei Europene;

Prezentul angajament a fost încheiat azi....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte

Director General INCSMPS

SALARIAT,

Declaratie –Angajament privind evitarea concurenței neloiale

Subsemnatul(a)
salariat al INCSMPS în funcția de, prin prezentul angajament îmi
asum următoarele obligații :

- de a respecta și asigura apărarea și protecția patrimoniului în cadrul departamentului/serviciului..... și al institutului, a informațiilor pe care conducerea INCSMPS mi le încredințează sau care provin din lucrările pe care le desfășor precum și al proprietății intelectuale, în scopul înlăturării consecințelor negative ale concurenței neloiale.
- Mă oblig să iau măsurile necesare ca în sfera grupului/serviciului în care activez aspectele de mai sus să fie tratate corespunzător de salariații care, prin activitatea pe care o desfășoară, au tangență cu aceste aspecte.
- De asemenea, mă oblig să nu dezvălui sau să folosesc datele și informațiile confidențiale pe care le dețin, pana la data încetării raporturilor de muncă cu INCSMPS.

Declar pe propria-mi răspundere că nu desfășor și nu voi desfășura activități de concurență neloială așa cum sunt definite de Legea 11/991 modificata prin Legea 298/2001, precum și acte și fapte contrare uzanțelor cinstite în activitatea profesională, oferirea de servicii, deturnarea partenerilor prin folosirea legăturilor stabilite cu aceștia în cadrul funcției, în defavoarea INCSMPS.

Mă oblig ca prin activitatea mea profesională la locul de munca, în delegații, în detașări și cu orice ocazie în care mă prezint în calitate de salariat al INCSMPS să folosesc sigla și însemnele institutului și să contribuie prin toate acțiunile la promovarea și la bunul renume al Institutului.

Mă angajez să respect ROF, CCM, CIM, precum și toate normele, dispozițiile și măsurile dispuse de către conducerea administrativă în ceea ce privește desfășurarea activității Institutului.

Cunosc că încălcarea prezentului angajament atrage în sarcina mea sancțiuni disciplinare până la încetarea contractului individual de muncă și suportarea de către subsemnatul a daunelor sau consecințelor negative produse societății.

Am semnat prezentul angajament azi în 2 exemplare.

INCSMPS,
Director General,

SALARIAT,

GRILA CU SALARIILE DE BAZA

Personal Functional

Funcția	Studii	Coef min.	Coef Max.	Raport Maxim/Minim	Suma Minima	Suma Maxima
femeie serviciu		1	2	2,0	3000	6000
Sofer	M	1,2	2,4	2,0	3600	7200
Inspector personal	M	1,5	3	2,0	4500	9000
Manager resurse umane	S	2,2	5,5	2,5	6600	16500
Economist	S	2	7,5	3,8	6000	22000
Jurist	S	2,5	7,5	3,0	7500	22500
Auditor intern	S	1,9	4	2,1	5700	12000

Personal CDI

Funcția	Studii	Coef min.	Coef Max.	Raport Maxim/Minim	Suma Minima	Suma Maxima
Asistent cercetare stagiar	S	1,5	3,7	2,5	4500	11100
Asistent cercetare stiintifica	S	1,6	4	2,5	4800	12000
Cercetator Stiintific	S	1,8	6,3	3,5	5400	18900
Cercetator Stiintific III	S	2,1	8,4	4,0	6300	25200
Cercetator Stiintific II	S	2,3	10,3	4,5	6900	30900
Cercetator Stiintific I	S	3	15	5,0	9000	45000
Expert Cercetator Senior	S	2,3	9,2	4,0	6900	27600
Expert Cercetator Junior	S	1,8	6,3	3,5	5400	18900

Personal auxiliar pentru activitatea de CDI

Funcția	Studii	Coef min.	Coef Max.	Raport Maxim/Minim	Suma Minima	Suma Maxima
Tehnician	M	1	2	2,0	3000	6000
Tehnician	S	1,1	2,5	2,3	3300	7500
Referent de specialitate	S	1,2	2,8	2,3	3600	8400
Expert tehnic	S	1,9	7,6	4,0	5700	22800
Manager proiect/ Responsabil proiect	S	2,9	10,2	3,5	8700	30600
Responsabil financiar proiect	S	2,2	5,9	2,7	6600	17700
Formator	S	2,1	10,5	5,0	6300	31500

**Criterii de apreciere a personalului din activitate de cercetare cu studii
superioare (Standarde minimale conform fișei postului)**

Criteriu	Mod de evaluare	Număr minim de puncte/per criteriu Calculul Punctajului
1. Grad de încărcare cu lucrări		50 % din total punctaj
1.a Director de proiect/ responsabil national în proiecte internaționale	Numar proiecte	20 puncte pentru proiect cu valoare de minim 20.000 euro si cate 5 puncte in plus/minus pentru fiecare 5000 euro in plus/minus
1.b. Director de proiect național de cercetare PNCDI III/responsabil stiintific partener	Numar proiecte	20 puncte pentru 1 proiect in coordonare ca director de proiect si 10 puncte pentru 1 proiect in coordonare ca responsabil stiintific partener
1.c. Director de proiect/responsabil stiintific partener in cadrul unui proiect sectorial	Nr de proiecte	20 puncte pentru un proiect castigat prin licitatie 10 puncte responsabil stiintific partener 5 puncte pentru un proiect atribuit direct
1.d. Director proiect în cadrul programului nucleu	Numar proiecte	5 puncte pentru 1 proiect coordonat ca director de proiect
1.e. Coordonare proiect FSE sau cu agenti economici (manager și coordonator științific/tehnice)	Nr de proiecte	20 puncte pentru 1 proiect cu valoare >500.000 lei/an, în care institutul este partener și câte 5 puncte în plus/minus pentru fiecare 100.000 lei/an;
1.f. Membru în colectivele de proiect	<ol style="list-style-type: none"> 1. membru in echipe proiecte internationale – grad de importanta 2 2. membru in echipe proiecte PNCDI-III și sectorial – grad importanta 1,5 3. membru in echipe proiecte nucleu – grad importanta 1 4. membru in echipe proiecte FSE, agenti 	1 punct pentru activități de complexitate redusă (documentare) 2 puncte pentru studii comparative, bune practici 3 puncte- analize statistice si studii de dinamica si structura, studii sociologice, constituire grup tinta

	<p>economici – grad de importanță 1,5</p> <p>5. studii informative pentru beneficiari (Guvern, Ministerul Muncii, Ministerul Educatiei) – grad de importanță 1,5</p>	<p>4 puncte pentru elaborare model econometrice tip regresii, formare grupuri tinta, analize complexe</p> <p>5 puncte – metodologii, seturi/sistem de indicatori, recomandari de politici, structura informațională pentru platforme informatice,</p> <p>6 puncte pentru elaborare model complexe</p> <p>7 puncte pentru testare si calibrare model, studii de impact ex-ante/ex-post</p> <p><i>Nota : se vor acorda puncte pentru activități de peste 80 ore, iar numărul de puncte se va calcula prin înmulțirea punctelor cu coeficientul pentru gradul de importanță și se va certifica de către directorul de proiect</i></p>
1.g. Oferte de proiecte depuse la competiție	Nr de oferte /an	<p>3 puncte pentru 1 oferta depusa ca director de proiect sau coordonator echipa</p> <p>1 punct ca membru in echipa de ofertare</p> <p>Notă:Punctajul se va certifica de catre seful de departament</p>
2. Gradul de valorificare al rezultatelor cercetării		40% din valoarea totala punctaj
2.a.Articole publicate sau acceptate la publicare în reviste științifice indexate în bazele ISI cu factor de impact cel puțin egal cu 0,25, în anul de referință	$I_1 = 100 \times \sum_i s_i / n_i$ <p>unde: s_i = factor de impact al revistei n_i= numărul de autori sau coautori ai articolului</p>	$I \leq 3 \geq 1$ se acorda 5 puncte
2.b. Articole publicate sau acceptate la publicare în reviste științifice indexate in bazele de date Thomson Reueters cu factor de impact mai mic de 0,25	$I_2 = \sum_j w_j / n_j$ <p>unde : $w_j = 8$ pentru articole ISI publicate in reviste cu factor de impact mai mic ca 0,25</p>	$I \leq 3 \geq 1$ se acorda 1 punct Se acordă câte 1 punct în plus pentru fiecare 3 puncte în plus la I_2

	$w_j = 7$ pentru articole publicate in reviste cu factor relativ de impact egal cu 0	
2.c. Carti si capitole din carti publicate sau acceptate la publicare, in anul de referinta	$I_3 = \sum_k p_k \times CS_k / n_k$ unde: k enumeră cărțile sau capitolele din cărți p_k = raportul dintre numărul de pagini ale capitolului și numărul total de pagini ale cărții/volumului $CS_k = 16$ pentru carte de specialitate publicata la o editura de prestigiu internațional din străinătate $CS_k = 12$ pentru capitol de carte publicat intr-un volum colectiv la o editura de prestigiu din străinătate $CS_k = 8$ pentru carte publicata la o editura de prestigiu internațional din țară $CS_k = 6$ pentru capitol publicat in volum colectiv la editura de prestigiu internațional din tara	Daca $I_3 \geq 0,3$ se acorda 2 puncte Se acordă câte 1 punct în plus pentru fiecare 0,2 puncte ale lui I_3
2 d. Publicații în reviste cotate în minim 3 BDI recunoscute și listate de UEFISCDI	$I_4 = \sum_i s_i / n_i$ unde: $s_i =$ articolul și $n_i =$ numărul de autori sau coautori ai articolului	$I_4 \geq 1 = 3$ puncte, Se acordă 1 punct în plus/minus pentru fiecare punct suplimentare ale lui I_4
2.e.Publicații în extenso în lucrări ale conferințelor internaționale, in anul de referinta	$I_5 = \sum_i CF_i$ unde: $CF_i = 2$ pentru articole publicate in conferinte din strainatate $CF_i = 1$ pentru articole publicate la conferinte internationale desfasurate in tara	pentru $I_5 \geq 4$ se acorda 2 puncte $I = 1,2,3$ se acorda 1 punct
2.f. Numar de citari in reviste ISI (fara autocitari) sau in reviste indexate in cel puțin 3 baze de date internationale recunoscute sau din carti publicate in edituri cu prestigiu international	$I_6 = \sum_m CI_m$ unde; m enumara lucrarile citate $CI_m = 10$ citare intr-o revista ISI cu factor de impact mare sau egal cu 0,25	Se acorda 1 punct pentru $I_6 \geq 4$ și câte un punct în plus pentru fiecare 2 puncte suplimentare ale lui I_6

	<p>$CI_m = 6$ citarea intr-o carte de specialitate publicata la o editura de prestigiu international</p> <p>$CI_m = 8$ citarea intr-o revista cotata ISI cu factor de impact nenul si mai mic decat 0,25</p> <p>$CI_m = 4$ pentru citarea intr-o revista ISI cu factor de impact egal cu 0 sau intr-o revista indexata intr-o baza de date internationala recunoscuta</p> <p>$CI_m = 1$ citarea intr-o carte de specialitate sau volum publicat la o editura cu prestigiu international din tara</p>	
3. Competență profesională generală (se va evalua de către seful de departament)	Calificativ	10% din total punctaj
3.a. Capacitatea de a lucra in echipă	N ;S ;B ;FB	0 pentru nesatisfăcător ;1 pentru satisfăcător ;2 pentru bine; 3 pentru foarte bine
3.b.Dezvoltarea permanentă a cunoștințelor de specialitate	N ;S ;B ;FB	0 pentru nesatisfăcător ;1 pentru satisfăcător ;2 pentru bine; 3 pentru foarte bine
3.c. Respectarea termenelor planificate	N ;S	0 pentru nerespectare termene;1 pentru respectare termene
3.d. Înțelegerea obiectivelor și a activității institutului	N ;S ;B ;FB	0 pentru nesatisfăcător ;1 pentru satisfăcător ;2 pentru bine; 3 pentru foarte bine
3.e. Comportament etic	N ;S ;B ;FB	0 pentru nesatisfăcător ;1 pentru satisfăcător ;2 pentru bine; 3 pentru foarte bine

Nota:

Pentru **CS gr. I criteriile minimale** sunt: 5 puncte la subcriteriile 1.a - 1.e.; 40 puncte la subcriteriul 1f; 6 puncte criteriul 1g; 60 puncte la criteriul 2 din care 40 puncte la criteriul $I_1 + I_2$; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru **CS gr. II criteriile minimale** sunt: 5 puncte pentru subcriteriile 1.a - 1.e; 40 puncte la subcriteriul 1f, 6 puncte criteriul 1g; 40 puncte la criteriul 2 din care 20 puncte la criteriul $I_1 + I_2$; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru **CS gr. III criteriile minimale** sunt: 20 puncte la subcriteriul 1f.; 4 puncte criteriul 1g; 20 puncte la criteriul 2 din care 10 puncte la criteriul $I_1 + I_2$ si minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru **CS criteriile minimale** sunt: 10 puncte la subcriteriul 1f; 10 puncte la subcriteriul 2; minim 5 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru **asistent de cercetare criteriile minimale** sunt: 10 puncte la subcriteriul 1f; 2 puncte la subcriteriul 2; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3.

Evaluarea se realizeaza astfel:

- pe fiecare dintre cele 3 criterii
 - se va evalua numărul de puncte pe baza machete de auto-evaluare
 - se acordă 0 puncte pentru nerealizarea condițiilor minimale ale indicatorilor
 - se va calcula media punctajului tuturor cercetătorilor și se vor realiza 3 grupe (peste minim și sub media diminuata cu 20%, la valoarea medie între +/- 20% din medie, peste 20% din medie); se acordă 3 puncte pentru punctaj cuprins între valoarea aferentă îndeplinirii criteriului minimal și media micșorată cu 20%, se acordă 6 puncte pentru punctajele cuprinse între valoarea medie și plus/minus 20% valoarea maximă și 10 pentru punctaje peste 20% din medie
 - la criteriul 1 se face medie din punctajele pentru cele 3 subcriterii 1a-e, 1f și 1g acolo unde punctajul minim este diferit de 0. Pentru situația când nu se prevede un nivel minim se exclude din medie indicatorul
 - la criteriul 2 se face medie dintre punctajul pentru criteriul 2 calculat pe cele 3 subgrupe si punctajul pentru criteriul $I_1 + I_2$
 - la criteriul 3 se acordă puncte pe cele 3 grupe
- punctajul obținut pe fiecare din criteriu se ponderează conform coeficientului acordat criteriului (0,4 pentru criteriul 1, 0,5 pentru criteriul 2 și 0,1 pentru criteriul 3)
- se acordă calificativele finale pe baza următoarelor tranșe:
 - 0-4,99 nesatisfăcător
 - 5-5,99 satisfăcător
 - 6- 7,99 bine
 - 8-9,49 foarte bine
 - 9,50-10 excepțional

**CRITERII DE EVALUARE
PENTRU PERSONALUL AUXILIAR DIN ACTIVITĂȚILE DE CDI ȘI
PERSONALUL FUNCȚIONAL**

Nr.Crt	Criterii de evaluare	Nota
1	Performanța în realizarea activității și competența în gestionarea resurselor alocate	
	a)-gestionarea responsabilă a resurselor alocate (timp, materiale, tehnologie, financiare)	
	b)-aprecierea calității activității desfășurate	
	c)-identificarea deficiențelor și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea acestora	
2	Asumarea responsabilității	
	a)-pentru funcții de execuție:	
	a1)-gradul de implicare în executarea atribuțiilor	
	a2)- capacitatea de a lucra în condiții specifice (in regim de urgenta, sub presiunea timpului pentru respectarea unor termene brusc aparute ore suplimentare, delegări etc.)	
	a3)-grija față de imaginea instituției (ținuta, comportament, disciplină organizatorică, resurse)	
	a4)-respectarea caracterului confidențial al informațiilor, cunoștințelor cu care se operează	
	a5)-capacitatea de autoperfecționare și de largire a spectrului profesional	
	b)-pentru funcții de conducere:	
	b1)-asumarea riscului decizional	
	b2)-capacitatea de comunicare și dezvoltare a abilităților personalului	
	b3)-capacitatea de organizare a structurii conduse, delegarea de competențe	
	b4)- capacitatea de control, de gestionare a resurselor umane și de menținere a spiritului de echipă	
	b5)- capacitatea de mediere și negociere	
3	Adecvarea la complexitatea muncii	
	a)-interpretarea unui volum mare și diversificat de informații	
	b)-capacitatea de analiză și sinteză	
4	Inițiativă și creativitate	
	a)-construirea de alternative/opțiuni în tratarea cazurilor sau a sarcinilor complexe	
	b)-inițiativa prezentării de soluții noi pentru rezolvarea problemelor, motivarea ideilor, prezentarea unor planuri de acțiune și evaluarea consecințelor schimbărilor	
	c)-propuneri de schimbare a unor reglementări, tehnologii, proceduri, procese pentru domeniul de activitate	

Acordarea de puncte se va realiza pe baza analizei de-a lungul anului. De aceea, în vederea realizării unei evaluări cât mai obiective, coordonatorul departamentului sau șeful direct va deschide o fișă de evaluare pentru fiecare persoană din subordine. În această fișă de evaluare vor fi incluse e-mailurile transmise, consemnări asupra modului în care au fost îndeplinite sarcinile, rezultatele obținute în urma controlului activității desfășurate de către persoana evaluată.

Orice abatere de la modul în care trebuie îndeplinite sarcinile se vor transmite prin email persoanei evaluate, astfel încât aceasta să ia măsurile necesare pentru a-și îmbunătăți modul de lucru sau pentru a explica/justifica motivul care a dus la neîndeplinirea sarcinii, sau eroarea constatată.

1. Criteriul 1 se acordă 2.5 puncte. Evaluarea se efectuează pe baza sarcinilor stabilite prin fișa postului. Fiecare sarcină/atribuție este notată cu un anumit punctaj maxim. În evaluarea efectuată de conducătorul ierarhic, orice depunere se justifică pe baza înscrisurilor efectuate în dosarul de evaluare a personalului din subordine. Punctajul maxim posibil este de 30 puncte (cf. criteriilor de evaluare). Prin regula de trei simple se calculează punctajul efectiv realizat în urma evaluării.
2. La criteriul 2 “Asumarea responsabilității” se punctează cu 1.25 puncte și implică pentru activitatea de conducere evaluarea: asumării nivelului, precum și a riscului decizional; modului de comunicare; lucrului în echipă; comportamentul managerial iar pentru activitatea de execuție: gradului de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu; rapidității intervențiilor; comportamentul la presiuni exterioare și interioare.
3. La criteriul 3 “Adaptarea la complexitatea muncii” se exprimă prin nivelul activității de concepție, activității de analiză, activității de sinteză și activității de rutină, totalizând un punctaj de 0.75 puncte.
4. La criteriul 4 “Inițiativa și creativitate” se punctează cu 0,5 și urmărește evaluarea performanței profesionale, în cazul în care angajatul propune sau are inițiativa unor soluții noi, precum și în cazul în care acesta propune schimbarea unor reglementări, a unor procese/procedee în domeniul său de activitate.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00- 2 - nesatisfacător. Performanța este cu mult sub standard. În acest caz, se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post;
- b) între 2,01-3,50 - satisfacător. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atinse și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 3,51-4,50 - bine. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați;
- d) între 4,51-5.00 - foarte bine. Persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

Notă: Dacă 2 ani consecutivi s-a obținut calificativul Foarte bine se poate solicita promovarea pe funcția superioară în grad.

PLANUL DE FORMARE PROFESIONALĂ pentru 2023-2024

Scopul strategic al INCSMPS în domeniul formării profesionale:

INCSMPS urmărește dezvoltarea continuă a capitalului uman, recunoscând calitatea acestuia de principal activ al organizației. În acest sens, atât creșterea calității resurselor umane existente, cât și atragerea permanentă de noi resurse umane cu nivel ridicat al calității și cu potențial de valorificare sunt considerate premise ale creșterii competitivității activității și serviciilor oferite în nișa de piață specifică, atât internă, cât și externă.

Pentru substanțierea scopului strategic declarat, INCSMPS și-a propus pentru perioada 2023-2024, următoarele obiective generale în domeniul formării profesionale:

Obiectivele generale ale Planului de formare profesională, rezultate din Planul de dezvoltare pentru perioada 2023-2024 sunt:

1. consolidarea capitalului uman al colectivelor de cercetare și creșterea capacității acestora de a atinge obiectivele prevăzute în strategia și programul de cercetare al institutului prin îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților INCSMPS, ce va asigura
2. Recrutarea de personal tânăr înalt calificat –cu studii doctorale finalizate- pentru consolidarea departamentelor și formarea ca cercetători performanți în domeniu de activitate al institutului
3. Dezvoltarea sistemelor de promovare, recrutare și selecție a personalului
4. Perfecționarea sistemului de monitorizare a performanțelor profesionale ale salariaților INCSMPS și evaluarea impactului formării salariaților asupra creșterii veniturilor institutului

Obiectivele specifice decurg din obiectivele generale și constau în:

01. Dezvoltarea componentei specifice de pregătire profesională a salariaților INCSMPS

Rezultate așteptate: creșterea competențelor profesionale și soft a resurselor umane

Termen: permanent

Responsabilitate: Consiliul științific, șefi departament, departamentul resurse umane

Acțiuni/măsuri specifice, termene/responsabilități pentru atingerea obiectivului specific O 1

Acțiuni/măsuri specifice	Termen de realizare	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A1.Continuarea acțiunilor de specializare a personalului prin studii doctorale și post-doctorale axate pe tematica domeniilor de interes ale institutului	Permanenent	Consiliul Științific, șefi departamente, Departament resurse umane	Nr. de doctorate finalizate Nr. de studii post-doctorat finalizate
A1.1 Acțiuni de înlesnire a accesului doctoranzilor la date/informații obținute prin proiecte sau prin cumpărare în limita resurselor financiare	permanent		1 acțiune/an per doctorand
A1.2 Acțiuni de organizare de dezbateri științifice inter-departamentale pe tematica tezelor de doctorat în finalizare	permanent		1 acțiune/an
A1.3 Stimularea specializării doctoranzilor și post-doctoranzilor prin alocarea în echipe de cercetare cu obiective similare celor din tezele/eseurile angajate	permanent		1 acțiune/an per doctorand sau post-doctorand
A1.4 Monitorizarea progreselor profesionale ca urmare a specializării prin doctorate și post-doctorate	permanent		2 evaluări semestriale ale progreselor științifice ale doctoranzilor și post-doctoranzilor
A2.Organizarea de cursuri de pregătire pentru dezvoltarea cunoștințelor de modelare econometrică, statistica superioară, analiza de text (text mining), competențe soft și lingvistice	Permanenent	Consiliul științific, șefi departamente, Departament resurse umane	Nr. de cursuri absolvite
A2.1 identificare cursuri de pregătire pentru cunoștințe de modelare econometrică statistica superioară, analiza de text (text mining), competențe soft, lingvistice și manageriale	permanent		10 cursuri de pregătire în modelare econometrică identificate/an 3 cursuri de pregătire pentru competențe soft/an 2 cursuri pentru competențe manageriale/an
A2.2 stimularea personalului în vederea participării la cursuri de pregătire în modelare econometrică statistica superioară, analiza de text (text mining)	permanent		10 recomandări de participare la un curs de pregătire în modelare econometrică/an

A2.3 susținerea dezvoltării competențelor soft și/sau a celor lingvistice ale personalului	permanent		5 recomandări de participare la un curs de dezvoltare a competențelor soft și/sau lingvistice/an
A2.4 susținerea dezvoltării competențelor manageriale	permanent		2 participări la cursuri de dezvoltare a competențelor manageriale/an
A2.5 Monitorizarea perfecționării competențelor de modelare econometrică statistica superioară, analiza de text (text mining), lingvistice și a softurilor statistice	Trim IV		1 evaluare/an pentru toți salariații care au urmat cursuri de pregătire
A3. Stimularea participării personalului în programe de formare profesională de scurtă durată pe SSM, managementul inovării și economie verde	Perma- nent	Manager de calitate, Director științific	Nr. de participanți la formare
A3.1 identificare de programe de pregătire de scurtă durată în domeniul SSM, managementul calității, managementul inovării sau economie verde	permanent		3 programe de pregătire de scurtă durată identificate în domeniul SSM, managementul calității, managementul inovării și economiei verzi/an
A3.2 stimulare salariați în vederea participării la programe de scurtă durată în domeniul SSM, managementul calității, managementul inovării sau economie verde	permanent		3 salariați recomandați la un program de pregătire de scurtă durată în domeniul SSM, managementul calității, managementul inovării și economiei verzi/an
A3.3 Monitorizarea perfecționării competențelor în domeniul SSM, managementul calității, managementul inovării sau economie verde	Trim IV		1 evaluare/an pentru toți salariații care au urmat cursuri de pregătire

O2. Recrutarea de personal tânăr înalt calificat –cu studii doctorale finalizate-

Rezultate așteptate: creșterea masei critice de cercetători și întinerirea resurselor umane

Termen: permanent

Acțiuni/măsurii specifice, termene/responsabilități pentru atingerea obiectivului specific O 2

Acțiuni/măsurii specifice	Termen de realizare	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A1. Recrutarea personalului tânăr cu studii doctorale finalizate în specialitatea economie	Perma- nent	Consiliul Științific, șefi departamente, Departament resurse umane	2 persoane recrutate
A1.1 Acțiuni de promovare a activităților institutului în rândul absolvenților de învățământ superior în specialitatea economie	permanent		1 acțiune/an
A1.2 Acțiuni de atragere de doctoranzi in specialitatea economie la sesiunile și conferințele organizate de institut cu oferirea oportunităților de prezentare a rezultatelor proprii de cercetare	permanent		1 acțiune/an
A1.3 Acțiuni de organizare concurs de recrutare tineri doctoranzi in specialitatea economie	permanent		1 acțiune de recrutare/an
A2. Recrutarea personalului tânăr cu studii doctorale finalizate în specialitatea sociologie	permanent	Consiliul Științific, șefi departamente, Departament resurse umane	2 persoane recrutate
A2.1. Acțiuni de promovare a activităților institutului în rândul absolvenților de învățământ superior în specialitatea sociologie	permanent		1 acțiune/an
A2.2 Acțiuni de atragere de doctoranzi in specialitatea economie la sesiunile și conferințele organizate de institut cu oferirea oportunităților de prezentare a rezultatelor proprii de cercetare	permanent		1 acțiune/an
A2.3. Acțiuni de organizare concurs de recrutare tineri doctoranzi in specialitatea economie	permanent		1 acțiune/an

O.3 Dezvoltarea sistemelor de promovare, recrutare, selecție a personalului

Rezultate așteptate: creșterea performanțelor profesionale ale salariaților

Termen: permanent

Responsabilitate: Director general, director științific, Consiliul științific, șefi departament, responsabil resurse umane

Acțiuni/măsurii specifice, termene/responsabilități pentru atingerea obiectivului specific O 3

Acțiuni/măsurii specifice	Termen de realizare	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A1. Perfecționarea sistemului de management al performanței	Septembrie al fiecărui an	Director general Director științific Șefi departament consiliu științific Responsabil resurse umane	1 procedura revizuită de management al performanței 4 fișe evaluare
A1.1 Evaluarea performanțelor personalului	Luna mai a fiecărui an	Responsabil resurse umane	Evaluarea performanțelor profesionale
A1.2 Analiza valorilor indicatorilor de evaluare a personalului și măsuri pentru perfecționarea acestora	Luna Iunie a fiecărui an	Șefi departament, consiliu științific	Măsuri de perfecționare profesională la nivel de departament
A1.3 Revizuirea procedurilor de evaluare a personalului dacă este cazul	Luna septembrie a fiecărui an	Director științific, secretar științific	Procedura revizuită de evaluare a personalului
A1.4 Negocierea cu salariații a indicatorilor de evaluare în vederea includerii în CIM – dacă este cazul	Luna noiembrie a fiecărui an	Director general, director științific	Propunerea de ajustări în sistemul de evaluare a performanțelor Sistem de evaluare negociat cu salariații
2. Măsuri de stimulare a dezvoltării carierei specialiștilor din institut	Luna decembrie a fiecărui an	Consiliul științific, Secretarul științific Responsabil resurse umane	1 plan de carieră/an pentru fiecare cercetător 1 evaluare a gradului de realizare a planului de carieră/an pentru
2.1 Întocmirea planului de carieră pentru salariații din institut	Luna aprilie a fiecărui an	Secretarul științific	1 plan de carieră pentru salariați din departamentul economic/an
2.2 Monitorizarea realizării planului de carieră	semestrial	Responsabil resurse umane	2 evaluări ale gradului de îndeplinire a planului de carieră/an

O 4. Perfecționarea sistemului de monitorizare a performanțelor profesionale ale salariaților INCSMPS și evaluarea impactului formării salariaților asupra creșterii veniturilor institutului

Rezultate așteptate: creșterea eficacității formării profesionale și a performanțelor profesionale ale salariaților

Termen: permanent

Responsabilitate: Director general, director științific, Consiliul științific, șefi departament, responsabil resurse umane

Acțiuni/măsurii specifice, termene/responsabilități pentru atingerea obiectivului specific O4

Acțiuni/măsurii specifice	Termen de realizare	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A1. Perfecționarea sistemului de monitorizare a performanțelor profesionale ale salariaților	Septembrie al fiecărui an	Director general, director științific, șefi departament consiliu științific	1 procedură revizuită Un raport de monitorizare anual
A1.1 analiza gradului de satisfacție cu privire la monitorizarea performanțelor profesionale ale salariaților	Luna martie a fiecărui an	Responsabil resurse umane	Evaluarea rezultatelor sistemului de monitorizare a performanțelor
A1.2 Revizuirea procedurilor de monitorizare a performanțelor personalului dacă este cazul	Luna septembrie a fiecărui an	Director științific, secretar științific	1 procedură revizuită de monitorizarea performanțelor personalului
A2. Evaluarea impactului formării salariaților asupra creșterii veniturilor institutului	Luna decembrie a fiecărui an	Consiliul științific, director științific, responsabil resurse umane	Studiu de impact al formării salariaților asupra creșterii veniturilor
A3. Elaborarea unor direcții de acțiune viitoare privind formarea salariaților	Luna decembrie a fiecărui an	Consiliul științific, director științific, responsabil resurse umane	Recomandări de acțiune