



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Nr:48488/CCM/14.07.2016

CATRE: INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII ȘI
PROTECȚIEI SOCIALE - I.N.C.S.M.P.S. BUCUREȘTI
STRADA POVERNEI, NR. 6-8, SECTOR 1, BUCUREȘTI

Referitor : Contractul colectiv de munca valabil pe o perioadă de 24 luni, care se
aplica de la data de 11.07.2016.

Urmare adresei dumneavoastră nr. 549/11.07.2016 înregistrată la I.T.M. București
sub nr. 48488/11.07.2016 cu privire la solicitarea înregistrării Contractului
Colectiv de Munca încheiat între INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
ÎN DOMENIUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - I.N.C.S.M.P.S. BUCUREȘTI și între
angajați va facem cunoscut că înregistrarea s-a operat în Registrul unic de evidență
al Inspectoratului Teritorial de Muncă București la nr.290 din data 11.07.2016.

Pentru a ridica contractul colectiv de munca, persoana împuternicită în baza
delegatiei și a actului de identitate, urmează să se prezinte la I.T.M. București,
Biroul Contracte Colective de Munca din str. Octavian Goga nr.2, etaj 1, camera
12, sector 3, în fiecare zi de luni până vineri între orele 09.⁰⁰ - 11.⁰⁰

Dr. Ing. Constantin Bujor
INSPECTOR SEF



Jr. Marilena Nicoleta Balabuti
INSPECTOR SEF ADJ. RM

Jr. Clarice-Beatrice Stoenescu
Sef Birou CCM, Birou CCM

Birou Legislatie Contencios Administrativ

Str. Radu Vodă, nr. 26-26A, Sector 4, București
Tel.: +4 021 330.16.16 / Fax: 021/3317614
itmbucuresti@itmbucuresti.ro
www.itmbucuresti.ro

Operator de date cu înlocuitor personal, înregistrat în Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Camera Personală nr. 3623



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC.S.M.P.S. BUCUREȘTI -**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, cod 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

Nr. 549 / 11.07.2016

Către,

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA BUCUREȘTI

Vă înaintăm alăturat Contractul Colectiv de Muncă pe perioada 2016– 2018 încheiat între reprezentanții aleși ai salariaților din Institutul Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale reprezentați de: Liliana GRECU și Mădălina POPESCU și conducerea Institutului Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale, reprezentat de Director General dr. Vasilica CIUCĂ și Director Științific dr. Speranța PÎRCIOG.

Prezentul Contract Colectiv de Muncă va fi aplicabil începând cu luna iulie 2016.

Director general,
Dr. Vasilica CIUCĂ





**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC SMPS BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@inesmps.ro, web: www.inesmps.ro

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice

Inspeccție Muncii

Inspectoratul Teritorial de Muncă București

C.C. M/ACT ADIȚIONAL

Nr. 290 / 11.07.2016

**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
PENTRU PERIOADA 2016 - 2018**

București

Iulie 2016

Părțile contractante:

Salariații Institutului Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale reprezentați de reprezentanții aleși ai salariaților în adunarea generală din 6 iunie 2016

și

Institutul Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale înființat prin HG 1773/2004, reprezentat prin Directorul General, dr. Vasilica Ciucă, numit prin Ordin al MENCS nr. 4385/30.06.2016 și prin director științific, dr. Speranța Pirciog, numit cf. deciziei nr.7/2005.

Se încheie următorul *Contract Colectiv de Muncă*

PREAMBUL

Art.1 Directorul general și Directorul științific al 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 reprezentanți 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.

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PIRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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.

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific
dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

(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.

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 30 zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și maxim 90 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.

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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

(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.

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;

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 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 ramură 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;

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 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

Director General,
dr.Vasilicu CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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 disciplinară prealabilă 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 sau face dovada că nu are alte mijloace de întreținere a copilului în afara alocației de stat.

(11) Orice concediere dispusă cu nerespectarea procedurii prevăzută de lege este lovită de nulitate absolută.

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 cuvenite 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;

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

d) în postul ocupat de persoana încadrată în muncă este reintegrată, 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, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, 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 minime:

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 neavizat 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

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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 desfășurat 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;

(4) 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:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității institutului;
- desfășurarea unor activități cu caracter temporar în cadrul unor contracte specifice
- 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;
- 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;
- ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau organizațiilor neguvernamentale în perioada mandatului
- angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 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 muncă pe durată 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:

- 5 zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni
- 15 zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni
- 30 de zile lucrătoare pe o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni
- 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 poate încadra salariați cu program de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă de cel puțin două ore pe zi, prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial în condițiile prevăzute de lege.

Art. 39.(1) INCSMPS poate angaja salariați cu muncă la domiciliu în condițiile legii;

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

CAPITOLUL XIII

Timpul de muncă și timpul de odihnă Durata timpului de muncă

Art. 40. Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 41. (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 timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de o lună, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

(3) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

Art. 42. (1) INCSMPS poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, dacă solicitarea este întemeiată.

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

(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. 43. (1) Munca executată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 41 alin (1), dar cuprinsă în intervalul stabilit în art. 41 alin (2) 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. 44. (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% pentru orele lucrate suplimentar.

Pauza de masă și repausul zilnic

Art. 45. (1) Salariații au dreptul la pauză de masă de jumătate de oră, între orele 12.00 și 14.00.

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

Sărbătorile legale

Art. 46. - (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt :

- 1 și 2 ianuarie;
- 8 martie pentru salariați;
- a doua și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- a doua zi de Rusali;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf. Andrei;

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 1 Decembrie;
- 25, 26 și 27 decembrie - Craciunul;
- 8 zile pentru cel mult trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) În afara zilelor nelucrătoare prevăzute la alin.(1) se stabilește ca zi nelucrătoare „Ziua Cercetătorului și Proiectantului din România”, ziua de 19 noiembrie.

(3) În cazul în care cel mult doua zile lucrătoare (trei cu prilejul sărbătorilor de iarnă) 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 agreat între conducerea institutului și reprezentanții salariaților. Timpul astfel lucrat **nu** se consideră timp lucrat suplimentar.

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

CAPITOLUL IX

Concediile

Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art. 47. (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. 48. (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de minim 21 de zile lucrătoare.

(2) Personalul de cercetare beneficiază de concediu de odihnă de minim 24 zile lucrătoare.

(3) 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.

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

(4) 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.

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

Art. 49. (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, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

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

Art. 51. (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. 52. 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. 53. (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. 54. (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. 55. (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

Director General,
dr. Vasile CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- c) pentru decesul soțului, soției, copilului 5 zile;
- d) pentru decesul fraților, părinților, socrilor 3 zile;
- e) pentru decesul bunicii, 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

Art. 56. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată.

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

Concediile pentru formare profesională

Art. 57 (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 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 doctorat/dizertației de postdoctorat.

Art. 58. (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.59 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. 60. (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. 61. (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

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanți salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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. 62. 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 X

Salarizarea

Art. 63. (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. 64. (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 cu peste 10 salariați - 15%
- b) pentru șef serviciu sau șef de departament cu mai puțin de 10 salariați - 10%
- c) pentru secretar științific - 30%;
- d) pentru director științific - 40%;
- e) pentru director economic - 40%;
- f) pentru director general - 55%.

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

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madălina POPESCU

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

(6) Sporul pentru complexitatea muncii se poate acorda pentru desfășurarea de activități care implică un grad foarte mare cu complexitate în procent de până la 25% la salariul de bază. Gradul de complexitate se stabilește funcție de rezultatele obținute la evaluare pentru calificativele foarte bine și excepțional.

Art. 65 Pentru salariații care participa la realizarea proiectelor finanțate din fonduri structurale ale U.E., a proiectelor internaționale finanțate din fonduri publice și private și a proiectelor naționale finanțate în cadrul programului PNCDI-III sau de către agenții economici, salariul se va stabili având la bază reglementările HG 583/2015 și/sau prevederile contractelor semnate pentru proiectele respective.

Art. 66 Salariul de bază al directorului general se stabilește prin ordin al conducătorului autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sau, după caz, al autorității publice coordonatoare, în corelare cu nivelul de salarizare rezultat din contractul colectiv de muncă al INCSMPS, patrimoniul și personalul institutului, cu încadrarea în limita fondurilor cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al INCSMPS.

(1) Consiliul de Administrație, propune autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sau, după caz al autorității publice coordonatoare a INCSMPS, valoarea și structura salariului directorului general, în conformitate cu nivelul salariilor din institut, clauzele prezentului Contract Colectiv de Muncă, situația financiară existentă și încadrarea în fondurile aprobate cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 67 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. 68. Salariații pot beneficia de tichete de masă la valoarea întreagă, pentru zilele lucrate conform înțelegerii dintre salariat și conducerea INCSMPS, în limita disponibilităților financiare.

Art. 69. Salariații pot beneficia de următoarele ajutoare și venituri suplimentare în limita fondurilor disponibile și conform cu prevederile din BVC aprobat.

(1) Aceste cheltuieli se vor realiza dintr-un fond special constituit, care nu poate depăși 2% din fondul de salarii.

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

- a) ajutoare de înmormântare

Director General,

dr. Vasile CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- b) ajutoare pentru boli grave si incurabile
- c) ajutoare pentru dispozitive medicale
- d) ajutoare pentru naștere
- e) ajutoare pentru pierderi produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale
- f) cadouri în bani și/sau în natură, inclusiv tichete cadou, oferite salariaților, cât și cele oferite pentru copii minori ai acestora.

Art. 70. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale INCSMPS.

Art. 71. (1) Salariul este confidențial, INCSMPS având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității;

Art. 72. (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. 73. (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. 74. (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. 75. (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. 76. (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 civil
- 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.

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

Art. 77 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 XI

Sănătatea și securitatea în muncă

Art. 78. (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. 79. (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. 80. (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.

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

Art. 81. INCSMPS se obligă să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art. 82. (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. 83. INCSMPS se obligă să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii.

CAPITOLUL XII

Formarea profesională

Art. 84. (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
- e) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

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

Art. 85. 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 sau doctorale în cadrul instituțiilor de învățământ acreditate
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate
- d) formare individualizată
- e) alte forme de pregătire convenite între INCSMPS și salariat.

Art. 86. INCSMPS se obligă să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională.

Art. 87. (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);

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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

Art. 88. 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. 89. 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. 90. (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. 91 (1) Dacă salariatul participă la pregătirea doctorală sau masterală, 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 și masterale și cuantumul plătit pentru acestea sunt analizate și propuse spre aprobare Comitetului de Direcție de către Consiliul Științific al INCSMPS.

Art. 92. (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;

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

(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. 93. (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. 94. 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 XIII ALTE DREPTURI

Art. 95 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. 96. 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 XIV Dialogul social

Reprezentanții salariaților

Director General,

dr. Vasile CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanți salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

Art. 97. (1) În cadrul institutului, interesele salariaților vor fi promovate și apărute 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. 98. (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. 99. 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. 100. 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. 101. 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. 102. Pe toată durata exercitării mandatului reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive care nu țin de persoana salariatului, pentru necorespondere profesională sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

Conflictele de muncă

Art. 103. Conflictele de muncă se soluționează conform legii.

Greva

Art. 104. Salariații au dreptul la grevă pentru apărarea intereselor profesionale, economice și sociale.

Art. 105. (1) Greva reprezintă încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați;

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU

(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. 106. 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. 107. 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.

Inspekția Muncii

Art. 108. Aplicarea reglementărilor generale și speciale în domeniul relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă este supusă controlului Inspekției Muncii, ca organism specializat al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

CAPITOLUL XV

Răspunderea salariaților

Răspunderea juridică

Art. 109. Drepturile și obligațiile salariaților se stabilesc prin Regulamentul Intern al INCSMPS.

Art. 110. Regulamentul intern se întocmește de către INCSMPS, cu consultarea reprezentanților salariaților.

Art. 111. (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. 112. (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;

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților
Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

(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. 113. 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. 114. 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. 115 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 114 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 imputernicită 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 imputernicite 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. 116. (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

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 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. 117. (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. 118. (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. 119. (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

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU

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. 120. (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. 121 (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. 122 (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. 123 (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 civil.

Art. 124 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 civil.

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

CAPITOLUL XVI

Jurisdicția muncii

Art. 125. Soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale face obiectul jurisdicției muncii.

Art. 126 (1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

- a) în termen de 45 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 45 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 al INCSMPS
Dr. Ciuca Vasilica

Reprezentanții aleși ai salariaților,
Dna. Liliana Grecu

Director științific al INCSMPS,
Dr. Pîrciog Speranța

Dna dr. Mădălina Popescu

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC.S.M.P.S. BUCUREȘTI**

Anexa nr.1



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

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 R9254436, telefon 312.40.69, reprezentat legal prin dr. Vasilica Ciucă, în calitate de director general

și
doamna/domnul..... domiciliată/domiciliat în.....
str..... nr..... bl..... ap..... sector..... posesor/posesoare a BI/CI seria, nr.
..... eliberată de, la data de, CNP....., permis de muncă
serianr....., din data de, am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele
condiții asupra, cărora am convenit:

B. Obiectul contractului:

C. Durata contractului:

- a) Nedeterminată, doamna/domnul..... urmând să înceapă activitatea la data de
- b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de/pe perioada suspendării contractului de muncă al titularului de post

D. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la:
2. În lipsa unui loc de muncă fix, salariații/ul va desfășura activitatea astfel:.....

E. Felul muncii:

Funcția:..... conform clasificării ocupațiilor din România.

F. Atribuțiile postului

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

G. Condiții de muncă

1. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale, potrivit Legii 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

H. Durata muncii :

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind deore/zi, ore/săptămână;
- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează :..... ore/zi;
- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanți salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCI

2. O fracțiune de norma deore/zi,ore/săptămână
- Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează :ore/zi;
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă ;
 - 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. Salarizare :

- Salariul de baza este :lei.
- La salariul de baza se adaugă următoarele sporuri:
 - spor conducere %, respectiv lei
 - spor doctorat %, respectiv lei
 - spor CFP.....%, respectivlei
 - spor de complexitate a muncii.....%, respectivleiSalariul brut : lei.

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători , se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii 53/2003- Codul Muncii.

4. Data la care se plătește salariul este : 20 și 5 ale lunii următoare.

K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în muncă :

- tichete de masa ce se vor acorda conform reglementarilor legale,
☒ DA nr. tichete : ☐ NU
- materiale igienico-sanitare la grupurile sanitare

L. Alte clauze :

- perioada de probă zile
- perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, cf. Legii nr. 53/2003- Codul muncii sau contractului colectiv de muncă ;
- perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile calendaristice, cf. Legii nr. 53/2003- Codul muncii sau contractului colectiv de muncă ;
- în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, cf. informațiilor prevăzute la art. 18 alin(1) din Legea nr. 53/2003- Codul muncii sau contractului colectiv de muncă
- Alte cauze.

M. Drepturi și obligații generale ale părților :

1. Salariatul are următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal ;
- dreptul la concediu de odihnă ;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament ;
- dreptul la securitatea și sănătatea în muncă ;
- dreptul la formarea profesională, în condițiile actelor adiționale.

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

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

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanți salariați:

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi :

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi :

b). să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu

c). să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii, contractului de muncă și regulilor interne de funcționare;

corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

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

a) să acorde salariatului toate drepturile ce revin 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...

c) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă

d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului

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, înregistrat sub nr. la Inspekția Muncii/Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București/ Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale.

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

O. Conflictele 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.

Director General al INCSMPS,
Dr. Vasilica CIUCĂ

SALARIAT,

Data:

Pe data de..... prezentul contract încetează în temeiul art.....din
Legea nr.53/2003-Codul Muncii, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Director General INCSMPS,

Dr. Vasilica CIUCĂ

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC.S.M.P.S. BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA

Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,

e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

Anexa nr.1a la CCM

ANGAJAMENT DE CONFIDENTIALITATE

I. Partile contractante

1. ANGAJATOR, Institutul National de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale (INC.S.M.P.S.), cu sediul în str. Povernei nr.6-8, sector 1, București, reprezentat legal prin dna. Dr. Ciuca Vasilica în calitate de Director General

și
2. SALARIAT : Dl/Dna.....domiciliat(a)....., CI/BIseria
.....nr..... eliberat dela data de....., CNP.....având funcția
de.....în cadrul departamentului/biroului.....

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 INC.S.M.P.S:

- situațiile financiare care nu se publică;
- 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, reglementari și planuri noi sau perfecționate, realizate în cadrul programelor naționale și internaționale sau comandate de beneficiar;

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- 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 al INCSMPS,
Dr. Vasilica CIUCA

SALARIAT,

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC SMPS BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

Anexa nr.1b la CCM

Declarație -Angajament privind evitarea concurenței neloiale

Subsemnatul(a)salariat al INC SMPS 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 INC SMPS 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 INC SMPS.

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, deturmarea partenerilor prin folosirea legăturilor stabilite cu aceștia în cadrul funcției, în defavoarea INC SMPS.

Mă oblig ca prin activitatea mea profesională la locul de muncă, în delegații, în detașări și cu orice ocazie în care mă prezint în calitate de salariat al INC SMPS sa folosesc sigla și însemnele institutului și să contribui 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.

Director General al INC SMPS ,
Dr. Vasilica CIUCA

SALARIAT,

Director General,

dr.Vasilica CIUCA

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC.S.M.P.S. BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsm.ps.ro, web: www.incsm.ps.ro

GRILA SALARII DE BAZA - ACTIVITATEA DE CDI

Anexa 2

Personal functional

Funcția	Studii	Coef.minim	Coef. Maxim	Raport Maxim/minim	Suma minimă	Suma maximă
					LEI	LEI
Femele de serviciu	G,M	1	2	2.0	1250	2500
Șofer	M	1.3	2.6	2.0	1625	3250
Referent	M	1.3	2.8	2.2	1625	3500
Inspector personal	M	1.5	3.3	2.2	1875	4125
Manager resurse umane	S	2.2	4.4	2.0	2750	5500
Economist II	S	2	4.4	2.2	2500	5500
Economist I	S	2.2	4.9	2.2	2750	6125
Economist IA	S	2.6	5.7	2.2	3250	7125
Jurist	S	2.2	5.7	2.6	2750	7125
Auditor intern	S	2.2	5.2	2.4	2750	6500

Personal CDI

Funcția	Studii	Coef.minim	Coef. Maxim	Raport Maxim/minim	Suma minimă	Suma maximă
					LEI	LEI
Tehnician	M	1	2.2	2.2	1250	2750
Asistent cercetare stagiar	S	1.6	4	2.5	2000	5000
Asistent cercetare științifică	S	1.8	4.6	2.6	2250	5750
Cercetător științific	S	2	6	3.0	2500	7500
Cercetător științific III	S	2.5	7.5	3.0	3125	9375
Cercetător științific II	S	2.8	8.4	3.0	3500	10500
Cercetător științific I	S	3.6	12.6	3.5	4500	15750

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PIRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC.S.M.P.S. BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, cod 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA

Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,

e-mail: office@incsmps.ro, web: www.incsmps.ro

Anexa 3 a

**Criterii de apreciere ale 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 de proiecte	20 puncte pentru proiect cu valoare de minim 20.000 euro și câte 5 puncte în plus/minus pentru fiecare 5000 euro în plus/minus
1.b. Director de proiect național de cercetare PNCDI II/responsabil științific partener	Numar de proiecte	20 puncte pentru 1 proiect în coordonare ca director de proiect; 10 puncte pentru 1 proiect în coordonare ca responsabil științific partener
1.c. Director de proiect/responsabil științific partener în cadrul unui proiect sectorial	Numar de proiecte	20 puncte dacă este proiect cu o valoare mai mare de 60.000 euro/an (fara TVA); 10 puncte dacă are între 15.000 euro/an (fara TVA) și 60.000 euro/an (fara TVA) 5 puncte dacă este mai mic de 15.000 euro/an.
1.d. Director proiect în cadrul programului nucleu	Numar de proiecte	5 puncte pentru 1 proiect coordonat ca director de proiect
1.e. Coordonare proiect FSE sau cu agenți economici (manager și științific/tehnic)	Numar de proiecte	20 puncte pentru 1 proiect cu valoare >500.000 lei/an, în care institutul este partener/coordonator și câte 5 puncte în plus/minus pentru fiecare 100.000 lei/an;
1.f. Membru în colectivele de	Numar de proiecte	1 punct pentru studii de

Director General,
dr.Vasileia CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

proiect		documentare; 2 puncte pentru analize comparative, studii de bune practici, analize bazate pe metode exclusiv calitative; 3 puncte - studii de dinamica si structura, analize bivariate; 4 puncte - elaborare si testare modele econometrice, analize multivariate; 5 puncte - metodologii, seturi/sistem de indicatori, recomandări de politici, structura informațională pentru platforme informatice (include metodologii cantitativ-calitative si analiza de concept si operationalizare, esantionare, elaborare metode elaborare seturi de indicatori pentru monitorizare si/sau evaluare politici/programe/etc.; elaborare suport de curs formare; 6 puncte - studii de impact ex-ante sau ex-post, studii de foresigh/ anticipare/ delphi, elaborare de scenarii și simulări numerice 7 puncte - elaborare de modele complexe (modele de optimizare, modele de echilibru general, modele dinamice sau cu componente spațiale) <i>Nota : Punctajul pe activități se validează de către directorii / responsabilii de proiect</i>
1.g. Oferte de proiecte depuse la competiție	Numar de oferte /an	3 puncte pentru 1 oferta depusa ca director de proiect sau coordonator echipa 1 punct ca membru in echipa de ofertare
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	$I_1 = 100 \times \sum_i s_i / n_i$ unde: s_i = factor de impact al revistei n_i = numărul de autori sau coautori ai articolului	

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

2.b. Articole publicate sau acceptate la publicare în reviste științifice indexate în bazele de date Thomson Reuters cu factor de impact mai mic de 0,25	$I_2 = \sum_j w_j / n_j \text{ unde :}$ $w_j = 8$ pentru articole ISI publicate în reviste cu factor de impact mai mic ca 0,25 $w_j = 7$ pentru articole publicate în reviste cu factor relativ de impact egal cu 0	
2.c. Carti si capitole din carti publicate sau acceptate la publicare la o editura de prestigiu, in anul de referinta Notă: linkul la care pot fi găsite listele de edituri de prestigiu este: http://www.cnatdcu.ro/metodologie/abilitare/	$I_3 = \sum_k p_k \cdot xCS_k / n_k$ 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 publicată la o editura de prestigiu internațional din străinătate conform listei A1- Edituri cu prestigiu internațional în domeniul științelor sociale, C.N.A.T.D.C.U. $CS_k = 12$ pentru capitol de carte publicat într-un volum colectiv la o editura de prestigiu din străinătate conform listei A1- Edituri cu prestigiu internațional în domeniul științelor sociale, C.N.A.T.D.C.U. $CS_k = 8$ pentru carte publicată la o editura de prestigiu internațional din țară conform listei A2 Edituri de prestigiu recunoscut în domeniul științelor sociale, C.N.A.T.D.C.U. $CS_k = 6$ pentru capitol publicat în volum colectiv la editura de prestigiu	Dacă $I_3 \geq 0,3$ se acorda 2 puncte Se acordă câte 1 punct în plus pentru fiecare 0,2 puncte ale lui I_3

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

	internățional din țara conform listei A2- Edituri de prestigiu recunoscute în domeniul științelor sociale, C.N.A.T.D.C.U.	
2 d. Publicații în reviste cotate în minim 2 BDI recunoscute de comisiile C.N.A.T.D.C.U.	$I_4 = \sum w_i / n_i$ unde: $w_i = 6$ pentru articole publicate în minim 2 BDI recunoscute de comisiile C.N.A.T.D.C.U.	$I_4 \geq 1 = 3$ puncte, Se acordă câte 1 punct în plus pentru fiecare 3 puncte în plus la I_4
2.e.Publicații în extenso în lucrări ale conferințelor internaționale, în anul de referință	$I_5 = \sum CF_i$ unde: $CF_i = 2$ pentru articole publicate în conferințe din străinătate $CF_i = 1$ pentru articole publicate la conferințe internaționale desfășurate în țară	pentru $I_5 \geq 4$ se acordă 2 puncte $I = 1, 2, 3$ se acordă 1 punct
2.f. Număr de citări în reviste ISI (fără autocitări) sau în reviste indexate în baze de date internaționale recunoscute sau din cărți publicate în edituri cu prestigiu internațional.	$I_6 = \sum CI_m$ unde; m enumeră lucrările citate $CI_m = 10$ citare într-o revistă ISI cu factor de impact mare sau egal cu 0,25 $CI_m = 6$ citarea într-o carte de specialitate publicată la o editură de prestigiu internațional $CI_m = 8$ citarea într-o revistă cotate ISI cu factor de impact nenul și mai mic decât 0,25 $CI_m = 4$ pentru citarea într-o revistă ISI cu factor de impact egal cu 0 sau într-o revistă indexată într-o bază de date internațională recunoscută $CI_m = 1$ citarea într-o carte de specialitate sau volum publicat la o editură cu prestigiu internațional din	Se acordă 1 punct pentru $I_6 \geq 4$ și câte un punct în plus pentru fiecare 2 puncte suplimentare ale lui I_6

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

	publicat la o editura cu prestigiu international din tara	
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
TOTAL		

Nota:

Pentru CS gr. I criteriile minimale sunt: 20 puncte la subcriteriile 1.a - 1.e.; 12 puncte la subcriteriul 1f; 6 puncte criteriul 1g; 20 puncte la criteriul 2 din care 15 puncte la criteriul $I_1 + I_2 + I_4$; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru CS gr. II criteriile minimale sunt: 15 puncte pentru subcriteriile 1.a - 1.e.; 12 puncte la subcriteriul 1f; 6 puncte criteriul 1g; 15 puncte la criteriul 2 din care 10 puncte la criteriul $I_1 + I_2 + I_4$; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru CS gr. III criteriile minimale sunt: 5 puncte pentru subcriteriile 1.a - 1.e.; 15 puncte la subcriteriul 1f; 2 puncte criteriul 1g; 10 puncte la criteriul 2 din care 5 puncte la criteriul $I_1 + I_2 + I_4$ și minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru CS criteriile minimale sunt: 15 puncte la subcriteriul 1f; 8 puncte la subcriteriul 2; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3

Pentru asistent de cercetare criteriile minimale sunt: 7 puncte la subcriteriul 1f; 4 puncte la subcriteriul 2; minim 2 puncte pentru toate subcriteriile criteriului 3.

Notă: Criteriile minimale corespund unui program de lucru de 8 ore/zi. În cazul persoanelor care lucrează cu fracție de timp, criteriile minimale vor fi ponderate corespunzător fracției de timp.

Acordarea calificativelor se va efectua astfel:

- i. sub PM (punctaj minimal) – NESATISFACATOR
- ii. PM – SATISFACATOR

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific
dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

- iii. PM – PM*1,15 – BINE
- iv. PM*1,15 – PM*1,3 – FOARTE BINE
- v. peste PM*1,3 – EXCELENT

Notă: În cazul în care doi ani la rând s-a obținut calificativul *Nesatisfăcător* se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post.

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

[Handwritten signature]



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC SMPS, BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

Anexa 3b

**CRITERII DE EVALUARE
PENTRU PERSONALUL DIN ACTIVITATEA DE CD CU STUDII MEDII ȘI A
PERSONALULUI AUXILIAR**

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	% in total
1.	Rezultatele obtinute	
1.1	Realizarea si calitatea realizarii lucrarilor si sarcinilor inscrise in fisa postului;	60
1.2	Gradul de satisfacere a utilizatorilor informatiilor contabile, financiare si fiscal (utilizatori interni: manageri, cercetatori, alti colaboratori; utilizatori externi: Ministerul coordonator, ANAF, CCR, ITM, etc);	30
1.3	Eficienta lucrarilor si sarcinilor realizate, in contextul atingerii obiectivelor propuse (numarul de erori/greseli, gradul de semnificatie a erorii/greselii);	10
1.4	Adaptarea la complexitatea muncii (creativitate, analiza si sinteza riscurilor, influentelor, efectelor si consecintelor evaluate, evaluarea lucrarilor si sarcinilor repetitive);	10
2.	Asumarea responsabilitatii	
2.1	Intensitatea implicarii si rapiditatea interventiei in realizarea atributiilor;	10
2.2	Evaluarea nivelului riscului decizional;	5
3.	Capacitatea relationala si disciplina muncii	
3.1	Interesul pentru actualizarea cunostintelor in domeniul legislatiei;	10
3.2	Adaptabilitatea la situatii neprevazute;	3
3.3	Folosirea eficienta a timpului de lucru: prezenta, punctualitate, respectarea programului de lucru, rezolvarea la timp a sarcinilor de lucru.	2
4.	Interesul, competenta si atitudinea fata de institutie	
4.1	Seriozitate si constiinciozitate in activitatea zilnica;	5
4.2	Cunoasterea procedurilor de lucru specifice institutiei;	20
4.3	Conducta etica in relatia cu beneficiarul si colegii	4
4.4	Intelegere si respect pentru rolul si scopurile institutiei;	4
4.5	Disponibilitatea la solicitari suplimentare;	4

Director General,
dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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 1.1 se acordă 30 p. Evaluarea se efectuează pe baza sarcinilor stabilite prin fișa postului. Fiecare sarcină/atribuție este notată cu un punctaj maxim de 4 puncte. În evaluarea efectuată (și în autoevaluare) de conducătorul ierarhic, orice depunere se justifică pe baza înscrisurilor efectuate în dosarul de evaluare a personalului din subordine. Punctajul maxim posibil este obținut prin îndeplinirea fiecărei sarcini din fișa postului cu 4 și acest rezultat corespunde unui punctaj maxim de 30 puncte (cf. criteriilor de evaluare). Prin regula de trei simple se calculează punctajul efectiv realizat în urma evaluării.
2. La criteriul 1.2 se depunerează cu 2, orice mesaj primit de la utilizatori cu privire la evenimentul care a produs o insatisfacție.
3. La criteriul 1.3 se depunerează cu 2, orice constatare ce are loc în urma controlului intern aparută ca urmare a neatingerii obiectivului setat.
4. La criteriul 1.4 se apreciază modul în care fiecare angajat are capacitatea de autoverificare a sarcinilor atribuite prin fișa postului prin utilizarea unor chei de control și verificare proprii; este un criteriu de evaluare care nu poate fi măsurat în mod obiectiv.
5. Următoarele criterii de evaluare sunt măsurate în funcție de justificările incluse în dosarul de evaluare personal.

Punctajul obținut în urma completării formularului „Criterii de evaluare pentru personalul din departamentul economic” se calculează astfel:

Punctajul maxim posibil este de 100 puncte și corespunde unei note de evaluare de 5. Prin regula de trei simple se calculează nota obținută în funcție de punctajul efectiv al evaluării. În același mod se calculează și nota obținută în urma autoevaluării.

Se calculează „punctajul final obiectiv” din Formularul de evaluare (anexa a prezentului document) prin utilizarea formulei:

$P_{ob} = 0.2 \cdot \text{nota obținută în urma autoevaluării} + 0.8 \cdot \text{nota obținută în urma evaluării șefului ierarhic}$

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 2,01-3,00 - satisfacător. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor ce trebuie atins și de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 3,01-4,00 - bine. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați;
- d) între 4,01-4,74 - foarte bine. Persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.
- e) între 4,75 - 5 - excepțional. Performanțele depășesc regulat exigentele postului.

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

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific
dr. Speranța PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților
Liliana GRECU
dr. Mădălina POPESCU



**INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC SMPS BUCUREȘTI**



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

Anexa 4

CONVENTIE DE LUCRU LA DOMICILIU

1. Nume si prenume :, functia.....;
2. Adresa la care va fi prestata activitatea la domiciliu.....;
3. Numarul de telefon.....email.....;
4. Lucrarile care vor fi efectuate la domiciliu:
5. Programul de lucru: ore/zi, ore/saptamana , program de lucru la domiciliu;
Depășirea programului de lucru (orele suplimentare) va fi permisă cf. Legislației în vigoare,
la sfarsitul fiecărei luni, se va realiza de către angajat un pontaj pe activitate,
cu numărul de ore aferent lucrate pe proiecte și care va fi semnat de către directorul de
proiect/șeful de departament și avizat de către directorul științific al INC SMPS;
6. Modalități de comunicare și monitorizare
Orele de contact : zilnic întrese va comunica cu angajatorul (șeful de departament)
prin e-mail, aspectele și detaliile legate de munca desfășurată și alte aspecte administrative
legate de aceasta. Comunicarea va avea loc de câte ori va fi nevoie .

Vizite la domiciliu: ☐ DA ☒ NU

Întâlniri la birou: ☐ DA ☒ NU

Discutiile cu echipa de proiect se vor realiza saptamanal prin intermediul
videoconferintelor realizate cu ajutorul Skype.

7. Aranjarea biroului la domiciliu:

7.1 Necesari echipamente: Calculator ☐ DA ☒ NU
Modem ☐ DA ☒ NU
Telefon ☐ DA ☒ NU
Echipament Skype ☐ DA ☒ NU

7.2 Cine asigura echipamentul necesar: Firma ☐ DA ☒ NU Angajat ☐ DA ☒ NU

7.3 Cine asigura mobilierul necesar: Firma ☐ DA ☒ NU Angajat ☐ DA ☒ NU

7.4 Cine asigura intretinerea echipamentului: Firma ☐ DA ☒ NU Angajat ☐ DA ☒ NU

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta FÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

7.5 Utilizarea in scopuri personale ale echipamentului: Firma Angajat

7.6 Cine suporta costul asigurarilor de bunuri: Firma Angajat

7.7 Cum se rezolva problemele de protectia muncii:

Angajatul urmeaza instructajele de protectia muncii cf. programarilor din institutie.

8. Modalități de asigurare a securității/ confidentialității datelor și informațiilor

Angajatul va semna un angajament de confidentialitatea datelor si informatiilor cf. anexei la contractul individual de munca, un angajament de loialitate anexa la acelasi contract. Documentele de raportare a rezultatelor obtinute vor fi transmise electronic sau prin posta. Cheltuielile legate de comisiioanele de posta vor fi suportate de catre angajator.

9. Instruire(cerinte specifice ale angajatilor)

INCSMPS va asigura costul instruirii dl/dnei/drei....., similar cu cele ale oricarui salariat, cf. prevederilor CCM si ale Planului de Formare al INCSMPS, pentru perioada 2016-2017.

10. Proceduri de evaluare a rezultatelor activității la domiciliu

La sfarsitul fiecărei luni calendaristice, in perioada 25-31 a fiecărei luni, dl/dna/dra

..... va transmite rezultatele obtinute cf. planificarii convenite cu directorul de proiect/sef departament si directorul stiintific. Acestea vor fi evaluate si se va propune directorului general acceptarea platii salariului stabilit prin actul additional la contractul individual de munca. Daca nevoile de predare la beneficiar ale etapelor planificate prin proiect se modifica, seful de departament va comunica dlui/dnei/drei..... noul calendar si va stabili noile termene de predare a lucrarilor.

11. Modalități de suspendare/încetare a activității la domiciliu și revenirea la sistemul de lucru anterior:

Daca INCSMPS sau dl/dna/dra..... solicita schimbarea contractului de munca la domiciliu cu un contract de munca la sediul INCSMPS acest lucru se va conveni de comun acord, iar acest lucru nu va antrena nici un prejudiciu partilor.

12. Alte clauze

Dl/dna/dra..... poate participa cu comunicari in cadrul unor conferinte sau manifestari stiintifice internationale cf. cerintelor proiectelor la care lucreaza. Costurile de participare vor fi suportate de catre INCSMPS in limita celor prevazute in proiect. Cheltuielile de transport la si de la aceste manifestari vor fi decontate in limita unui cost echivalent pentru deplasare de la sediul INCSMPS la locatia unde se desfasoara aceasta manifestare.

Conventia de lucru la domiciliu în sistem telework nu afectează statutul de angajat al teleworkerului, drepturile sale salariale și alte drepturi prevăzute în Contractul individual de muncă.

Prezenta convenție de lucru la domiciliu a fost încheiată azi....., în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Director General al INCSMPS,
Dr. Vasilica CIUCĂ

SALARIAT,

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU



INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN DOMENIUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE - INC SMPS, BUCUREȘTI



Strada Povernei 6-8, Sector 1, code 010643, BUCUREȘTI, ROMANIA
Telefon: +40-21-3124069, +40-21-3172431, Fax : +40-21-3117595,
e-mail: office@incsmips.ro, web: www.incsmips.ro

PLANUL DE FORMARE PROFESIONALĂ 2016 - 2017

Anexa 5

Scopul strategic al INC SMPS în domeniul formării profesionale:

INC SMPS 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, INC SMPS și-a propus pentru perioada 2016-2017, următoarele obiective generale în domeniul formării profesionale:

Obiectivele generale ale Planului de formare profesională, rezultate din Planul de dezvoltare pentru perioada 2016 - 2020 sunt:

1. Îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților INC SMPS, ce va asigura consolidarea capitalului uman al colectivului de cercetare și creșterea capacității acestora de a atinge obiectivele prevăzute în strategia și programul de cercetare al institutului
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 INC SMPS și evaluarea impactului formării salariaților asupra creșterii veniturilor institutului

Obiectivele specifice decurg din obiectivele generale și constau în:

O1. Dezvoltarea componentei specifice de pregătire profesională a salariaților INC SMPS

Rezultate așteptate: creșterea calității resurselor umane, dezvoltarea calificării personalului și formarea de noi competențe profesionale

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	Permanent	Consiliul Științific, 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
A1.2 Acțiuni de organizare de dezbateri științifice inter-departamentale pe tematică tezelor de doctorat în finalizare	permanent		1 acțiune/an
A1.4 Acțiuni de înlesnire a accesului doctoranzilor la date/informații obținute prin proiecte sau prin cumpărare în limita resurselor financiare	permanent		1 acțiune/an

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Madalina POPESCU

A1.5 Stimularea specializării doctoranzilor și post-doctoranzilor prin alocarea în echipe de cercetare cu obiective similare celor din tezele/eseurile angajate	permanent		1 acțiune/an
A1.6 Monitorizarea progreselor profesionale ca urmare a specializării prin doctorate și post-doctorate	permanent		Evaluări semestriale ale progreselor științifice ale doctoranzilor și post-doctoranzilor
A2. Organizarea de cursuri de pregătire pentru dezvoltarea cunoștințelor de modelare econometrică, competențe lingvistice și de utilizare a softurilor statistice în concordanță cu Planul de formare profesională	Perma-nent	Consiliul științific	Nr. de cursuri absolvite
A2.1 identificare cursuri de pregătire pentru cunoștințe de modelare econometrică	permanent		1 curs de pregătire în modelare econometrică identificate
A2.2 stimularea personalului în vederea participării la cursuri de pregătire în modelare econometrică	permanent		2 recomandări de participare la cursuri de pregătire în modelare econometrică
A2.3 susținerea dezvoltării competențelor lingvistice ale personalului	permanent		1 participare la cursuri de dezvoltare a competențelor lingvistice
A2.4 susținerea dezvoltării competențelor de utilizare a softurilor statistice	permanent		4 participări la cursuri de dezvoltare a competențelor de utilizare a softurilor statistice
A2.5 Monitorizarea perfecționării competențelor de modelare econometrică, lingvistice și statistice ale personalului	permanent		Evaluări pentru toți salariații care au urmat cursuri de pregătire
A3. Stimularea participării personalului în programe de formare profesională de scurtă durată	Perma-nent	Șefi departament, Director științific	Nr. de participanți la formare
A3.1 identificare de programe de pregătire de scurtă durată în domeniul SSM sau economie verde	permanent		1 program de pregătire de scurtă durată identificat în domeniul SSM sau economie verde
A3.2 stimularea salariați în vederea participării la programe de scurtă durată în domeniul SSM sau economie verde	permanent		1 salariat recomandat la un program de pregătire de scurtă durată în domeniul SSM sau economie verde
A3.3 identificare de programe de pregătire de scurtă durată în domeniul managerial	permanent		1 program de pregătire de scurtă durată identificat în domeniul managerial
A3.4 stimularea salariați în vederea participării la programe de scurtă durată în domeniul managerial	permanent		2 salariați recomandați la un program de pregătire de scurtă durată în domeniul managerial

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

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, Departament resurse umane	Nr. persoane recrutate- 4
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 în specialitatea economie la sesiunile și conferințele organizate de institut cu oferirea oportunităților de prezentare a rezultatelor proprii de cercetare	permanent		1/an
A1.3 Acțiuni de organizare concurs de recrutare tineri doctoranzi în specialitatea economie	permanent		3 acțiuni de recrutare (1/an)
A2. Recrutarea personalului tânăr cu studii doctorale finalizate în specialitatea sociologie	permanent		Nr. persoane recrutate- 4
A2.1. Acțiuni de promovare a activităților Institutului în rândul absolvenților de	permanent		1 acțiune/an

Director General,

dr.Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr.Speranta PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

Învățământ superior în specialitatea sociologie		
A2.2 Acțiuni de stragere de doctoranzi în 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 în specialitatea economie	permanent	3 acțiuni/an

0.3 Dezvoltarea sistemelor de promovare, recrutare, selecție a personalului

Rezultate așteptate: creșterea calității resurselor umane și a performanțelor profesionale ale salariaților

Termen: permanent

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

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

Acțiuni/măsură specifice	Termen realizare	de	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A1. Perfecționarea sistemului de management al performanței	Septembrie	al	Director general Director științific Șefi departament Consiliu științific Responsabil resurse umane	Număr proceduri revizuite Număr fișe evaluare întocmite
A1.1 finalizarea evaluării activității personalului pentru anul 2015	Luna mai	a	Responsabil resurse umane	Evaluarea rezultatelor activității din 2015 pentru toți salariații
A1.2 Analiza valorilor indicatorilor de evaluare a personalului și eventual perfecționarea acestora	Luna iunie	a	Șefi departament Consiliu științific	Un nou sistem de indicatori de performanță
A1.3 Revizuirea procedurilor de evaluare a personalului dacă este cazul	Luna septembrie	a	Director științific, secretar științific	Proceduri revizuite de evaluare a personalului
A1.4 Negocierea cu salariații a indicatorilor de evaluare în vederea includerii în CIM – dacă este cazul	Luna iulie	a	Director general, director științific	Sistem de evaluare negociat cu salariații
2. Măsură de stimulare a dezvoltării carierei specialiștilor din institut	Luna decembrie	a	Consiliul științific, Secretariatul științific Responsabil resurse umane	Număr planuri de carieră Număr de evaluări ale planurilor de carieră
2.1 Întocmirea planului de carieră pentru salariații din institut	Luna aprilie	a	Secretariatul științific	Plan de carieră pentru toți salariații
2.2 Monitorizarea realizării planului de carieră	trimestriul		Responsabil resurse umane	Evaluarea gradului de îndeplinire a planului de carieră trimestrial

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

Rezultate așteptate: creșterea gradului de identificare a nevoilor de formare și a eficienței formării, creșterea performanțelor profesionale ale salariaților

Termen: permanent

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

Director General,

dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranța PÎRCIOG

Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU

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

Acțiuni/măsuri specifice	Termen de realizare	Responsabilitate	Indicatori de măsurare
A 1. Perfecționarea sistemului de monitorizare a performanțelor profesionale ale salariaților	Septembrie al fiecărui an	Director general Director științific Șefi departament consiliu științific	Număr proceduri revizuite Număr fișe evaluare întocmite
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	Proceduri revizuite de Monitorizarea performanțelor personalului
2. Evaluarea impactului formării salariaților asupra creșterii veniturilor institutului	Luna decembrie a fiecărui an	Consiliul științific, Secretarul științific Responsabil resurse umane	Studiu de impact al formării salariaților asupra creșterii veniturilor
3. Elaborarea unor direcții de acțiune viitoare privind formarea salariaților	Luna decembrie a fiecărui an	Consiliul științific, Secretarul științific Responsabil resurse umane	Recomandări de acțiune

Director General,
dr. Vasilica CIUCĂ

Director Științific

dr. Speranta PÎRCIOG



Reprezentanții salariaților

Liliana GRECU

dr. Mădălina POPESCU