



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA

Nr.16509/08.07.2022

Către: **INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE MARINA « GRIGORE ANTIPA » CONSTANTA**

Ref: **Contract colectiv de munca valabil in perioada 08.07.2022 - 08.07.2023**

Urmare a cererii dumneavoastra nr.2542/07.07.2022 inregistrata la Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta sub nr.16509/07.07.2022 cu privire la solicitarea inregistrarii contractului colectiv de munca incheiat intre Institutul National de Cercetare - Dezvoltare Marina « Grigore Antipa » Constanta si Sindicatul Liber I.N.C.D.M. « Grigore Antipa » Constanta, va facem cunoscut ca inregistrarea s-a operat in Registrul unic de evidenta al Inspectoratului Teritorial de Munca Constanta la nr.241 din data de **08.07.2022**.

Va rugam sa aveti in vedere ca in conformitate cu prevederile art.138 alin.(4) din Legea nr.62/2011 - Legea dialogului social - "Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1)-(3) sunt lovite de nulitate".

Cu stima,

Eugen Bôla



Inspector Sef

Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta

Gabriel Ionita

Inspector Sef Adjunct Relatii de Munca

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

str. Decebal nr.13C, Constanta, jud. Constanta  
Tel.: +4 0241 69 39 51; Fax: +4 0241 69 43 17  
itmconstanta@itmconstanta.ro  
www.itmconstanta.ro| www.romania2019.eu

**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ  
I.N.C.D.M. „GRIGORE ANTIPA”  
CONSTANȚA**

**2022**

## OPIS

Anexa 1 – Nomenclatorul categoriilor de personal și condițiile necesare încadrării acestora

Anexa 2.1. – Grila de salarizare

Anexa 2.2. – Grila de salarizare pe proiecte

Anexa 3 – Indemnizații de conducere

Anexa 4 – Sporuri condiții deosebite

Anexa 5 – Comitetul Securitate și Sănătate în Muncă

Anexa 6 – Lista locurilor de muncă cărora li se acordă concediu de odihnă suplimentar

Anexa 7 – Lista locurilor de muncă și categoriilor de salariați care beneficiază de program redus de muncă

Anexa 8 – Contract individual de muncă

Anexa 9 – Act adițional la contractul individual de muncă

Anexa 10 – Drepturile organizației sindicale

Anexa 11 – Drepturi privind acordarea echipamentului individual de protecție

Anexa 12 – Măsuri de protecție socială a salariaților

Anexa 13 – Comisia paritară

Anexa 14 – Regulament concursuri atestare pe grade științifice

Anexa 15 – Delegare și detașare

Anexa 16 – Condiții privind formarea profesională

Anexa 17 – Sporuri, prime, indemnizații și alte drepturi salariale

Anexa 18 – Angajament de fidelitate

Anexa 19 – Act adițional la contractul individual de muncă privind clauza de confidențialitate.

Anexa 20 – Acordarea drepturilor privind orele suplimentare

Anexa 21 – Evaluarea anuală a personalului (21A-21D)

Anexa 22 – Fișa cu atribuțiile și responsabilitățile responsabilului / directorului de proiect / temă / fază.

Anexa 23 – Lista actelor normative aplicabile CCM al I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**



**CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ**  
**la nivelul**  
**INSTITUTULUI NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE MARINĂ**  
**“GRIGORE ANTIPA” CONSTANȚA**

**CAPITOLUL I - PREAMBUL**

**Art. 1** În temeiul art.134 din Legea nr.62/2011 a Dialogului Social republicată, Cap III – Părțile și reprezentanții acestora la negocierea colectivă, părțile contractante ale prezentului Contractul Colectiv de Muncă (C.C.M) sunt:

**A.** INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE MARINĂ “GRIGORE ANTIPA”- CONSTANȚA (I.N.C.D.M.), reprezentat de doamna Dr. Valeria ABAZA, în calitate de Director General, numit prin Ordinul nr. 20461/28.04.2022 emis Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării.

**B.** SINDICATUL LIBER din I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța, reprezentat de doamna CSIII Dr. Oana VLAS în calitate de Președinte.

**Art. 2** Contractul colectiv de muncă al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța este negociat în baza:

- Legii nr.62/2011 a Dialogului Social, republicată;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/20013 privind Statutul personalului din cercetare cu modificările ulterioare;
- Legea nr.206/2004 privind buna conduită în cercetare – științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare cu modificările ulterioare;
- Alte acte normative prevăzute în Anexa 23.

Orice altă prevedere legală ulterioară încheierii prezentului contract colectiv de muncă se aplică de drept.

**Art. 3 (1)** Patronatul din Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare Marină “GRIGORE ANTIPA”-CONSTANȚA recunoaște Sindicatul Liber din INCDM “GRIGORE ANTIPA” ca reprezentant legal al salariaților din institut cu drepturi depline la negocierea prezentului Contract Colectiv de Muncă, în conformitate cu prevederile art.134 pct. 2 lit.a) din Legea nr.62/2011 a Dialogului Social republicată.

**(2)** Sindicatul Liber din I.N.C.D.M. „Grigore Antipa” recunoaște Patronatul din Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare Marină „GRIGORE ANTIPA” ca reprezentant al conducerii Institutului cu drept deplin de a negocia prezentul Contract Colectiv de Muncă în numele conducerii institutului, în conformitate cu prevederile art.134 pct.1, lit.a) din Legea nr.62/2011 a Dialogului Social republicată și a HG nr. 253/2015 privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu;

**Art. 4** În prezentul Contract Colectiv de Muncă următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- “institut” desemnează I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța;
- “patronat” îl desemnează pe cel care angajează, administrează, utilizează capital, indiferent de forma acestuia și folosește forța de muncă salariată;
- “sindicat” desemnează sindicatul reprezentativ din INCDM “Grigore Antipa” Constanța.



- „salariați” desemnează persoana care prestează munca în folosul angajatorului în conformitate cu clasificarea ocupațiilor din România în baza unui contract individual de muncă stabilit și negociat cu angajatorul.

**Art. 5** Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comitetului de Direcție al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” sunt stabilite conform HG nr. 253/2015 privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu, O.G. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările ulterioare, Legea 324/2003 privind aprobarea O.G. 57/2002, Legea 319/2003 privind statutul personalului de cercetare cu modificările ulterioare, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările ulterioare, precum și Legea 53/2003 - Codul muncii republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6** Prevederile prezentului Contract Colectiv de Muncă se aplică tuturor salariaților, indiferent de funcție, fără a face vreo deosebire de sex, religie, origine etnică, origine socială, avere sau convingeri politice.

**Art. 7 (1)** a) Părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea prezentului CCM și se obligă să respecte în totalitate prevederile stipulate în contract.  
b) Neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea celor care se fac vinovați de acestea.  
c) Părțile recunosc și respectă principiul dreptului câștigat cu excepția cazurilor în care legea dispune în mod expres altfel.  
d) În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul Contract Colectiv de Muncă, intervin reglementări legale mai favorabile salariaților, acestea se vor aplica de drept.

(2) Pe perioada oricăror negocieri legate de prezentul Contract Colectiv de Muncă, patronatul se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte individuale de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar Sindicatul se obligă să nu desfășoare acțiuni de protest.

**Art. 8. (1)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă intră în vigoare la data de înregistrării acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța fiind aplicabil pentru o perioadă de 12 luni. Prelungirea se poate face o singură dată, cu cel mult 12 luni, conform Legii 62/2011 a Dialogului Social republicată.

(2) Negocierea colectivă are ca obiect cel puțin salariile, durata timpului de lucru, programul de lucru și condițiile de muncă.

(3) Dacă nici una dintre părți nu denunță contractul cu cel puțin 60 zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, părțile contractante vor conveni asupra prelungirii valabilității contractului sau asupra renegocierii clauzelor sale.

(4) La prima reuniune a părților va fi încheiat protocolul privind desfășurarea negocierilor, care va cuprinde cel puțin locul și calendarul reuniunilor, numărul minim de participanți de fiecare parte, baza de negociere, propunerile părților în vederea negocierii sau informațiile și documentele necesare pentru formularea propunerilor, cadrul formal și de conținut al proceselor verbale de ședință etc.

(5) Potrivit acordului de voință exprimat de către reprezentanții celor două părți semnatare, până la data scadentă de 31.12.2022 se va proceda la finalizarea renegocierii anexelor la prezentul Contract Colectiv de Muncă, având în vedere necesitatea corelării conținutului acestora cu prevederile legale aplicabile. În ipoteza neînregistrării la I.T.M. a modificărilor convenite până la termenul susmenționat, anexele respective își pierd de drept valabilitatea, devenind inaplicabile începând cu data de 01.01.2023.

**Art. 9 (1)** Conducerea I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța va asigura afișarea Contractului Colectiv de Muncă, astfel încât salariații să cunoască conținutul său, inclusiv consultarea exemplarului aflat la dispoziție în secretariatul institutului.



(2) Comitetul Sindicatului, Compartimentul Juridic în colaborare cu Biroul Resurse Umane va acorda asistența necesară cunoașterii și aplicării de către salariați a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă.

## CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### A. PATRONATUL

**Art. 10 (1)** Conducerea I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța este exercitată de Consiliul de Administrație, Comitetul de Direcție și Directorul General în conformitate cu O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările ulterioare și HG nr. 253/2015 privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu;

(2) La nivelul institutului funcționează și Comisia de Etică pe lângă Consiliul de Administrație și are ca atribuție principală să analizeze sesizările privind abaterile de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare. În cazurile în care constată că au avut loc abateri, recomandă sancțiuni către autoritățile competente, conform legii.

**Art. 11** Propune și avizează modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului cu consultarea Consiliului Științific și a Sindicatului, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

**Art. 11 (1)** Are dreptul și obligația de a utiliza eficient forța de muncă din institut în funcție de necesități, ținând cont de calificarea profesională a acesteia. De asemenea, are dreptul de a stabili, prin fișa postului, obiective de performanță individuale. Criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite de Consiliul Științific pentru personalul de cercetare și prin Regulamentul Intern pentru restul personalului, după consultarea Sindicatului.

(2) Patronatul va acționa în permanență pentru diminuarea și eliminarea noxelor de la locul de muncă asigurând sănătatea și securitatea personalului.

**Art. 13** Hotărăște redistribuirea personalului, impusă de modificările structurii organizatorice și funcționale sau de altă natură. Reducerea personalului se va face numai cu consultarea Sindicatului și în acord cu prevederile prezentului CCM și ale legislației în vigoare.

**Art. 14 (1)** Depune toate diligențele pentru promovarea programelor de cercetare în conformitate cu strategia de dezvoltare instituțională, propune și militează pentru obținerea și finanțarea acestora prin programele dezvoltate de autoritatea de CDI.

(2) Coordonează activitatea de identificare din cadrul programelor, depunere a ofertelor aferente lansărilor de proiecte ale Comisiei Europene.

(3) Pe baza analizelor de piață și de oportunitate, identifică potențiali beneficiari din sectoarele economice cu care menține relații de parteneriat pentru realizarea de servicii și asistență și pentru transferul de tehnologie, servicii și produse.

**Art. 15** Elaborează și avizează bugetul anual de venituri și cheltuieli precum și documentele de planificare a activităților periodice în baza propunerilor elaborate de departamentele/compartimentele/birourile de specialitate.

**Art. 16 (1)** Hotărăște diminuarea sau majorarea veniturilor salariale în funcție de resursele financiare mobilizate de institut, în urma consultării Sindicatului.

(2) Hotărăște modificarea veniturilor salariale, în baza modificării sarcinilor stabilite prin C.I.M., în urma consultării Sindicatului.



(3) În cazul în care veniturile salariale au fost modificate în baza actelor normative, acestea pot fi modificate urmare abrogării acestora.

**Art. 17** Constituie și dimensionează fondurile de recompensare (beneficii, adaosuri, premieri ș.a.) după criterii stabilite împreună cu Sindicatul.

**Art. 18** Asigură gestionarea și utilizarea eficientă a mijloacelor materiale și financiare ale institutului, organizarea și desfășurarea activităților specifice în acest scop.

**Art. 19** Analizează sesizările, reclamațiile și contestațiile salariaților înregistrate și răspunde în scris acestora în termen de 30 zile lucrătoare. Pe perioada de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor sau contestațiilor nu se aplică salariatului sancțiuni legate de obiectul acestora.

**Art. 20** Hotărăște, în urma analizei, în privința sancționării salariaților care săvârșesc abateri de la Regulamentul Intern, Contractul Colectiv de Muncă, Contractul Individual de Muncă și Codul de Etică și Deontologie Profesională în baza propunerilor Comisiei de Etică.

## B. SALARIAȚII

**Art. 21 (1)** Salariații au obligația să îndeplinească toate sarcinile ce le revin potrivit fișei postului, să cunoască și să respecte prezentul Contractului Colectiv de Muncă și Regulamentul Intern al institutului și să îndeplinească sarcinile de serviciu stabilite de structurile de conducere ale institutului pentru rezolvarea problemelor de serviciu. În caz de nerespectare, salariatul poate fi sancționat conform prevederilor art.107 din prezentul Contractul Colectiv de Muncă.

(2) Salariații au obligația de a-și însuși procedurile operaționale și de sistem, precum și a deciziilor/dispozițiilor adoptate de către structurile de conducere ale institutului, inclusiv a celor postate pe pagina de intranet a institutului. Toți salariații au obligația să cunoască și să respecte procedurile operaționale și de sistem și deciziile/dispozițiile conducerii, prezumția de neînsușire neputând fi răsturnată prin proba contrarie.

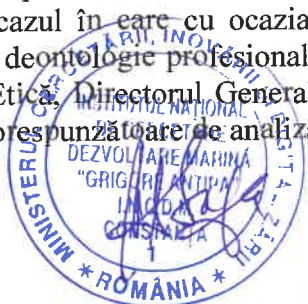
**Art. 22** Salariații sunt obligați să folosească baza tehnică, echipamentele, materialele și serviciile institutului, exclusiv în beneficiul acestuia; folosirea bazei materiale a institutului precum și a bazelor de date ale institutului în interese personale sau ale unor entități în afara obligațiilor contractuale este interzisă și atrage după sine răspunderea disciplinară și/sau patrimonială a salariatului.

**Art. 23** Salariații au dreptul să sesizeze Sindicatul și Patronatul asupra oricăror dispoziții, ordine sau hotărâri ce contravin clauzelor ce fac obiectul prezentului C.C.M. sau C.I.M.

**Art. 24 (1)** Salariații institutului, inclusiv cei cu funcții de conducere, sunt obligați să solicite aprobarea privind prestarea de activități remunerate sau neremunerate la: societăți comerciale, institute naționale de cercetare – dezvoltare, unități de învățământ, organizații nonguvernamentale sau orice alte tipuri de instituții. Solicitarea este supusă aprobării Comitetului de Direcție al I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța. Aprobarea se acordă numai cu condiția în care colaborarea nu afectează sub nici o formă interesele I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța.

(2) În cazul nerespectării obligației menționate în alin.1, Directorul General analizează situația și decide măsuri, mergând până la desfacerea disciplinară a contractului individual de munca și acționarea în justiție pentru recuperarea daunelor.

(3) În cazul în care cu ocazia cercetării disciplinare se constată și încălcări ale Codului de conduită etică și deontologie profesională, potrivit art. 7 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Etică, Directorul General va transmite spre analiză Comisiei de Etică sesizarea, aceasta adoptând căile corespunzătoare de analiză.



**Art. 25 (1)** Salariații au obligația de a semna acte adiționale la contractul individual de muncă pentru clauza de confidențialitate prin care se angajează să nu divulge fără aprobarea prealabilă a conducerii rezultate științifice sau tehnologice nepublicate încă sau având potențial de brevetare precum și teme de cercetare care pot face obiectul unor propuneri de proiect (Anexa 19), dar și obligația de a semna angajamente de fidelitate față de Institut (Anexa 18). De asemenea, salariații se obligă să nu întreprindă acțiuni sau să prezinte declarații care aduc prejudicii de orice formă institutului.

(2) De asemenea, vor aplica și valorifica în interesul institutului, cunoștințele, informațiile și documentațiile obținute ca urmare a specializărilor, perfecționărilor și manifestărilor științifice naționale și internaționale, lucrările științifice la care au participat cu aprobarea conducerii institutului.

**Art. 26 (1)** Salariatul se obligă ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia să nu divulge date sau informații secrete de serviciu de care a luat cunoștință pe cale directă prin natura funcției sau pe cale incidentală în timpul executării contractului individual de muncă.

(2) Divulgarea secretelor de serviciu, dacă este de natură să aducă atingere intereselor generale, constituie infracțiune și se sancționează conform legii penale. Încălcarea normelor privind secretul de serviciu care nu întrunește elementele infracțiunii atrage, după caz, răspunderea administrativă, disciplinară, materială sau civilă.

(3) Prin date și informații secrete de serviciu se înțelege orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, forma, mod de exprimare sau de punere în circulație care se referă la activitatea institutului și care, fără a constitui, în înțelesul legii, secrete de stat, nu trebuie cunoscute decât de persoanele cărora le sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, divulgarea lor putând prejudicia interesul instituției.

(4) Lista datelor și informațiilor secrete de serviciu se stabilește de către conducerea institutului.

**Art. 27 (1)** Salariații au obligația să-și dea consimțământul pentru utilizarea, prelucrarea și păstrarea datelor cu caracter personal în scopul încheierii și executării contractului individual de muncă, în baza REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 și al legislației naționale privind protecția și securitatea datelor personale în vigoare.

(2) Institutul are dreptul să utilizeze, să prelucreze și să păstreze datele cu caracter personal ale salariaților în urma informării și obținerii acordului acestora privind utilizarea datelor cu caracter personal, conform legislației naționale și europene în vigoare.

(3) Prin „date cu caracter personal” se înțelege, conform GDPR și legislației naționale și europene orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale; "prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Categoriile de date personale (clasice sau digitale) care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor sunt următoarele: - nume, prenume, - CNP, - seria și nr. de la CI/Pașaport, - sexul, - data și locul nașterii, - cetățenia, - semnătura, - datele din actele de stare civilă, - nr. dosar de pensie, - asigurări de sănătate și sociale, - profesie, - loc de muncă, - formare profesională – diplome, studii, - situația familială, - situația militară - detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc., - permisul de conducere (în cazul șoferilor), - date bancare, - referințe/recomandări, - accidente de muncă, - publicații, - adresa de MAC a calculatorului care se conectează la rețeaua de internet a I.N.C.D.M., - date din Curriculum Vitae, precum și orice modificare ulterioară privind datele cu caracter personal.





**Art.28 (1)** Este interzisă introducerea și consumul băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice și toxice în institut precum și la toate locurile de muncă din afara sediului institutului.

(2) Prezentarea la lucru sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice sau toxice este o încălcare gravă a normelor de securitate și sănătate a muncii. Salariatul care s-a prezentat la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice sau toxice sau în timpul serviciului a consumat băuturi alcoolice, substanțe narcotice sau toxice va fi sancționat conform prevederilor art. 107 din prezentul C.C.M.

(3) Procedura de constatare a prezenței la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor narcotice sau toxice se va stabili prin decizie a conducerii institutului.

**Art. 29** Salariații vor fi informați în scris asupra oricăror hotărâri sau decizii care vizează persoana lor, iar hotărârile/deciziile luate vor fi comunicate în maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data emiterii. Salariații au dreptul să conteste în scris, în maxim 30 (treizeci) zile lucrătoare de la data primirii hotărârii sau deciziei.

**Art. 30** Salariații:

- a) vor gospodări, utiliza și întreține, în mod corespunzător, toate bunurile materiale din dotarea locului de muncă și din patrimoniul institutului;
- b) vor respecta cu strictețe programul de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru executarea în totalitate și la timp a obligațiilor de serviciu;
- c) vor respecta consumurile specifice printr-o utilizare eficientă a materiilor prime, materialelor și energiei electrice;
- d) vor respecta normele de protecție a muncii, precum și pe cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire și stingere a incendiilor sau a oricăror alte situații care ar putea pune în pericol viata, integritatea corporală, sănătatea persoanei proprii sau a altor persoane;
- e) vor înștiința de îndată șeful ierarhic superior de existența unor abateri, neconformități, dificultăți sau lipsuri în aprovizionarea tehnică și materială a locului de muncă;
- f) vor participa la programele de formare profesională în vederea realizării sarcinilor proprii, pentru îmbunătățirea calității lucrărilor executate și pentru creșterea eficienței muncii;
- g) vor menține ordinea și curățenia la locul de muncă;
- h) vor avea un comportament civilizat în cadrul relațiilor de serviciu;
- i) vor utiliza timpul normal de lucru și baza materială în folosul exclusiv al institutului;
- j) vor respecta secretul de serviciu, neavând dreptul de a folosi și de a dezvălui date privind strategia institutului, reglementări și norme interne ale institutului, instrucțiuni, proceduri de lucru, programe informațice, documentele cu caracter secret, confidențial și a celor cu caracter de serviciu, pe durata executării contractului individual de muncă, precum și pe o perioadă de 3 ani de la încetarea calității de salariat al institutului, inclusiv bazele de date ale departamentelor și institutului.

**Art. 31 (1)** Salariații sunt obligați să susțină prin activitate și comportament, prestigiul și unitatea institutului.

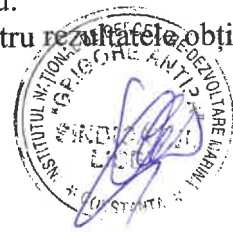
(2) Personalul de cercetare va acționa, în acest sens, pentru valorificarea rezultatelor obținute în institut prin comunicări prezentate la reuniuni științifice, publicarea în revista I.N.C.D.M. sau alte publicații, elaborarea rapoartelor, studiilor și sintezelor etc., cât și prin aplicarea rezultatelor la utilizatori.

(3) Personalul de cercetare este obligat să elaboreze și să publice cel puțin o lucrare științifică biennial în revista I.N.C.D.M. sau într-o publicație națională de rang superior acesteia ori într-o publicație internațională de prestigiu.

(4) Prin excepție de la alin. 3, pentru personalul de cercetare încadrat în funcțiile de cercetător științific și asistent de cercetare, publicarea este obligatorie la patru ani.

(5) Neîndeplinirea acestor obligații poate constitui motiv pentru:

- a) diminuarea dreptului de participare la beneficii sau alte stimulente pentru rezultatele obținute;



- b) influențarea calificativului anual pentru activitatea desfășurată;
- c) depunerea în cazul promovării în grade/funcții superioare.

## C. SINDICATUL

**Art. 32** Sindicatul reprezentativ al I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" este condus de liderul de sindicat. În acest sens:

- a) Patronatul recunoaște existența dreptului sindical și admite exercitarea neîngrădită a acestui drept conform reglementărilor legale;
- b) Sindicatul este organizația care reprezintă oficial toți salariații în negocierea prezentului Contract Colectiv de Munca.

**Art. 33** Participarea reprezentanților sindicali la reuniuni sau acțiuni individuale se va face cu înștiințarea conducerii. Aspectele de interes pentru institut apărute în cursul acestor manifestări vor fi aduse la cunoștința conducerii.

**Art. 34** În exercitarea dreptului său, Sindicatul beneficiază de condițiile necesare desfășurării activității sindicale, prin punerea la dispoziție de către conducere a sediului cu dotările aferente necesare acestuia (post telefonic, acces la fax, email, internet) și prin acordul ca unele acțiuni sindicale să se desfășoare în timpul programului de lucru cu încunoștiințarea și aprobarea prealabilă a conducerii.

**Art. 35** Un reprezentant al Sindicatului este invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație și ale Comitetului de Direcție.

**Art. 36** Sindicatul, prin reprezentanții săi desemnați, are acces în condițiile prevăzute de lege, la rapoarte, analize și documente referitoare la activitatea institutului și organizarea acestuia, la programele de cercetare și dezvoltare, precum și la documentele privind activitatea financiar – contabilă, administrativă și de personal, folosind serviciile angajaților care răspund de aceste documente, pe baza unei solicitări scrise, cu motivația necesară aferentă, aprobată de Directorul General.

**Art. 37** Membrii comitetului sindical pot fi detașați pe perioada mandatului, doar cu acordul acestora.

**Art. 38** Alte drepturi sindicale, inclusiv protecția reprezentanților aleși, rezultă din Legea nr.62/2011 a Dialogului Social republicată.

## D. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE PĂRȚILOR

**Art. 39** Să asigure funcționalitatea, conservarea și protecția patrimoniului științific, tehnologic și informațional al institutului și a dreptului de autor.

**Art. 40** Să nu desfășoare și să nu favorizeze activitățile generatoare de concurență neloială sau care subminează poziția și competitivitatea institutului.

**Art. 41** Alte obligații ale părților contractante decurg din clauzele prezentului Contract Colectiv de Muncă și din celelalte acte normative în vigoare.

## CAPITOLUL III - RAPORTURILE DE MUNCĂ

### A. Angajarea, promovarea, atestarea pe post și evaluarea salariaților

**Art. 42 (1)** Angajarea salariaților I.N.C.D.M. se face prin încheierea contractului individual de muncă (conform Anexei 1) în care sunt stipulate drepturile și obligațiile concrete ale salariaților, precum și a altor



clauze stabilite prin **fișa postului** anexată la contractul individual de muncă.

(2) Modificarea sau negocierea clauzelor contractului individual de muncă se face în baza condițiilor stabilite de lege prin act adițional.

(3) Divergențele majore privind executarea, modificarea sau încetarea contractului individual de munca vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente, după ce, în prealabil, s-a încercat soluționarea prin mediere de către Comisia Paritară (Anexa 13).

**Art.43** Nomenclatorul categoriilor de personal din I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța și nivelul de pregătire necesar pentru încadrarea acestora sunt conform Anexei 1.

**Art.44 (1)** Angajarea se face pe posturile disponibile, pe baza principiului competenței profesionale, fără discriminări de apartenență politică, naționalitate, sex și convingeri religioase.

(2) Angajarea se face numai în formă scrisă prin C.I.M. Promovarea se face prin Act Adițional la C.I.M.

(3) Contractul individual de muncă și Actul Adițional la acesta nu pot conține prevederi contrare prezentului contract colectiv de muncă sau actelor normative în vigoare.

**Art. 45** Angajarea cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face prin concurs. În acest scop:

a) posturile sunt scoase la concurs în baza existenței posturilor vacante în ștatal de funcții, astfel, șefii de departamente/compartimente/birouri fundamentează necesitatea posturilor, iar conducerea institutului propune spre aprobare Consiliului de Administrație noul ștat de funcții.

b) în cazul înființării de departamente/compartimente/birouri noi, posturile vor fi scoase la concurs cu aprobarea Consiliului de Administrație. Angajarea se face cu condiția existenței postului vacant și a ștatului de funcții aprobat de Consiliul de Administrație.

c) organizarea concursului se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data organizării acestuia. Posturile scoase la concurs și data desfășurării concursului vor fi anunțate public prin publicare într-un ziar de circulație națională și/sau, prin afișare pe pagina de internet și la sediul institutului cu cel puțin 20 de zile anterior desfășurării acestuia. Tematica și modul de desfășurare al concursului vor fi aduse la cunoștința celor interesați la sediul institutului de către Biroul Resurse Umane și pe pagina de internet a institutului.

d) concurenții declarați "admiși" și validați de conducerea institutului, încheie contract individual de munca pe perioadă nedeterminată, cu perioade de probă obligatorii egale cu duratele maxime prevăzute de Codul Muncii.

e) în organizarea și desfășurarea concursului pentru angajare și atestare pe grade științifice a personalului de cercetare se impune respectarea condițiilor stabilite în Anexa 14.

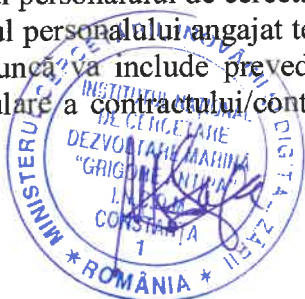
**Art.46 (1)** Angajarea cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în scopul desfășurării unor lucrări pe proiecte sau programe cu perioadă limitată (maximum 36 luni) se face pe baza concursului/ examinării/testării, în funcție de cerințele proiectului.

(2) Contractul individual de muncă pe perioadă determinată se încheie pe o perioadă de maximum 36 luni numai în cazurile prevăzute de art.83 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 47 (1)** Contractele individuale de muncă se încheie, în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. În anexele 8 și 9 este prezentată forma cadru a contractului individual de muncă și a actului adițional la acest contract. Se precizează:

a) în cazul personalului de cercetare angajat sarcinile sunt înscrise în fișa postului.

b) în cazul personalului angajat temporar, cu responsabilități de execuție (teme și faze), contractul individual de muncă va include prevederea obligației executării integrale a lucrărilor de cercetare în perioada de derulare a contractului/contractelor de cercetare pentru realizarea cărora/căroro salariatul a fost angajat;



c) în cazul personalului din aparatul funcțional, angajat permanent sau temporar, sarcinile sunt înscrise în fișa postului și va include prevederea obligației realizării lucrărilor căruia/căroro salariatul a fost angajat.

(2) La terminarea perioadei pentru care s-a încheiat contractul individual de muncă pe perioadă determinată se poate proceda la angajarea acestuia pe perioadă nedeterminată conform prevederilor art.44.

**Art. 48 (1)** Salariatul este evaluat o dată pe an pe baza performanțelor profesionale, care au ca scop aprecierea obiectivă a activității prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv de fiecare salariat.

(2) Formularele privind evaluarea anuală a personalului sunt prevăzute la Anexele 21A- 21D din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

**Art. 49** Promovarea pe trepte superioare (trepte – personal auxiliar și gradații pentru personal funcții superioare) se face la interval de maximum 5 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul „foarte bine” de către comisia desemnată prin dispoziție a Directorului General, din care fac parte reprezentanții sindicatului sau, după caz, reprezentanții salariaților, conform Anexa 14.

### **Modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă**

**Art. 50 (1)** Contractul individual de muncă se poate modifica în ceea ce privește felul muncii, locul muncii și drepturile salariale prin acordul părților sau din inițiativa unei părți, în următoarele cazuri prevăzute de lege:

- a) reducerea activității la locurile de muncă;
- b) neacoperirea timpului normal de lucru;
- c) incapacitatea fizică sau profesională de a exercita activitatea corespunzătoare la locul de muncă;
- d) optimizarea organizării departamentelor/compartimentelor/birourilor;
- e) modificări ale fișei postului privind sarcinile de executat.

(2) Refuzul justificat al salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii, locul muncii și drepturile salariale nu dă dreptul celui care angajează la desfacerea C.I.M.

(3) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului, conform art. 42 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare.

(4) Delegarea se va putea dispune pe o perioadă de 60 zile calendaristice în 12 luni, putându-se prelungi, cu acordul salariatului cu cel mult 60 zile. Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege, art.44 din Codul muncii și Anexa 15 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(5) Detașarea se poate dispune pe o perioadă de cel mult un an, putând fi prelungită, pentru motive obiective, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni. În mod excepțional, cu acordul salariatului, se poate modifica și felul muncii. Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege și prezentul Contract Colectiv de Muncă.

**Art. 51** Încetarea contractului individual de muncă poate avea loc în condițiile prevăzute de lege prin unul din următoarele moduri:

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

**Art. 52 (1)** La desfacerea contractului individual de muncă, conducerea este obligată, potrivit legii să acorde preaviz, durata acestuia fiind de cel puțin 20 de zile lucrătoare. La încetarea contractului individual



de muncă, salariatul se obligă să predea șefului de departament/compartiment/birou sau unui alt angajat desemnat obiectele din gestiune (obiecte de inventar și mijloace fixe) și lucrările avute în execuție (studii, rapoarte, baze de date, etc.).

(2) Fac excepție de la dreptul de preaviz persoanele aflate în perioada de probă care nu corespund profesional locului de muncă pe care sunt încadrate.

(3) În cazul în care unui salariat i se desface contractul individual de munca fără să i se acorde preaviz, acesta are dreptul de a opta pentru o indemnizație egală cu salariul de bază convenit pe întreaga perioadă a preavizului stabilit.

**Art. 53** În cazul desfacerii contractului individual de muncă, determinată de restrângerea sau reorganizarea activității institutului, se vor avea în vedere măsurile de protecție socială ale salariaților prevăzute în Anexa 12.

**Art. 54 (1)** În cazul încetării contractului individual de muncă pentru motive care nu țin de persoana salariatului, precum și în cazurile prevăzute de art. 50 alin.1 lit. c) și d) conducerea este obligată să ofere persoanelor în cauză trecerea în altă muncă corespunzătoare pregătirii lor sau să ia măsuri pentru recalificarea acestora, cu acceptul salariatului și dacă există asemenea posibilități.

(2) Desfacerea contractului individual de muncă în toate situațiile se stabilește prin decizia scrisă a conducerii institutului, cu prezentarea motivelor, a prevederilor legale pe care se întemeiază, a termenelor, precum și cu indicarea autorităților la care măsura luată poate fi atacată.

(3) Decizia de desfacere a contractului individual de muncă se comunică în scris în termen de 5 zile de către institut. Ea își produce efectele de la data comunicării.

**Art. 55** La încetarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului, acesta este obligat să suporte contravaloarea pagubelor și prejudiciilor aduse institutului, inclusiv cele rezultate din rezilierea sau decalarea contractelor de cercetare în care a fost implicat. Evaluarea prejudiciului revine compartimentelor funcționale.

**Art. 56 (1)** Salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea unor acțiuni de specializare, documentare, perfecționare, atestare sau formare profesională, a căror costuri au fost suportate, parțial sau integral, de institut, vor restitui cheltuielile ocazionate de aceste acțiuni dacă părăsesc institutul, din motive imputabile lor, înaintea termenului stabilit prin actele adiționale respective.

(2) Prevederile alin.1) se aplică și în situațiile în care salariatul a abandonat, indiferent de motive, procesul de pregătire pentru doctorat dacă acestea presupun cheltuieli suportate de institut.

**Art. 57** Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia din părți, în următoarele situații:

a) suspendarea de drept intervine în cazul concediului de maternitate/paternitate, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, carantină, efectuarea serviciului militar obligatoriu, exercitarea unei funcții de autoritate executivă, legislativă ori judecătorească, pe durata mandatului, forța majoră, în cazul arestării preventive, precum și în orice alte cazuri prevăzute expres de lege.

b) suspendarea contractului individual de munca din inițiativa salariatului intervine în cazul concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente până la împlinirea vârstei de 18 ani, concediul pentru îngrijirea copilului de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani, concediul parental, concediul pentru formare profesională, participarea la grevă, exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe durata mandatului.

c) suspendarea contractului individual de munca din inițiativa angajatorului poate surveni atunci când salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte incompatibile cu funcția pe care o deține până la rămânerea definitivă a notărilor judecătorești; în cazul întreruperii/reducerii temporare a activității angajatorului sau pe durata detașării.



d) suspendarea contractului individual de muncă cu acordul părților survine în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

### C. Condiții de muncă

**Art. 58** Consiliul de Administrație și conducerea institutului se obligă să depună eforturile necesare pentru buna organizare și ameliorare a condițiilor de muncă în toate departamentele/compartimentele/birourile. Se vor stabili structuri organizatorice raționale, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora și exercitarea controlului de către șefii de departamente/compartimente/birouri asupra derulării activității, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 59 (1)** Pentru realizarea cadrului organizatoric având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă, se constituie Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă – Anexa 5, conform prevederilor legale, care va lua măsurile necesare pentru îmbunătățirea acestor condiții.

**(2)** La stabilirea măsurilor vizând îmbunătățirea condițiilor de muncă, părțile implicate în Comitetul de Sănătate și Securitate vor ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile preconizate să vizeze mai întâi ameliorarea reală și îmbunătățirea condițiilor de muncă și numai dacă acest lucru nu este posibil, la un moment dat, să se procedeze la compensații bănești sau de altă natură;

b) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă trebuie să fie convenite împreună cu reprezentanții sindicatului.

**Art. 60** Redistribuirea personalului și modificarea condițiilor de muncă se va face funcție de interesele institutului, prin consultarea sindicatului și a salariatului.

**Art. 61 (1)** Sarcinile de serviciu sunt stabilite în conformitate cu specificul muncii pentru care fiecare salariat s-a obligat la încheierea contractului individual de muncă și la semnarea fișei postului.

**(2)** Fișa postului poate fi actualizată periodic în funcție de evoluția cerințelor impuse I.N.C.D.M "Grigore Antipa" Constanța prin contracte și acte normative.

**(3)** Fișa postului constituie parte integrantă a C.I.M.

**(4)** Fișa cu atribuțiile și responsabilitățile responsabilului/directorului de proiect/temă/fază – Anexa 22.

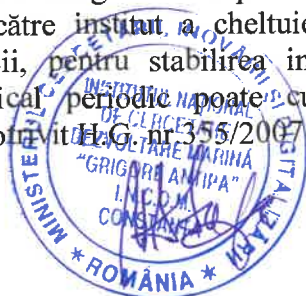
**Art. 62** În cazuri de forță majoră (preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamităților sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează sănătatea sau viața unor persoane), fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, cu menținerea salariului stabilit în contractului individual de muncă la executarea activităților ce se impun în situațiile respective.

**Art. 63 (1)** Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale de lucru și locuri de muncă cu condiții periculoase sau vătămătoare.

**(2)** Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt cele stabilite prin ANEXA 4 la prezentul contract colectiv de muncă.

**Art. 64 (1)** Pentru desfășurarea activității în locurile de muncă cu condiții deosebite, dificile, teren, mare etc., salariații au dreptul la salariul de bază, durata redusă a timpului de lucru, alimentație de întărire a rezistenței organismului, echipament de protecție gratuit, materiale igienico – sanitare, concedii suplimentare, antidot, sporuri, potrivit Anexelor 2.1., 4, 6, 7 și 11 la prezentul C.C.M.

**(2)** Toate categoriile de personal vor fi supuse obligatoriu examenului medical periodic, cu suportarea de către institut a cheltuielilor, conform prevederilor legale. La indicația medicului de medicina muncii, pentru stabilirea incompatibilităților medicale cu riscurile profesionale evaluate, examenul medical periodic poate cuprinde investigații și/sau examene medicale de specialitate suplimentare, potrivit H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.



(3) Angajații institutului vor fi instruiți pe linia protecției muncii specifice fiecărui loc de muncă. Responsabilii cu protecția muncii din fiecare departament (șeful de departament și responsabilul din departament) sub coordonarea responsabilului cu protecția muncii pe institut, vor efectua instructaje periodice și vor verifica respectarea măsurilor de protecția muncii conform prevederilor prevăzute în Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata cu modificările și completările ulterioare (Anexa 5).

(4) Pentru categoriile de personal care în anumite perioade prestează activități cu risc ridicat vor fi identificate soluții pentru asigurarea de grup pentru aceste activități.

(5) În perioadele când indicele de confort termic este depășit se va acorda o cantitate de 1 litru pe zi apă minerală pentru personalul din cercetare care lucrează în condiții deosebite, respectiv formol, chimie, microbiologie - și 1 litru la 2(doua) zile, pentru restul personalului sau se va acorda o reducere a programului de lucru zilnic cu 2 (două) ore fără modificarea drepturilor salariale.

**Art. 65** Schimbarea locului de muncă pe motive medicale, definitiv sau pe o perioadă limitată de timp, se face numai pe baza recomandării exprese a unui medic specialist și în funcție de posibilitățile existente.

**Art. 66 a)** Institutul va încuraja și sprijini accesul individual al personalului angajat, la fluxul informațional din domeniu, folosind mijloacele de comunicare ale institutului exclusiv în interes de serviciu.

b) Institutul va încuraja și sprijini accesul individual al personalului de cercetare la fluxul informațional științific din domeniu (acces Anelis Plus), precum și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale în condițiile prevăzute în Anexa 16.

**Art. 67** La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile ce le presupune noul său loc de muncă și normele de protecție a muncii pe care este obligat să le cunoască și să le respecte. Periodic se va realiza evaluarea riscurilor de la locurile de muncă în scopul implementării reglementărilor specifice. Dacă intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de protecție a muncii, salariații vor fi instruiți din nou, în condițiile aliniatului de mai sus.

**Art. 68** Contravaloarea echipamentului de protecție, prevăzut în Anexa 11, se suportă integral de către institut.

**Art. 69** În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, institutul va lua următoarele măsuri:

a) amenajarea corespunzătoare a locurilor de muncă, prin asigurarea condițiilor de iluminat, eliminarea zgomotului, aerisire, temperatură, umiditate, curățenie;

b) diminuarea până la eliminare a noxelor sau a altor surse poluante, reducerea timpului de lucru în condiții deosebite;

c) efectuarea de controale periodice privind evoluția noxelor și de asigurare a echipamentelor și antidotului conform prevederilor legale;

d) sprijinirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii. Acesta va fi format în conformitate cu specificațiile din Anexa nr. 5;

e) asigurarea accesului salariaților la serviciul medical de medicina muncii.

f) întocmirea procedurilor operaționale și de sistem potrivit dispozițiilor legale.

#### CAPITOLUL IV - SALARIZARE ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

**Art. 70** Pentru munca prestată, în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului, fiecare salariat are dreptul la un salariu confidențial. Stabilirea salariilor pentru personalul angajat de institut are la bază un timp mediu lunar stabilit de lege și conform cu gradele de negociere.

a) Salariul este format din salariul de bază, adaosuri la salariu și sporuri.



- b) Salariul de bază și alte drepturi salariale se stabilesc prin negociere directă între angajator și angajat conform criteriilor stabilite potrivit prezentului Contract Colectiv de Muncă;
- c) Negocierea salariului individual al membrilor de sindicat se va face în prezența reprezentantului sindicatului.
- d) Salariul prevăzut în Anexa 2.1 împreună cu toate sporurile și adaosurile vor fi prevăzute în contractul individual de muncă.

**Art. 71** Salariul de bază pentru toate categoriile de funcții nu va putea fi mai mic decât salariul minim brut pe țară.

**Art.72 (1)** Salariul de bază se stabilește de către conducere pentru funcția sau postul ocupat în prezent, în raport cu complexitatea lucrărilor executate, gradul de răspundere și de implicare în rezolvarea sarcinilor de serviciu (Anexa 2.1.).

(2) În cazurile în care, pentru perioade limitate de timp, salariatul prestează sarcini de serviciu suplimentare, mai complexe sau prin cumul de funcții, acesta va beneficia de un adaos în sumă fixă pe durata la care se referă aceste sarcini, la propunerea șefului de departament sau proiect și aprobat de conducerea institutului.

**Art.73 (1)** Salariile de bază pe categorii și funcții sunt stabilite și negociate, conform Anexei 2.1.

(2) Salariile prevazute în Anexa 2.1 vor fi aplicate după cum urmează:

- pentru salarizarea pe Program-Nucleu;
- pentru salarizarea personalului administrativ;
- pentru salarizarea personalului din cercetare pe perioada neacoperirii din proiecte;
- ca baza de calcul pentru acordarea indemnizațiilor de conducere (Anexa 3) și a sporurilor procentuale (Anexa 4).

(3) Pentru personalul de conducere, în salariul de bază se includ indemnizațiile de conducere (Anexa 3).

**Art. 74** Toate salariile se plătesc înaintea oricăror altor obligații bănești ale institutului.

**Art.75 (1)** Nici o reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege sau prin prevederile Contractului Colectiv de Muncă;

(2) Plata pe proiecte va fi efectuată direct proporțional cu procentele decontate de către finanțator, urmând ca diferența de salariu reținută să fie restituită la încasarea sumelor din proiect.

(3) În cazul contractelor fără avans se va asigura salariul de bază conform Anexei 2.1., urmând ca diferența de salariu reținută să fie restituită la încasarea sumelor din proiect.

(4) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este certă, lichidă și exigibilă iar în cazul în care este contestată de către salariat să existe o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

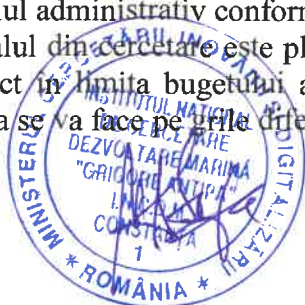
(5) Reținerea va fi adusă la cunoștința salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii/primirii actului în baza căruia se face reținerea.

**Art. 76** Salariile de bază prevăzute pentru toate categoriile de salariați înscrise în contractul individual de munca se vor încadra în grila de salarizare cuprinsă în **Anexa 2.1** a prezentului Contract Colectiv de Munca.

**Art. 77 (1)** Personalul din I.N.C.D.M. „Grigore Antipa” Constanta este plătit după cum urmează :

A) Personalul administrativ conform Anexei 2.1.;

B) Personalul din cercetare este plătit din proiecte doar dacă face parte din echipa de cercetare a respectivului proiect în limita bugetului aprobat. Pentru personalul de cercetare care are acoperire pe proiecte, salarizarea se va face pe grile diferențiate pe categorii de proiecte :







se disponibilizează prin absența persoanelor titulare (exceptând lipsa personalului în perioada concediului de odihnă), indiferent dacă prestația se execută în cadrul programului normal de lucru sau în afara acestuia.

**Art. 80** Salariile se vor plăti lunar, în două tranșe, la datele stabilite de conducere. Pentru ca plata să se facă într-o zi lucrătoare, aceasta poate fi amânată sau devansată cu maximum 2 zile.

**Art. 81** Plata drepturilor salariale se poate face prin casieria institutului sau prin virament, într-un cont bancar deschis pe numele salariatului, cu acordul acestuia, în baza cererii aprobate de către conducere.

**Art. 82** Pentru deplasările în interes de serviciu, se poate asigura eliberarea în avans a cheltuielilor de deplasare, dacă documentul de avans se prezintă cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte, iar decontarea se va face în termen legal, conform Anexei 15.

## CAPITOLUL V - DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

**Art. 83** Durata timpului de muncă în cadrul institutului este de 40 de ore pe săptămână, cu excepția salariaților menționați în Anexa 7. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8,5 ore pe zi de luni până joi inclusiv și de 6 ore în ziua de vineri.

**Art. 84 (1)** Programul de lucru se va desfășura în schimbul I, cu excepția serviciului de permanență.

(2) Fac excepție de la prevederile alin.1 personalul de cercetare care execută misiuni la bordul navelor și ambarcațiunilor maritime și a activităților pe teren, pentru care programul de muncă se stabilește în funcție de complexitatea activităților incluse în ordinul de expediție, doar cu aprobarea prealabilă a Conducerii.

**Art. 85 (1)** Munca prestată în afara duratei normale de muncă de 40 ore săptămânal constituie muncă suplimentară. Munca suplimentară nu se poate efectua fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(2) Orele suplimentare se vor efectua în cazuri bine justificate, cu aprobarea prealabilă a conducerii institutului. Acestea se compensează cu timp liber corespunzător, în următoarele 60 zile calendaristice de la data efectuării acestora. Dacă orele suplimentare efectuate, nu pot fi compensate cu timp liber corespunzător în următoarele 60 zile calendaristice, și persoana în cauză este de acord, orele suplimentare se vor plăti până la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Realizarea și retribuirea orelor suplimentare pentru activitățile desfășurate pe mare/teren se va face în condițiile prevederilor Anexei 20.

(4) În cazul personalului navigant și al personalului de cercetare care execută misiuni ordonate la bordul navelor și ambarcațiunilor maritime și a activităților pe teren, orele suplimentare efectuate se pot compensa cu timp liber corespunzător până la sfârșitul anului calendaristic în curs, sau după caz a anului calendaristic următor.

(5) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor.

(6) Nu se retribue suplimentar munca prestată peste programul de lucru de către persoanele cu funcții de conducere, precum și de către cele a căror activitate - datorită specificului muncii - nu se poate încadra în programul normal de lucru. Aceste persoane beneficiază de o salarizare stabilită în raport cu răspunderea și obligațiile ce le revin, precum și, după caz, de indemnizații și concedii suplimentare.

**Art. 86** Activitățile efectuate de salariați peste programul normal de lucru sau în zilele de repaus și de sărbători nu se compensează cu timp liber și nu se plătesc, dacă se datorează recuperărilor de compensare a unor învoiri, restanțelor nejustificate, ori neîndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de muncă.

**Art. 87** Angajații pot beneficia diferențiat de sporuri, prime și indemnizații prevăzute în Anexa 17.



Calculul sporurilor se face prin raportare la grila - Anexa 2.1.

**Art. 88** Zilele de sărbătoare legală și zilele în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie;
- Vinerea Mare;
- prima și a doua zi de Paște;
- 1 Mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 iunie;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Mare Mucenic Andrei;
- 1 decembrie ziua națională a României;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare din cele două sărbători religioase anuale declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- Ziua Cercetătorului – 19 Noiembrie.

**Art. 89 (1)** În cazul activităților pe mare, a deplasărilor pe uscat în condiții de izolare, a unor activități de laborator, în bazele experimentale, în serviciul de pază, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru (tură, tură continuă, program fracționat etc.).

(2) În toate cazurile durata timpului de lucru va fi justificată prin documente doveditoare precum jurnalul de bord, jurnalul de expediție, ordinul de deplasare, etc.

**Art. 90 (1)** Personalul pensionat, poate desfășura în condițiile legii activități salarizate prin cumul pensie cu salariu și după împlinirea vârstei legale de pensionare, cu aprobarea Comitetului de Direcție.

(2) La cerere, cercetătorii științifici, care au grad profesional I pot fi menținuți în continuare după împlinirea vârstei de pensionare, în funcții de cercetare – dezvoltare, cu aprobarea Consiliului Științific, dacă proiectele în derulare o impun și cu aprobarea Comitetului de Direcție și a conducerii și cu respectarea prevederilor legale.

(3) Personalul pensionat sau/și menținut în activitate va beneficia de venituri salariale după cum urmează:

- personalul administrativ: salariul de încadrare conform funcției ocupate în grila din Anexa 2.1., la care se adaugă sporuri (de condiții deosebite, de vechime, de doctorat, de fidelitate), fără a ocupa posturi de conducere în cadrul institutului;

- personalul din cercetare: salariul tarifar conform funcției ocupate în grila din Anexa 2.2. în funcție de categoria proiectului, fără a ocupa posturi de conducere în cadrul institutului.

**Art. 91** Persoanele încadrate în muncă beneficiază de un concediu de odihnă plătit de minimum 21 zile lucrătoare anual. Salariații care au vârsta sub 18 ani au dreptul la un concediu de odihnă plătit/an cu o durată de 24 zile lucrătoare.

**Art. 92** Durata concediilor anuale de odihnă în funcție de vechimea în muncă se stabilește astfel:

Vechimea în muncă (ani)	Durata concediului de odihnă (zile lucrătoare)	
	Personal de cercetare atestat	Personal neatestat
Sub 5	24	21
5-10	25	22
10-15	26	24
15-20	28	
peste 20	30	

**Art. 93** Salariații care lucrează în locuri de muncă cu condiții deosebite beneficiază de concedii suplimentare (Anexa 6).

**Art. 94** Programarea efectuării concediilor de odihnă se aprobă de conducerea institutului, ținându-se seama de interesele acestuia și de cele personale ale salariatului și în conformitate cu procedura elaborată în acest scop.

**Art. 95** Concediul de odihnă se efectuează de regulă integral sau se poate acorda fracționat în tranșe, dacă interesele institutului o cer sau la solicitarea salariatului, dacă nu este afectată desfășurarea normală a activității în institut (cu condiția ca una din fracțiuni să nu fie mai mică de 15 zile).

**Art. 96 (1)** Pe durata concediului de odihnă salariații vor primi o indemnizație stabilită în raport cu numărul de zile de concediu înmulțite cu media zilnică a drepturilor salariale (salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul. Această indemnizație se plătește cu cel puțin 5 zile înainte plecării în concediu, cu condiția prezentării în minimum 7 zile înainte cererii de concediu de odihnă.

**(2)** Funcție de posibilitățile financiare ale institutului și cu condiția încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, se pot acorda salariaților vouchere de vacanță conform prevederilor Legii nr. 165/2018, plătite o singură dată pe an. Numărul și valoarea tichetelor de vacanță se vor stabili de conducerea institutului, cu respectarea dispozițiilor legale.

**Art. 97** Nu pot fi încadrate alte persoane înlocuitoare, pe durata concediului de odihnă plătit. În cazul concediilor fără plată mai mari de 30 zile lucrătoare pot fi angajate pe post alte persoane numai cu contract de muncă pe durată determinată.

**Art. 98 (1)** Dacă interesele Institutului o cer, salariatul aflat în concediu de odihnă va putea fi rechemat din concediu cu aprobarea conducerii institutului. Salariatul chemat din concediu de către institut are dreptul la plata transportului dus – întors din localitatea de sejur făcând dovada acestuia.

**(2)** În cazul utilizării de către salariat a mijlocului de transport personal, în astfel de situații, institutul va achita contravaloarea transportului pe ruta cea mai scurtă, pe baza documentelor justificative.

**(3)** Institutul poate rechema salariatul din concediu de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În cazul în care salariatul nu se află în localitatea de reședință a institutului, instituția are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

**Art. 99 (1)** Până la sfârșitul anului calendaristic, toți salariații trebuie să efectueze concediul de odihnă convenit pe anul în curs. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

**(2)** Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat pe anul în curs conform programării sau reprogramării este permisă doar în următoarele cazuri:

- (a) încetarea contractului de muncă;
- (b) salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- (c) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau străinătate;
- (d) salariatul se află în concediu de maternitate/paternitate, concediu medical sau este plecat din țară în ultimele două luni ale anului calendaristic;
- (e) în cazul decesului salariatului, suma reprezentând compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se va acorda membrilor de familie (soț, copii, părinți).



**Art. 100 (1)** În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, astfel:

- (a) pentru căsătoria salariatului, 5 zile lucrătoare;
- (b) pentru căsătoria unui copil al salariatului, 2 zile lucrătoare;
- (c) pentru nașterea unui copil al salariatului, 5 zile lucrătoare, sau 15 zile în cazul în care a urmat un curs de puericultură;
- (d) pentru decesul soțului, părinților, copilului, 5 zile lucrătoare;
- (e) pentru decesul bunicilor, fraților, surorilor, socrilor, 3 zile lucrătoare;
- (f) pentru donatorii de sânge, conform legii;
- (g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate, 5 zile;
- (h) pentru distrugerea sau avarierea locuinței sau gospodăriei în urma unor situații de forță majoră, 10 zile.

(2) Acordarea zilelor respective se face la cerere, pe bază de acte doveditoare, cu avizul șefului direct și cu aprobarea Conducerii Institutului.

**Art. 101 (1)** Salariații au dreptul de a solicita și beneficia de concediu fără plată, care se acordă de conducerea institutului pe perioade determinate, în funcție de interesul salariatului, dar și de disponibilitățile instituției. Perioada de derulare a concediului fără plată se poate prelungi la cerere.

(2) În cazul în care concediul fără plată depășește 12 luni în continuu, conducerea institutului cu aprobarea Comitetului de Direcție poate decide asupra oportunității continuării sau nu a raporturilor contractuale cu salariatul în cauză.

(3) Salariații au dreptul la 30 zile concediu fără plată, acordat o singură dată, pentru pregătirea și susținerea examenului de licență, și de 90 zile pentru pregătirea și susținerea tezei de doctorat.

(4) În situații create prin neacoperirea cu norme din contracte, salariații pot beneficia de concedii fără plată, care se vor acorda în funcție de situațiile individuale, la aprecierea și cu aprobarea Conducerii institutului, dar în termenii prevederilor de la punctele 1 și 2 ale prezentului articol.

**Art. 102** Salariații care pierd temporar capacitatea de muncă din cauză de boală sau accident au dreptul la concedii medicale în condițiile legii.

## CAPITOLUL VI - ACTIVITATEA DE TELEMUNCĂ

**Art. 103 (1)** Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

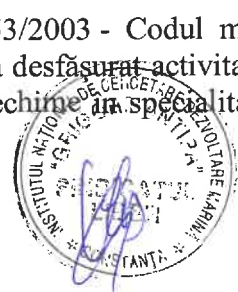
(2) Telemunca este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

## CAPITOLUL VII - PROGRAME DE INTERNSHIP

**Art. 104 (1)** I.N.C.D.M „Grigore Antipa” poate organiza programe de internship pentru un număr de interni care reprezintă maximum 5% din numărul total al salariaților.

(2) Drepturile și obligațiile I.N.C.D.M „Grigore Antipa” și ale internului sunt prevăzute în contractul de internship precum și în procedura de internship ce reglementează programele de internship elaborată la nivelul institutului, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.



## CAPITOLUL VIII - PROPRIETATEA INTELECTUALĂ

**Art. 105** Dreptul asupra invențiilor create de angajații institutului care pot fi protejate prin brevet de invenție sau prin model de utilitate înregistrat, rezultate din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale inventatorului încredințate în mod expres în cadrul contractului individual de muncă și în fișa postului sau stabilite prin alte acte obligatorii pentru inventator care prevăd o misiune inventivă în domeniul tehnologic aferent activităților de cercetare desfășurate, aparțin angajatorului.

**Art. 106** Pentru invențiile de serviciu realizate de salariații institutului revendicate și valorificate de către acesta, salariații inventatori au dreptul la 50% din valoarea venitului realizat de Institut în urma aplicării invenției.

## CAPITOLUL IX - SANȚIUNI, LITIGII ȘI CONFLICTE DE MUNCĂ

**Art. 107** La încălcarea de către salariați a clauzelor prezentului Contract Colectiv de Munca, Regulamentului Intern, contractului individual de munca sau altor norme și reglementări interne, conducerea institutului prin Directorul General, poate uza de următoarele forme de sancționare:

- a) avertisment scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de până la 60 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. 108 (1)** Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune, cu excepția celei prevăzute la art.107 lit.a din prezentul Contract Colectiv de Munca, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare.

(2) Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, conducerea institutului prin Directorul General constituie o comisie de cercetare disciplinară. Din aceasta va face parte fără drept de vot, în calitate de observator și un reprezentant al sindicatului sau după caz un reprezentant al salariaților dacă cel asupra caruia este îndreptată cercetarea disciplinara nu este membru de sindicat.

(3) În cadrul desfășurării cercetării prealabile, salariatul va fi convocat în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, de către comisia constituită în vederea realizării cercetării, precizându-se obiectul acestuia, data, ora și locul întrevederii.

(4) În cadrul cercetării se vor stabili faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice date concludente pe baza cărora să se poată stabili existența sau inexistența vinovăției. Ascultarea și verificarea apărărilor salariatului cercetat sunt obligatorii.

(5) Neprezentarea salariatului în condițiile prevăzute la alin.3 fără un motiv obiectiv dă dreptul conducerii institutului să dispună sancțiunea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

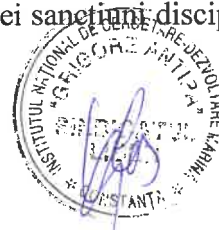
(6) Activitatea de cercetare a abaterii disciplinare impune stabilirea următoarelor aspecte:

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

(7) Salariatul are dreptul să cunoască toate actele sau faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

(8) Comisia de cercetare disciplinară propune aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni disciplinare după finalizarea activității.

(9) Lucrările comisiei se consemnează într-un proces-verbal.



(10) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care fapta a fost comisă, de gradul de vinovăție a salariatului, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului, de eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(11) În baza propunerii comisiei, conducerea institutului, prin Directorul General, va emite decizia de sancționare.

**Art. 109** Absența nemotivată pentru o perioadă de 5 zile lucrătoare succesive sau 10 zile lucrătoare cumulate într-un interval de un an calendaristic, constituie abatere disciplinară gravă și se poate sancționa până la desfacerea disciplinară a contractului individual de munca cu aplicarea procedurii cercetării disciplinare.

**Art. 110 (1)** În cazul nerealizării unor lucrări sau activități la termenele stabilite din motive imputabile salariaților, daunele rezultate se vor recupera de la persoana/persoanele în culpă.

(2) În cazul în care salariații aduc prejudicii institutului, recuperarea acestora se va face de la salariații în culpă.

(3) Salariații care aduc prejudicii de imagine sau denigrează renumele institutului vor fi sancționați conform art.107 din prezentul Contract Colectiv de Munca.

(4) Pentru situațiile în care sunt vizate aspecte de încălcare a eticii și deontologiei profesionale conducerea institutului va solicita punctul de vedere al Comisiei de Etică ce va fi înaintat comisiei de cercetare disciplinară.

**Art. 111 (1)** În cazul în care există divergențe cu privire la stabilirea sarcinilor pe linia activității profesionale sau a normativelor de personal, la cererea oricăreia din părți, se va apela la o expertiză efectuată de specialiști/consulanți autorizați.

(2) Cheltuielile ocazionate de soluționarea divergenței cu privire la modificarea sarcinilor pe linie profesională sau a normativelor de personal vor fi suportate de institut pentru prima solicitare a salariaților.

**Art. 112 (1)** În cazurile în care apar divergențe între părțile semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă privitoare la interpretarea sau aplicarea prevederilor acestuia, ale contractului individual de muncă, ale Regulamentului Intern sau ale altor prevederi legale care reglementează raporturile de muncă, pentru a preîntâmpina apariția conflictelor de muncă, Comisia Paritară va analiza cazurile și va propune soluții.

(2) În caz de eșuare a acestor demersuri de aplanare, divergențele vor urma regimul de soluționare legal. În toate situațiile, comunicarea dintre conducerea institutului, salariați și sindicat este de natură reciprocă și trebuie să se desfășoare în spiritul loialității, corectitudinii, transparenței și sincerității.

## CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 113** Salariații beneficiază de aplicarea clauzelor prezentului Contract Colectiv de Munca conform legii nr.62/2011 a Dialogului social republicata. Sindicatul va proteja următoarele categorii de salariați în aplicarea Contract Colectiv de Munca:

- a) sindicaliști;
- b) ceilalți salariați, la cererea acestora.

**Art. 114** Prezentul Contract Colectiv de Muncă nu poate fi modificat unilateral.

**Art. 115** Patronatul și Sindicatul se angajează să facă cunoscut salariaților textul prezentului Contract Colectiv de Muncă.



**Art. 116.** Prevederile contractului individual de muncă existente la data intrării în vigoare a prezentului Contract Colectiv de Muncă vor fi puse în acord cu prevederile acestuia din urmă.

**Art. 117** Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract Colectiv de Muncă sau pe care acesta le implică, atrage răspunderea celor care se fac vinovați de aceasta.

**Art. 118** Anexele la prezentul Contract Colectiv de Muncă fac parte integrantă din acesta.

**Art. 119 (1)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost redactat în 3 (trei) exemplare identice, câte unul pentru fiecare parte semnatară, iar un exemplar pentru depunerea de către un reprezentant al Patronatului la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, pentru înregistrare, în termen de 5 zile de la semnare.

**(2)** Prezentul Contract Colectiv de Muncă devine aplicabil de la data înregistrării lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța.

**Art. 120** La data intrării în vigoare a prezentului Contract Colectiv de Munca, respectiv \_\_\_\_\_ orice altă înțelegere încheiată între părți încetează să mai producă efecte.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

DIRECTOR GENERAL

Dr. Valeria ABAZA

Director Economic Ec. Ionela MOROȘAN

Director Tehnic – CSI dr. Florin TIMOFTE

Cons. Jur. – Cătălin COTICI

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

LIDER SINDICAT

CS III Dr. Oana VLAS

CS Drd. George HARCOTĂ

CS III Drd. Elena BIȘINICU

Scaf. Iulian BĂLAN





INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA

Nr.2270/916/SCCMMRM/27.01.2023

Către: **INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ  
„GRIGORE ANTIPA” CONSTANȚA**

Ref: **Actul adițional la Contractul colectiv de muncă nr.241/08.07.2022**

Urmare a cererii dumneavoastră, înregistrată la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța cu nr. 2270/916/SCCMMRM/26.01.2023 cu privire la solicitarea înregistrării actului adițional la contractul colectiv de muncă nr. 241/08.07.2022 încheiat între I.N.C.D.M. „GRIGORE ANTIPA” CONSTANȚA și SINDICATUL LIBER al I.N.C.D.M. „GRIGORE ANTIPA” CONSTANȚA, vă facem cunoscut că înregistrarea s-a operat în Registrul unic de evidență al Inspectoratului Teritorial de Muncă Constanța la nr. 241/1 din data de 27.01.2023.

Vă rugăm să aveți în vedere că în conformitate cu prevederile art.105 alin.(4) și (5) din Legea nr.367/2022 - Legea dialogului social - “ Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin.(1)-(3) sunt lovite de nulitate. Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor alin. (1)-(3) revine angajatorului ”.

Becheanu Marian

Inspector Șef

Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța



Ioniță Gabriel

Inspector Șef Adjunct Relații de Muncă

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

str. Decebal nr.13C, Constanta, jud. Constanta

Tel.: +4 0241 69 39 51; Fax: +4 0241 69 43 17

itmconstanta@itmconstanta.ro

www.itmconstanta.ro | www.romania2019.eu

**ACT ADIȚIONAL LA  
CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ AL  
I.N.C.D.M. „GRIGORE ANTIPA”  
CONSTANȚA  
NR. 16509/08.07.2022**

## OPIS

- Anexa 1 – Nomenclatorul categoriilor de personal utilizate în I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța și condițiile necesare încadrării acestora
- Anexa 2.1. – Grila salarii de bază
- Anexa 2.2. – Grila tarifare orare proiecte
- Anexa 3 – Indemnizații de conducere
- Anexa 4 – Lista locurilor de muncă și a categoriilor de personal pentru care se acorda sporuri de condiții periclase, vătămătoare, imersie, lucrul în timpul nopții ș.a.
- Anexa 5 - Regulament de organizare și funcționare al comitetului de securitate și sănătate în muncă (c.s.s.m.) din cadrul institutului național de cercetare dezvoltare marină „grigore antipa” constanța;
- Anexa 6 – Lista locurilor de muncă la care se acordă concediu suplimentar de odihnă;
- Anexa 7 - Lista locurilor de muncă și categoriilor de salariați care beneficiază de program redus de muncă;
- Anexa 8 – Contractul individual de muncă cadru;
- Anexa 9 – Act adițional la contractul individual de muncă;
- Anexa 10 - Drepturile organizației sindicale;
- Anexa 11- Drepturi privind acordarea echipamentului individual de protecție conform h.g. 1048/2006 ;
- Anexa 12 -Măsuri de protecție socială a salariaților;
- Anexa 13 - Comisia paritară;
- Anexa 14 - Condiții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea / atestarea pe grade științifice a personalului de cercetare cu studii superioare și studii medii;
- Anexa 15- Delegarea și detașarea;
- Anexa 16 - Condiții privind perfecționarea profesională și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale;
- Anexa 17 - Sporuri, prime, indemnizații și alte drepturi salariale;
- Anexa 18 - Angajament de fidelitate;
- Anexa 19 - Act adițional la contractul individual de muncă privind clauza de confidențialitate;
- Anexa 20 - Acordarea drepturilor privind orele suplimentare;
- Anexa 21 a - Fișa de autoevaluare a activității;
- Anexa 21 b – Fișa de evaluare comună personal de cercetare și administrativ;
- Anexa 21 c – Modalitate apreciere calificative;
- Anexa 22 – Atribuții responsabil proiect
- Anexa 23 – Lista cu principalele acte normative aplicabile contractului colectiv de muncă al i.n.c.d.m. “grigore antipa” constanța

**PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VIAS**



**NOMENCLATORUL CATEGORIILOR DE PERSONAL  
UTILIZATE ÎN INCDM "GRIGORE ANTIPA" CONSTANȚA  
ȘI CONDIȚIILE NECESARE ÎNCADRĂRII ACESTORA  
(conf. Legii 324/2003 si Legii 319/2003)**

<b>Nr. crt</b>	<b>Funcția de execuție</b>	<b>Condiții necesare încadrării</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. Funcții de conducere / coordonare cu responsabilități administrative</b>		
1.	Director General	Numit prin Ord. MCID, cu contract de mandat, CS I și CS II concurs
2.	Director științific	Numit de Directorul General cu avizul , Consiliului de Administrație CS I – CS II
3.	Director tehnic	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, CS I – CS II
4.	Director economic	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, studii de specialitate.
5.	Șef departament/compartiment cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație CS I , CS II, CS III
6.	Sef departament/compartiment din aparatul functional	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, studii de specialitate.
<b>B. Funcții de coordonare științifică</b>		
7.	Director de program de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Comitetului de Direcție, grad profesional atestat.
8.	Director de proiect de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Comitetului de Direcție, grad profesional atestat.
9.	Șef de proiect (responsabil fază)/studiu de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Comitetului de Direcție, grad profesional atestat.
<b>C. Funcții de cercetare-dezvoltare pe grade profesionale, cu studii superioare</b>		
10.	Cercetător științific gr.I - CS. I	Numit prin decizia Directorului General, pe baza Ord. MCI, concurs, doctor, vechime in cercetare-dezvoltare minimum 9 ani.
11.	Cercetător științific gr.II - CS. II	Numit prin decizia Directorului General, pe baza Ord. MCI, concurs, doctor, vechime in cercetare-dezvoltare minimum 8 ani.

12.	Cercetător științific gr.III - CS. III	Numit prin decizia Directorului General, concurs, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 6 ani.
13.	Cercetător științific - CS.	Numit prin decizia Directorului General, concurs, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 2 ani.
14.	Asistent cercetare - Ac.	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare sau post-universitare.
15.	Asistent cercetare stagiar - Ac.Stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare.
<b>D. Personal de cercetare-dezvoltare cu studii medii, pe trepte profesionale</b>		
16.	Tehnician T 1	Numit prin decizia Directorului General, testare, - Studii postliceale sau studii superioare de minim 3 ani în specialitate. - Studii postliceale sau studii superioare de minim 3 ani în afara specialității postului, curs specializare.
17.	Tehnician T II	Numit prin decizia Directorului General, testare, - liceu cu profil tehnic de specialitate + specializare în domeniu sau vechime de 3ani în specialitate. - Școală postliceală sau studii superioare de 3 ani în afara domeniului.
18.	Tehnician T III	Numit prin decizia Directorului General, testare, - Liceu de specialitate în domeniu - liceu teoretic sau tehnic + curs specializare în domeniu.
19.	Tehnician stagiar	Numit prin decizia Directorului General, testare, - liceu de specialitate în domeniu - liceu teoretic sau tehnic + curs specializare în domeniu. Toate categoriile de tehnicieni, în primul an de activitate.
<b>E. Funcții de execuție din aparatul funcțional</b>		
<b>a. Compartimente tehnico-administrative</b>		
20.	Inginer, economist, consilier juridic Gradul I,II,III, stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, - promovat în grad prin evaluarea activității.
21.	Control Financiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, - promovat în grad prin evaluarea activității.

22.	Contabil , referent Treapta I,II,III,stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii de specialitate, - promovat în treapta prin evaluarea activității.
<b>b. Compartimente informatic-documentare</b>		
23.	Analist programator Gradul I,II,III, stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, (inginer cu specializare în domeniu) - Promovare în grad prin evaluarea activității
24.	Programator ajutător Treapta I,II,III, stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii liceale / postliceale de specialitate, sau specializare în domeniu. - Promovare în treaptă prin evaluarea activității.
25.	Bibliotecar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii superioare de specialitate - Promovare în grad prin evaluarea activității.
<b>F. Funcții de execuție din aparatul auxiliar</b>		
26.	Secretar, arhivar, casier	Numit prin decizia Directorului General, testare, studii liceale / postliceale de specialitate.
27.	Muncitori calificati - conducător auto - electrician, mecanic, instalator sanitar - magazioner - laborant	Numiti prin decizia Directorului General, testare, - școală profesională fără specializare + calificare profesională de specialitate cu autorizare specifică. - școală profesională cu specializare în profilul postului. - Liceu + calificare profesională sau liceu tehnic

28.	Muncitori necalificați: portar, controlor poartă femeie de serviciu, etc.	Numiti prin decizia Directorului General, testare, școala Generală, deprinderi lucrative pentru locul de muncă unde vor fi încadrați.
<b>G. Funcții de execuție pe nave și ambarcațiuni maritime</b>		
29.	Comandant nave - studii superioare  - studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marină, brevet capitan / ofițer certificat I-III, cursuri I.M.O.  Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, brevet capitan, cursuri I.M.O.
30.	Ofițer punte	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet ofițer punte I-III, cursuri I.M.O.
31.	Șef mecanic navă - studii superioare  - studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet șef mecanic / ofițer I-III, cursuri I.M.O.  Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
32.	Ofițer mecanic - studii superioare  - studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet ofițer mecanica I-III, cursuri I.M.O.  Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
33.	Conducător salupa / ambarcațiuni motorizate	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
34.	Șef echipaj nava	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
35.	Timonier, electrician bord, motorist, marinar	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
36.	Scafandru	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT**



## GRILA SALARII DE BAZĂ

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Merit
1.	Director Științific	superioare	13.078	0	0	0	0	0
2.	Director Economic	superioare	14.579	0	0	0	0	0
3.	Director Tehnic	superioare	12.641	0	0	0	0	0
4.	Cercetător științific grad I	superioare	8258	8421	8662	8908	0	9153
5.	Cercetător științific grad II, inginer I, economist I	superioare	7108	7318	7528	7740	0	7951
6.	Cercetător științific grad III, inginer II, economist II	superioare	6188	6367	6548	6730	0	6911
7.	Cercetător științific inginer III, economist III	superioare	5393	5548	5706	5862	0	6019
8.	Asistent cercetare	superioare	4867	4997	5131	5219	0	5266
9.	Asistent cercetare stagiar, inginer stagiar, economist stagiar	superioare	3708	3804	0	0	0	0
10.	Tehnician I	medii	4450	4640	4725	4808	4893	4985
11.	Tehnician II	medii	4055	4188	4255	4332	4408	4490
12.	Tehnician III	medii	3708	3779	3846	3914	3985	4048
13.	Contabil	medii	4555	4640	4725	4808	4893	4985
14.	Auditor intern, controlor financiar de gestiune	superioare	8258	8421	8662	8908	0	9153
15.	Consilier juridic	superioare	6948	7154	7359	7565	0	7771
16.	Inspector resurse umane	superioare	8258	8421	8662	8908	0	9153
17.	Bibliotecar	superioare	4647	4733	4820	4905	4992	5085
18.	Secretar	superioare	5274	5426	5579	5745	0	5886
19.	Secretar	medii	4555	4640	4725	4808	4893	4985
20.	Muncitor calificat: laborant, scafandru, mecanic, conducător auto, electrician, instalator, arhivar, lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale	medii	3000	3461	3618	3774	3931	4087
21.	Muncitor necalificat: femeie de serviciu	medii	3000	3181	3283	3386	3489	3592
22.	Comandant nave maritime	superioare	7108	7318	7528	7740	0	7951
23.	Șef mecanic maritim/fluviat	superioare	6188	6367	6548	6729	0	6911
24.	Șef echipaj maritim/fluviat, electrician nave, motorist, timonier maritim/fluviat, marinar	medii	3000	3461	3618	3774	3931	4087

PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"

DIRECTOR GENERAL,

Dr. Valeria ABAZA



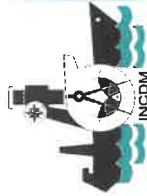
SINDICAT LIBER I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"

LIDER SINDICAT

CSH Dr. Oana VLAS







MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ „GRIGORE ANTIPA”  
 bd. Mamaia nr. 300, Constanța, România; tel.: +40 241 540 870, +40 543 288; fax: +40 241 831 274  
 email: office@alpha.mmi.ro, web: www.mmi.ro

### GRILA TARIFARE ORARE PROIECTE

#### BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2 (FĂRĂ CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE INCLUSĂ)

##### COORDONATORI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII	27,70	137,04
2.	CSIII	20	98,95
3.	CS	18	89,05

#### BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2 (CU CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE DE 2.25% INCLUSĂ)

##### COORDONATORI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII	28,32	140,11
2.	CSIII	20,45	101,17
3.	CS	18,41	91,08



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ „GRIGORE ANȚIPA”  
 bd. Mamaia nr. 300, Constanța, România; tel.: +40 241 540 870, +40 543 288; fax: +40 241 831 274  
 email: office@alpha.mmi.ro; web: www.mmi.ro

**BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2  
 (FĂRĂ CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE INCLUSĂ)**

**EXECUTANȚI**

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI	26,70	132,10
2.	CSII	25,70	127,15
3.	CSIII	18	89,05
4.	CS	16	79,16
5.	AC	11	54,42
6.	TH.	8	39,58
7.	LAB., ALTELE – PERS. ADM,	6	29,68

**BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2  
 (CU CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE DE 2.25% INCLUSĂ)**

**EXECUTANȚI**

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI	27,30	135,06
2.	CSII	26,28	130,02



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ „GRIGORE ANȚIPA”  
 bd. Mamaia nr. 300, Constanța, România; tel.: +40 241 540 870, +40 543 288; fax: +40 241 831 274  
 email: office@alpha.mmri.ro; web: www.mmri.ro

3.	CSIII	18,41	91,08
4.	CS	16,36	80,94
5.	AC	11,25	55,66
6.	TH.	8,18	40,47
7.	LAB., ALTELE -- PERS. ADM.	6,14	30,38

**BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2  
 (FĂRĂ CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE INCLUSĂ)**

**RESPONSABILI FINANCIARI/ȘTIINȚIFICI/ADMINISTRATIVI/TEHNICI**

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII, ECONOMIST I, ECONOMIST II	27	133,58
2.	CSIII, CS, ECONOMIST III	19	94,00



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ „GRIGORE ANTIPA”  
 bd. Mamaia nr. 300, Constanța, România; tel.: +40 241 540 870, +40 543 288; fax: +40 241 831 274  
 email: office@alpha.rmmi.ro; web: www.rmmi.ro

## BAZA PENTRU FUNDAMENTARE BUGET ȘI RAPORTARE ÎN PROIECTE DE TIP 2 (CU CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE DE 2.25% INCLUSĂ)

### RESPONSABILI FINANCIARI/ȘTIINȚIFICI/ADMINISTRATIVI/TEHNICI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII, ECONOMIST I, ECONOMIST II	27,61	136,60
2.	CSIII, CS, ECONOMIST III	19,43	96,13

Tarifarele orare din tabelul de mai sus se aplică pentru următoarele tipuri de proiecte: H2020, CDI-PNIII, POPAM, POIM, SIPOCA, ESA, precum și pentru contractele de prestări servicii către agenții economici.

Tarifarele orare din tabelul de mai sus includ toate sporurile (vechime, fidelitate, doctorat, condiții nocive, periculoase etc).

Pentru proiectele menționate mai sus, personalul de cercetare care face parte din colectivele de lucru beneficiază de scutire de impozit pe salariu conform prevederilor legale. Pentru contractele de prestări servicii către agenții economici, scutire de impozit pe salariu nu se aplică.

Pentru anul 2023 cursul valutar utilizat va fi cel valabil la data de 31.12.2022 – 1 euro/4.9474

Lunar se vor achita obligațiile către bugetul de stat și asigurări sociale, iar salariul net se va plăti în funcție de lichidități și cerințele proiectelor.

**PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**

**SINDICAT LIBER I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**LIDER SINDICAT**



## INDEMNIZAȚII DE CONDUCERE

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere (lei)
1.	Șef compartiment funcțional	10% - 30% din salariul de încadrare În funcție de numărul de personal din subordine: 10% din salariul de încadrare (1-5 persoane); 20% din salariul de încadrare (6-10 persoane) 30% din salariul de încadrare (peste 11 persoane);

\*Pe perioada absenței șefului de compartiment funcțional, sarcinile acestuia vor fi preluate de către un înlocuitor nominalizat de către acesta și numit prin decizie de către Directorul General.

Pe perioada cât exercită atribuțiile șefului de compartiment funcțional, drepturile aferente indemnizației de conducere de șef compartiment funcțional se atribuie înlocuitorului, proporțional cu timpul efectiv de îndeplinire a sarcinilor de înlocuitor.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER-SINDICAT,**  
**CSII Dr. Oana VLAS**



**LISTA**  
**LOCURILOR DE MUNCĂ ȘI A CATEGORIILOR DE PERSONAL**  
**PENTRU CARE SE ACORDĂ SPORURI DE CONDIȚII PERICULOASE SAU VĂTĂMĂTOARE,**  
**IMERSIE, LUCRU ÎN TIMPUL NOPTII ș.a.**

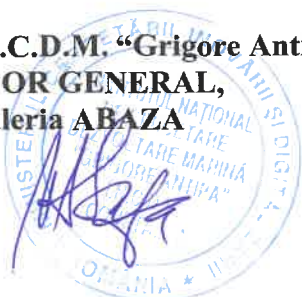
Nr. crt.	Denumirea locului de muncă	Spor lei/lună/brut
1.	Personalul din laboratoarele de cercetare care efectuează analize fizico-chimice, bacteriologice, toxicologice în condiții periculoase ori care lucrează cu formol și personalul administrativ care se ocupă de menținerea curățeniei în condiții similare celor menționate anterior.	213 lei
2.	Personalul din laboratoarele care lucrează în mediul umed	127 lei
3.	Personalul navigant de vardiie care execută serviciul de noapte la bordul navei	25 % SB
4.	Scafandri, pentru activități efectiv desfășurate în imersie, dar nu mai mult de 4 ore/zi	100 lei/ oră
5.	Personalul care efectuează deplasări pe mare cu ambarcațiuni nepuntate, pentru timpul efectiv lucrat pe mare	10 % SB
6.	Personalul de cercetare care efectuează deplasări pe teren, pentru timpul efectiv lucrat	10 % SB
7.	Personalul navigant pentru timpul efectiv lucrat pe navă.	10 % SB
8.	Personalul de cercetare care execută misiuni ordonate la bordul navei institutului sau ale altui armator, român sau străin, pentru timpul efectiv lucrat pe mare	10 % SB

Pentru sporurile acordate la punctele 5-8, sumele trebuie să se încadreze în limita alocată în bugetele proiectelor.

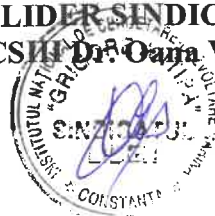
Condițiile periculoase sau vătămătoare sunt definite astfel:

- deplasări pe teren pentru realizarea activității de cercetare, deplasări ce se fac în condiții de temperaturi scăzute sau ridicate, umiditate, teren accidentat, mlăștinos, animale periculoase;
- lucrul cu substanțe chimice permanente (toluen, dicloretan, cloroform, acizi – sulfuric, clorhidric, etanol, metanol, acid acetic, acid azotic, fenoli, hexan);
- lucrul permanent cu formol și medii de cultură pentru izolarea bacteriilor – culturi de microorganisme ce necesită condiții de dezvoltare optime prin folosirea de substanțe chimice (reactivi) și biologice.
- lucrul permanent în mediu umed.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**  
**CSH Dr. Oana VLAS**



## **Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (C.S.S.M.) din cadrul Institutului Național de Cercetare Dezvoltare Marină „Grigore Antipa”**

**Art. 1** (1) În conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă L319/2006 , cu H.G. 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare, în Institutul Național de Cercetare Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” se constituie Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, numit în continuare CSSM, cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Componența CSSM este aprobată prin hotărârea Consiliului de Administrație.

### **Organizarea comitetului de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 2** Comitetul de securitate și sănătate în muncă se constituie în cadrul I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” în funcție de numărul total al lucrătorilor din institut.

**I.** Se organizează comitetul de securitate și sănătate în muncă, conform deciziei interne, componența acestuia fiind după cum urmează:

- a. Directorul General al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”;
- b. Un reprezentant al Institutului cu atribuții de securitate și sănătate în muncă;
- c. Doi reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor ;
- d. Medicul de medicina muncii.

**II.** Reprezentantul Compartimentului de securitate și sănătate în muncă este secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 3** (1) Reprezentanții lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani.

(2) În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor se retrag din comitetul de securitate și sănătate în muncă, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

**Art. 4** (1) Modalitatea de desemnare a reprezentanților lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă va fi stabilită prin contractul colectiv de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare al Institutului.

(2) Reprezentanții lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă vor fi desemnați de către lucrători dintre reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

**Art. 5** (1) Angajatorul are obligația să acorde fiecărui reprezentant al lucrătorilor în comitetele de securitate și sănătate în muncă timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice.

(2) Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de 4 ore pe lună.

(3) Instruirea necesară exercitării rolului de membru în comitetul de securitate și sănătate în muncă trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru și pe cheltuiala angajatorului.

**Art. 6** Directorul General este președintele Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 7** Membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștință tuturor lucrătorilor.

**Art. 8** (1) La întrunirile Comitetului de securitate și sănătate în muncă vor fi convocați să participe lucrătorii desemnați, reprezentantul Compartimentului de securitate și sănătate în muncă și, în cazul în care angajatorul a contractat unul sau mai multe servicii externe de prevenire și protecție, reprezentanții acestora.

(2) La întrunirile Comitetului de securitate și sănătate în muncă pot participa inspectorii de muncă.

### **Funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 9** Comitetul de securitate și sănătate în muncă își desfășoară activitatea în baza regulamentului de funcționare propriu.

**Art. 10** (1) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(2) Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor și este transmisă membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă și, dacă este cazul, serviciului extern de protecție și prevenire, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

(3) Secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

(4) La fiecare întrunire secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

(5) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(6) Comitetul de securitate și sănătate în muncă convine cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

(7) Secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

(8) Secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

### **Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 11** Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor:

- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
- h) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;



- i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- l) dezbate raportul scris, prezentat Comitetului de securitate și sănătate în muncă de către Directorul General cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

### **Obligațiile Președintelui referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 12** Să furnizeze Comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile SSM necesare pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.

**Art. 13** Să asigure întrunirea Comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

**Art. 14** Stabilește împreună cu secretarul ordinea de zi a fiecărei întruniri, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, ordinea de zi, care va fi transmisă membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea comitetului.

**Art. 15** Să verifice dacă CSSM este legal întrunit, dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

**Art. 16** Să conducă activitățile prezentate în ordinea de zi, să vegheze la respectarea procedurilor stabilite, iar pentru luarea deciziilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă să convină cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

**Art. 17** În calitate de angajator să prezinte, cel puțin o dată pe an, Comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor. Raportul prezentat va fi avizat de membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă și se va transmite la ITM.

**Art. 18** Să comunice Comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, serviciului extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.

**Art. 19** Să informeze Comitetul de securitate și sănătate în muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuare a lucrătorilor, precum și de salvare a bunurilor unității.

**Art. 20** Să supună analizei Comitetului de securitate și sănătate în muncă și să aprobe documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime, aprovizionării și distribuirii acestora în funcție de obiectivele stabilite, prin politica managerială a unității.

**Art. 21** Analizează, urmărește și realizează activitățile stipulate în atribuțiile stabilite pentru membrii CSSM.

**Art. 22** Coordonează, îndrumă și controlează activitatea secretarului, îndeplinirea îndatoririlor de către acesta.

**Art. 23** În cazul în care președintele nu ia în considerare propunerile Comitetului de securitate și sănătate în muncă, conform atribuțiilor sale, trebuie să motiveze decizia sa în fața CSSM. Motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

## **Obligațiile secretarului referitoare la Comitetul de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 24** Să furnizeze Comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare pentru ca membrii acestuia să își poată desfășura activitatea în condiții optime.

**Art. 25** Să stabilească împreună cu presedintele, ordinea de zi a fiecărei întruniri, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, ordine de zi care va fi transmisă membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă, cu cel puțin 5 zile înaintea datei stabilite pentru întrunirea Comitetului.

**Art. 26** Convoacă în scris membrii Comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

**Art. 27** Să verifice dacă CSSM este legal întrunit, dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

**Art. 28** Urmărește ca raportul anual prezentat de presedinte Comitetului de securitate și sănătate în muncă privind situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor, să fie avizat de membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

**Art. 29** La fiecare întrunire, încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii Comitetului.

**Art. 30** Trimite la Inspectoratul teritorial de muncă o copie a procesului-verbal încheiat și raportul anual avizat de membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile.

**Art. 31** La terminarea ședințelor CSSM va informa toți conducătorii locurilor de muncă și lucrătorii unității, afișând la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

**Art. 32** Îndeplinește și alte atribuții corespunzătoare funcției.

## **Obligațiile medicului de medicina muncii referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 33** Supravegherea sănătății lucrătorilor – să asigure supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă potrivit reglementărilor legale, încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate de timp.

**Art. 34** Prezentarea de rapoarte potrivit cerințelor H.G. nr. 355/2007 cu modificările și completările ulterioare, cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor față de riscurile pentru securitate și sănătate, pentru prevenirea îmbolnăvirii lucrătorilor cu boli profesionale cauzate de agenți nocivi chimici, fizici, fizico-chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă, precum și a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme ale organismului în procesul de muncă.

**Art. 35** Cooperează cu angajatorul unității pentru asigurarea fondurilor și condițiilor efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, aceștia nefiind implicați în nici un fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

**Art. 36** Prezintă informări punctuale privind măsurile de protecție socială pentru salariatele gravide și mame, lauze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități, cu raporturi de muncă sau raporturi de serviciu cu angajatorul unității.

## **Obligațiile membrilor referitoare la comitetul de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 37** Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă vor avea următoarele obligații:

1. Analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
2. Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

3. Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe.
4. Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală.
5. Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice.
6. Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate.
7. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari.
8. Analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
8. Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
9. Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
10. Dezbate raportul scris prezentat Comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

### **Dispoziții finale**

**Art. 38** 1) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă și membri ai CSSM vor respecta cerințele legale potrivit H.G. nr. 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare, în principal vizând următoarele:

- (a) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, sunt aleși de către și dintre lucrătorii din unitate, conform celor stabilite prin contractul colectiv de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare. Reprezentantul lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor este persoana aleasă, selectată sau desemnată de lucrători, în conformitate cu prevederile legale și îi reprezintă pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.
- (b) Numărul de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, care se aleg, va fi stabilit prin contractul colectiv de muncă, regulamentul intern sau regulamentul de organizare și funcționare, în funcție de numărul total al lucrătorilor din unitate.
- (c) Numărul de reprezentanți ai lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor va fi de doi lucrători.
  - (2) Lucrătorii comunică în scris angajatorului numărul și numele reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă.
  - (3) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor trebuie să urmeze un program de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 40 de ore, cu conținutul minim de pregătire în domeniul SSM.
  - (4) Îndeplinirea cerinței de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă se atestă printr-un document de absolvire a programului de pregătire.
  - (5) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și participă, în conformitate cu dispozițiile legale și pot desfășura următoarele activități:
    - a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
    - b) însoțesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;

- c) ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- d) aduc la cunoștință angajatorului sau Comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- f) informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS-III Dr. Oana VLAS**



**LISTA  
LOCURILOR DE MUNCĂ LA CARE SE ACORDĂ  
CONCEDIU SUPPLEMENTAR DE ODihnă**

Nr. crt.	Denumirea locului de muncă	Număr maxim de zile concediu odihnă suplimentar /an
1.	Personalul din institut - din laboratoarele de cercetare atestat și auxiliar, compartimentul IT, scafandrii - care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare	3 zile
2.	Personalul navigant și personalul de cercetare care execută misiuni ordonate pe mare,	6 zile/pers. amb. nava "Steaua de Mare I" cu condiția desfășurării activității menționate pentru minim 6 luni/an
3.	Personalul de cercetare din laboratoare care efectuează activități pe mare cu ambarcațiuni nepuntate	3 zile, cu condiția desfășurării activității menționate minim 2 luni/an
4.	Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, «in vitro»	3 zile

Drepturile nu se cumulează.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT LIBER I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CSIF Dr. Oana VLAS**

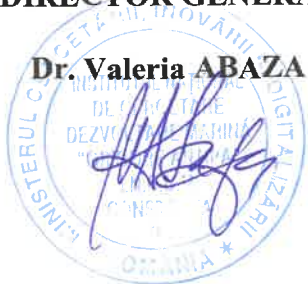


**LISTA  
LOCURILOR DE MUNCĂ ȘI CATEGORIILOR  
DE SALARIAȚI CARE BENEFICIAZĂ DE PROGRAM  
REDUS DE MUNCĂ**

Nr. crt.	Denumirea locului de muncă și categoriei de personal	Nr. ore / zi
1.	Scafandri	6 ore/zi
2.	Parinți care îngrijesc copii până la vârsta de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani; Pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani	6 ore / zi
3.	Personalul salariat din cadrul unității nucleare (în perioada autorizată)	7 ore/zi

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa  
DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"  
LIDER SINDICAT,**

**CSIII Dr. Oana VLAS**



**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

încheiat la data de ..... și înregistrat în registrul general de evidență a salariaților  
cu nr. .... din data de .....

**A. Părțile contractului**

Angajator — persoană juridică/fizică ....., cu sediul/domiciliul în .....,  
înregistrată la registrul comerțului/autoritățile administrației publice din ..... cu nr.  
....., cod fiscal ....., telefon ....., e-mail .....,  
reprezentată legal prin domnul/doamna ....., în calitate de .....

Și

salariatul/salariața — domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în  
localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., e-mail ....., posesor/posesoare  
al/a cărții de identitate/pașaportului seria ..... nr. ...., eliberată/eliberat de ..... la data de .....,  
CNP ....., autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria ..... nr. ....  
din data .....

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

**B. Obiectul contractului:** .....

**C. Durata contractului:**

- a) nedeterminată, salariatul/salariața ..... urmând să înceapă activitatea  
la data de .....
- b) determinată, de ..... zile/săptămâni/luni, începând cu data de ..... și până la data  
de ....., în conformitate cu art. 83 lit. .... din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu  
modificările și completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv .....

**D. Perioada de probă:**

- a) durata de ..... zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă  
pe perioadă determinată;
- b) condițiile perioadei de probă (dacă există) .....

**E. Locul de muncă**

1. Activitatea se desfășoară la ..... (domiciliu/secție/atelier/birou/serviciu/compartiment etc.),  
din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului .....
2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel:  
..... (pe teren/la sediul clienților/arie geografică ....., grup de unități etc.).  
În acest caz salariatul va beneficia de:
- a) prestații suplimentare ..... (în bani sau în natură);
- b) asigurarea/decontarea transportului de către angajator ..... (după caz).

**F. Felul muncii**

Funcția/Ocupația ....., conform Clasificării ocupațiilor din România.

**G. Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia**

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

**H. Concediul**

Durata concediului anual de odihnă este de ..... zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată. De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de ..... zile lucrătoare.

**I. Salariul**

1. Salariul de bază lunar brut: ..... lei.
2. Alte elemente constitutive:
- a) sporuri .....
- b) indemnizații .....
- c) prestații suplimentare în bani .....
- d) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură .....
- e) alte adaosuri .....
3. Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de .....
4. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Data/Datele la care se plătește salariul este/sunt .....
6. Metoda de plată .....

**J. Alte clauze:**

- a) perioada de preaviz în cazul concedierii este de ..... zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;
- b) perioada de preaviz în cazul demisiei este de ..... zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
- c) în cazul în care salariatul urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor regăsi și în contractul individual de muncă;
- d) alte clauze .....

**K. Atribuțiile postului**

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



**L. Riscurile specifice postului**

Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional.

**M. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului: .....**

**N. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate** se realizează după cum urmează: ....., în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

**O. Formarea profesională**

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții: ..... în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul Intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

**P. Condițiile de muncă**

Activitatea se desfășoară în condiții normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

**Q. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:**

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

**R. Drepturile și obligațiile generale ale părților**

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la formare profesională;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

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

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat;
- b) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- d) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- e) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia opțională a salariatului, în condițiile legii, după caz;

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

T. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluționate atât pe cale amiabilă prin procedura concilierii, cât și de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

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

**Angajator,**

.....

**Reprezentant legal,**

.....

**Salariat,**

Semnătura .....

**Am primit un exemplar.**

Semnătura .....

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



Angajator.....  
 Sediul.....  
 C.U.I./C.I.F.....  
 Telefon.....

**ACT ADITIONAL NR...../.....  
 de modificare si completare a contractului individual de munca nr...../.....  
 apartinand d-lui, d-nei.....CNP.....**

Incepand cu data de .....contractul individual de munca se modifica dupa cum urmeaza:

**I. Durata contractului:**

- a) nedeterminata;  
 b) determinata pe perioada cuprinsa intre data de .....si data de .....

**II. Locul muncii.....;**

**III. Felul muncii.....;**

**IV. Conditiiile de munca .....**

**V. Salariul lunar se modifica astfel:**

- a) salariul de baza este de.....;  
 b) sporul de vechime.....;  
 c) alte sporuri.....;

**VI. Durata timpului de munca se modifica la.....ore/zi;**

**VII. Durata concediului de odihna se modifica la.....zile;**

**VIII. Suspendare: in baza art.....din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, in perioada de la.....pana la.....**

**IX. Alte drepturi .....**

Prezentul act aditional s-a incheiat in 2 exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Prezentul act aditional produce efecte de la data comunicarii cu salariatul.

Angajator

Reprezentant legal

Salariat

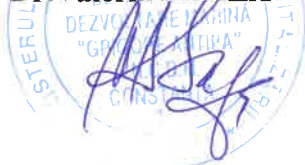
Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Data comunicarii \_\_\_\_\_

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"  
 DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"  
 LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



## DREPTURILE ORGANIZAȚIEI SINDICALE

**Art. 1 (1)** – Părțile contractante recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru salariați, în general, libertatea de opinie, în condițiile respectării principiului corectitudinii și de fundamentare a pozițiilor prin informare din surse autorizate.

**(2)** - Consiliul de Administrație și Conducerea executivă a institutului va manifesta, în sensul alin. (1) o poziție neutră și imparțială față de organizația sindicală, față de reprezentanții acesteia și ai salariaților în general.

**Art. 2 (1)** - Liderul sindicatului va participa ca invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație, cu statut de observator, având drept de opinie, dar fără drept de vot.

**(2)** - Pentru comisiile de examinare a membrilor de sindicat, în vederea încadrării – promovării – premierii acestora, liderul de sindicat va participa sau va putea desemna un membru al organizației, având calitate de observator / consultant, conform specialității funcției care face obiectul încadrării / promovării.

**(3)** - În cazul examenelor de atestare pe grade științifice, criteriile de apreciere a activității candidaților vor fi stabilite prin consultarea Consiliului Sindicatului.

**(4)** - Observatorul Consiliului Sindicatului în comisia de atestare trebuie să dețină un grad științific cel puțin egal cu cel scos la concurs.

**Art. 3 (1)** – Părțile contractante se vor informa reciproc asupra modificărilor ce urmează să se producă în forma de proprietate a unității (divizare, fuziune sau privatizare), cu consecințele previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal, determinate de aceste modificări.

**Art. 4 (1)** - Liderul sindicatului, reprezentând o organizație cu personalitate juridică, are dreptul la reducerea programului normal de lucru, lunar cu 5 (cinci) zile pentru activități sindicale.

**(2)** - Membrii Consiliului Sindicatului, pentru activități sindicale, beneficiază de o reducere de 3 (trei) zile lunar.

**Art. 5 - (1)** - Conducerea executivă a institutului va asigura în incinta institutului, gratuit, spațiul și mobilierul necesar pentru desfășurarea activității Consiliului Sindicatului, organizarea adunărilor generale ale membrilor de sindicat și păstrarea documentelor organizației.

**(2)** - Organizația de sindicat va avea acces la echipamentul de birotică al institutului (fax, copiator și altele cu caracter administrativ).

**(3)** - Programul de lucru al Consiliului Sindicatului este stabilit de membrii acestuia.

**(4)** - La cererea organizației sindicale și cu acordul conducerii institutului, cotizațiile de sindicat vor fi încasate de către persoanele care au ca sarcini de serviciu plata salariilor (pe stat de plată) și vor fi virate în contul sindicatului.

**Art. 6 (1)** - Conducerea executivă institutului nu va putea desface din inițiativa sa contractul individual de muncă al salariaților pentru motive care privesc activitatea sindicală.

**(2)** - În cazul membrilor Consiliului Sindicatului și a persoanelor care au deținut o astfel de funcție, în termen de un an de la încetarea mandatului nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pentru motive neimputabile lor cu privire la activitatea sindicală decât cu acordul organului colectiv de conducere ales al sindicatului, exprimat în scris.

(3) - Se exceptează de la prevederile alin.(2) persoanele care au fost revocate din funcțiile sindicale în condițiile încălcării prevederilor statutare sau legale.

**Art. 7 (1)** - În situația declanșării unor conflicte de muncă, inclusiv a grevei, potrivit legii, sindicatul și conducerea institutului au obligația ca, pe durata acestora, să protejeze patrimoniul unității și să asigure funcționarea neîntreruptă a utilajelor și instalațiilor, a căror oprire ar putea constitui un pericol pentru viața sau sănătatea oamenilor ori ar putea cauza pagube.

(2) - În perioada declanșării sau desfășurării conflictelor colective de muncă, pe locurile de muncă ale salariaților aflați în conflict conducerea institutului nu va angaja salariați permanenți, temporari sau cu program parțial.

**Art.8 (1)**- Conducerea institutului și sindicatul reprezentativ se recunosc reciproc ca parteneri sociali permanenți. Părțile convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legislației muncii, a Contractului Colectiv de Muncă încheiat la nivel de unitate, a regulamentelor interne, precum și a drepturilor și intereselor ambilor parteneri.

(2) - Comunicarea între conducerea institutului, sindicat și salariați este de natură reciprocă și trebuie să se desfășoare în spiritul loialității, corectitudinii, transparenței și sincerității în toate problemele de interes pentru activitatea institutului și a fiecărui salariat în parte.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



**DREPTURI PRIVIND ACORDAREA ECHIPAMENTULUI  
INDIVIDUAL DE PROTECȚIE CONFORM H.G. 1048/2006**

Locul de muncă sau condițiile de muncă	Echipamentul minimal de protecție ce se acordă
Laborator chimie	Bonetă, mănuși cu protecție pentru chimicale corozive, halat de protecție împotriva substantelor chimice, șorț, ochelari cu protecție chimică, mască protecție față pentru chimicale, mască de gaze, încălțăminte laborator (papuci)
Laborator biologie	Bonetă, mănuși cu protecție pentru chimicale corozive, halat, șorț, ochelari de protecție, mască protecție faciala pentru chimicale, încălțăminte laborator (papuci)
Laborator microbiologie	Bonetă, mănuși de protecție de latex (unică folosință), halat, mască protecție față pentru chimicale, încălțăminte laborator (papuci)
Laborator radioecologie	Bonetă, mănuși de protecție de latex (unică folosință), halat, mască protecție față pentru chimicale, încălțăminte laborator (papuci)
Laborator umed	Bonetă, mănuși de protecție de latex (unică folosință), mănuși protecție umiditate și protecție termică, halat, șorț, ochelari de protecție, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație sau cizme de cauciuc cu bombeu metalic pentru protecție la umiditate (inclusiv cizme șold)
Arhiva documente	Bonetă, mănuși de protecție de latex (unică folosință) halat, ochelari de protecție, mască de protecție praf
Arhiva probe biologice (formolizate)	Bonetă, mănuși de protecție de latex (unică folosință), halat, ochelari de protecție, mască de gaze, încălțăminte laborator (papuci) sau bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Camere frigorifice	Cască/caciulă protecție termică, mănuși protecție termică, haină (inclusiv pentru sezonul rece), ochelari de protecție, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație sau încălțăminte protecție termică/umiditate (cizme scafandri)
Activități colectare probe de către personalul de cercetare la bordul navei	Cască, mănuși de protecție de latex (unică folosință) sau mănuși protecție impact sau mături protecție la tăieturi și înțepături (piele sau kevlar) sau mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluza) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerina ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagula), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație, vesta de salvare, ham, centură.

Activități de pescuit personal navigant și de cercetare	Cască, mănuși protecție la tăieturi și înțepături (piele sau kevlar) sau mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerina ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagula), cizme de cauciuc cu bombeu metalic pentru protecție la umiditate (inclusiv cizme piept), vestă de salvare
Personal navigant pe perioada activității la bord	Cască, mănuși protecție impact, mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerina ploaie, mască protecție temperaturi scăzute (cagula), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație, vestă de salvare
Mecanici la navă	Cască, mănuși protecție impact, mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), ochelari de protecție, antifoane interne/externe, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Conducător auto	Mănuși protecție termică, haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagula), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Personal care efectuează activități la bordul ambarcațiunilor nepuntate	Cască sau casca/caciula protecție termică, mănuși protecție termică sau mănuși protecție umiditate și protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, ochelari de protecție, antifoane interne/externe, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație (de preferat cu talpa albă), ham/centură, vestă de salvare
Personal care efectuează activități pe teren	Cască sau cască/caciulă protecție termică, mănuși de protecție de latex (unică folosință) sau mănuși protecție termică sau mănuși protecție umiditate și protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerina ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagula), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Personal care efectuează activități de scufundare	Costum neopren (umed/etanș), subveșmânt termic pentru costum uscat, cizmulite, mănuși, labe, vizor, tub, butelie, vestă compensatoare, detentor, manometru, cuțit, ril, baliză semnalizare, lanternă
Lucru la înălțime	Ham și centura
Lucru în condiții de expunere la soare și insecte	Șapcă (cu cozoroc sau pălărie cu boruri largi pentru protecție solară, creme protecție solară (UV), ochelari cu protecție UV, creme protecție insecte
Electrician	Mănuși de protecție, încălțăminte de protecție, combinezon sau salopetă ținând cont că execută și alte lucrări
Instalator	Cască, costum de protecție, șorț, mănuși
Contact cu obiecte cu temperaturi scăzute (azot lichid)	Mănuși protecție termică, șorț, mască protecție față, încălțăminte protecție termică
Sudură	Ochelari, mască, salopeta, șorț, mănuși, jambiere

Lista completă privind echipamentele individuale de protecție va fi revizuită periodic în funcție de evaluările de risc pentru fiecare loc de muncă pe baza procedurilor interne.

Conform legii nr.319/2006 și H.G. 1048/2006, durata de funcționare este în general cea prevăzută de furnizorul echipamentului, acesta putând fi înlocuit dacă nu mai corespunde din punct de vedere tehnic. Conducerea executivă a institutului, la cererea șefilor de departament, va analiza oportunitatea acordării echipamentului individual de protecție tuturor salariaților care vor executa temporar anumite munci care nu sunt specifice funcției pentru care au fost încadrați.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana ELIAS**



## MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ A SALARIAȚILOR

**Art. 1** În situația în care Consiliul de Administrație a aprobat măsuri de reducere a activității de cercetare, ori de reorganizare, care ar determina desfaceri de contracte de muncă, Conducerea Institutului este obligată să anunțe în scris organizației sindicale numărul total al posturilor ce ar urma să fie reduse și structura acestora. Anunțul trebuie să se facă cu 15 zile calendaristice înainte de începerea curgerii termenului de preaviz.

În perioada prevăzută la alin.1, Comitetul de Direcție este obligat să întreprindă simultan următoarele acțiuni:

- (a) să identifice și să valorifice posibilitățile de redistribuire a salariaților în cadrul institutului;
- (b) să identifice posibilitățile de diminuare a duratei programului de lucru în vederea scăderii numărului celor cărora ar urma să li se desfacă contractul de muncă;
- (c) dacă organizează cursuri de calificare sau de recalificare profesională, să includă la aceste cursuri, cu prioritate persoanele, cărora ar urma să li se desfacă contractul de muncă.

**Art. 2** 1) În situațiile inevitabile de desfacere a contractului individual de muncă, Conducerea executivă are obligația de a comunica, în scris, fiecărui salariat:

- a) termenul de preaviz în condițiile prevăzute de prezentul contract colectiv de muncă;
- b) dacă îi oferă sau nu alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională.

2) Sunt considerate situații inevitabile acele situații care afectează funcționarea activității normale a Institutului cum ar fi : lipsa proiectelor de cercetare în care să fie angrenați salariații respectivi sau intervenirea unei crize economice care să afecteze plata salariilor.

**Art. 3** După reducerea posturilor vacante, măsurile pot afecta reducerile de personal după cum urmează:

(a) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și a celor care cumulează pensia cu salariul;

(b) contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condiții de pensionare la limită de vârstă contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare la cerere.

(c) În cazul în care la nivelul unității există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor ce le ocupă.

Pentru luarea măsurii de desfacere a contractului individual de muncă pentru reducerea de posturi, vor fi avute în vedere următoarele criterii minime:

- (a) dacă măsura ar putea afecta doi soți care lucrează în Institut, se desface contractul individual de muncă al soțului care are venitul cel mai mic;
- (b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;
- (c) măsura să afecteze în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, persoane văduve sau divorțate sau care au în îngrijire copii, unici întreținători de familie precum și, la cerere, salariații, care mai au cel mult trei ani până la pensionare;
- (d) la pregătire egală, măsura afectează pe cel care are și o altă sursă de venituri.

În cazul în care, măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu unitatea un act adițional la contractul de muncă, prin care se obligă să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, Comitetul de Conducere nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada nelucrată până la îndeplinirea termenului.

Toate situațiile vor fi analizate de Patronat împreună cu Sindicatul.

**Art. 4** De asemenea, se acordă salariatului în cauză o indemnizație compensatorie după cum urmează:

- a) salariații cu o vechime până la 15 ani vor primi o indemnizație compensatorie egală cu un salariu de bază mediu pe unitate realizat în luna precedentă;
- b) salariații cu o vechime egală sau mai mare de 15 ani vor primi o indemnizație compensatorie egală cu 2 (două) salarii de bază mediu pe unitate realizat în luna precedentă.

**Art. 5** Dacă institutul își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurilor de desfacere a contractului individual de muncă, pentru motivele prevăzute mai sus, institutul are obligația să înștiințeze în scris organizația sindicală și să facă publică măsura în presă.

**Art. 6** Cuantumul indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă provocată de accidentul de muncă, de accident survenit în timpul deplasării la și de la locul de muncă în perioada și pe traseul normal al deplasării, de boală profesională, de tuberculoză sau de celelalte boli infecto – contagioase din grupa A este de 100 % din salariul de bază, sporul de vechime, sporurile cu caracter permanent și indemnizația de conducere, acolo unde este cazul, indiferent de natura contractului și vechimea în muncă.

**Art. 7** În perioada concediului de maternitate/ paternitate al salariaților, institutul nu le poate desface contractele de muncă din inițiativa sa.

**Art. 8** La nivelul institutului se poate constitui, în limita posibilităților financiare, un fond social conform prevederilor Codului Fiscal, din fondul de salarii realizat, care va fi folosit pentru ajutorarea salariaților și la acțiuni social – culturale.

Institutul poate efectua anual, în limita unei cote de până la 2 % din fondul de salarii realizat anual, cheltuieli care sunt deductibile la calculul profitului impozabil; în limita acestei cote se pot aloca sume și pentru acoperirea unei părți din cheltuielile ocazionate de:

- a) controlul medical periodic și procurarea unor echipamente și materiale de protecția muncii;
- b) suportarea parțială a costului biletelor de tratament sau de odihnă pentru salariații proprii și membrii de familie ai acestora, inclusiv prețul transportului;
- c) acoperirea unei părți de cheltuieli în cazul unor boli grave sau incurabile ale salariatului, soțului (soției) sau copiilor acestuia;
- d) acordarea de ajutoare unor salariați care au suferit pierderi însemnate în gospodăriile proprii datorită calamităților naturale sau pentru situații sociale individuale deosebite, plata parțială a asigurărilor de persoane;
- e) acoperirea a 50% din costul transportului salariaților navetiști din localitatea de domiciliu până în Constanța ( linii exterioare);
- f) procurarea unor daruri pentru copiii salariaților și organizarea sărbătorii de Crăciun;
- g) acordarea de tichete cadou, în funcție de posibilitățile financiare ale institutului;
- h) acordarea de tichete de creșă, în conformitate cu dispozițiile legale;
- i) acordarea de pensii facultative și asigurări private de viața în funcție de posibilitățile financiare ale institutului și numai cu acordul salariatului, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Codul Fiscal.

Veniturile de natura celor menționate mai sus, realizate de salariați, nu se supun impozitării.

(2) Utilizarea fondului social se face în limita prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli.

**Art. 9** Personalul salariat poate beneficia de tichete de masă în limita posibilităților financiare ale institutului și cu prevederea lor în bugetul de venituri și cheltuieli, conform dispozițiilor legale.

**Art. 10** Personalul salariat, în vârstă de până la 18 ani, femeile gravide din luna a șasea și cele care alăptează sunt scutite de a presta servicii pe timpul nopții, de a efectua munci grele, vătămătoare, de a fi folosite în muncă peste durata zilei de lucru.

**Art. 11** În perioada cât se află în tratament medical, pe baza recomandării medicale, salariatul poate fi repartizat la alte locuri de muncă, fără ca, prin aceasta, să-i fie afectat salariul de încadrare, pe o perioadă de până la 3 luni în cursul unui an calendaristic.

**Art. 12** Conform legii, femeile au dreptul, în cursul programului de lucru, la pauză pentru alăptarea și

îngrijirea copilului, inclusiv perioade de deplasare, la două ore / zi. Reducerea programului cu două ore/zi nu are consecințe asupra salariului și a celorlalte drepturi.

**Art. 13** Personalul navigant și de cercetare ambarcat pe nava institutului sau a altor armatori în misiune de serviciu beneficiază de diurnă de deplasare de **35 de euro/zi** în care este inclusă și alocația de hrană pentru perioada activităților desfășurate în zona de dincolo de limita de 12 mile marine (marea teritorială).

**Art. 14** Pentru echipamentul personal al salariaților pierdut sau distrus în timpul ambarcării, din cauza serviciului sau a unui eveniment de navigație și fără culpa sa, personalul navigant și de cercetare ambarcat are dreptul la o despăgubire stabilită în limita valorii bagajului personal admis marinarului (conform OG 42/1997, secțiunea a III-a, Drepturile și obligațiile personalului navigant, art. 40).

**Art. 15** Salariații pot beneficia și de următoarele drepturi :

- Prioritatea salariaților de a achiziționa materiale recuperabile rezultate din casările efectuate de Institut;

- Salariații care posedă gradele științifice I, II și III pot preda cursuri în cadrul centrelor de perfecționare patronate de Institut. Remunerarea se va face cu condiția existenței unor surse de finanțare și în funcție de prevederile bugetelor proiectelor;

- Salariații cu posibilități financiare limitate\* pot beneficia de locuri de cazare în limita locurilor disponibile, cu titlu de locuințe de serviciu;

În limita posibilităților financiare, institutul poate acorda tinerilor angajați un stimulent financiar pentru compensarea parțială a chiriei. Acest stimulent se aplică personalului salariat și tinerilor absolvenți\*\*, pe o perioadă de un an cu posibilitatea prelungirii, după caz, dar nu mai mult de 3 ani. Prezenta dispoziție se aplică personalului care are domiciliul în altă localitate precum și celor care doresc să se stabilească în municipiul Constanța odată cu angajarea în institut. Salariații beneficiari ai stimulentului financiar trebuie să facă dovada închirierii locuinței cu contractul de închiriere în forma prevăzută de dispozițiile legale. Cuantumul stimulentului nu va depăși 500 lei/luna. Tratatul fiscal aplicat acestei sume va fi cel în vigoare la data acordării.

**\* Posibilități financiare limitate:**

Situația în care se află o persoană care dovedește prin adeverință emisă de autoritățile competente că are un venit net de până la 1000 lei /lună/ membru de familie.

**\*\*Tineri absolvenți:**

Este acea persoană cu vârsta sub 35 de ani aflată în căutarea unui loc de muncă prin mijloace proprii sau prin înregistrare la agenția pentru ocuparea forței de muncă sau la un furnizor de servicii de ocupare.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CSH Dr. Oana VLAS**

## COMISIA PARITARĂ

**Art. 1** Comisia Paritară va fi compusă din 2 reprezentanți ai Patronatului și 2 reprezentanți ai Sindicatului INCDM “ Grigore Antipa” Constanța. De asemenea, comisia va avea și 2 membri supleanți, câte unul de fiecare parte.

**Art. 2** Membri Comisiei Paritare vor fi desemnați în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentului C.C.M, de către Patronat și de către Sindicat.

**Art. 3** Comisia se va întruni, la cererea Patronatului sau Sindicatului după ce au fost epuizate toate posibilitățile de conciliere între factorii interesați (salariați si lider sindical, respectiv, conducătorii ierarhici superiori), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la formularea cererii și va adopta hotărâri valabile prin acordul părților.

**Art. 4** Comisia va fi prezidată, prin rotație, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

**Art. 5** Problemele puse în discuție, punctele de vedere exprimate si hotărârile comisiei vor fi consemnate într-un proces verbal pe care îl vor semna toți membrii prezenți ai Comisiei.

**Art. 6** Hotărârea adoptată și redactată, în cel puțin două exemplare cu valoare identică are putere obligatorie pentru părțile contractante.

**Art. 7** Secretariatul comisiei va fi asigurat de Patronat

**PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**LIDER SINDICAT,**

**CS III. Dr. Oana VLAS**



**Condiții privind organizarea și desfășurarea concursului  
pentru ocuparea / atestarea pe grade științifice a personalului de cercetare  
cu studii superioare și studii medii**

***I. Condiții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru atestarea pe grade științifice a personalului de cercetare cu studii superioare***

A ) Stabilirea posturilor vacante, pe grade profesionale și specialități, precum și data organizării concursului este hotărâtă de Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor Consiliului Științific și în concordanță cu interesele instituției.

B ) Procedura de organizare a concursului și componența comisiilor de examinare pe specialități se va alinia prevederilor Legii nr. 319/2003 cu modificările și completările ulterioare. Comisiile și Sistemele de evaluare pentru conferirea titlurilor de CSI și CSII sunt cele prevăzute în legislația în vigoare iar pentru CSIII și CS în acord cu Metodologia de concurs a INCDM avizată de Consiliul Științific și aprobată de Consiliul de Administrație .

C ) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific sunt analizate, avizate de către Consiliul științific al INCDM și înaintate pentru aprobare către Consiliul de Administrație din INCDM care aprobă rezultatul concursului, după care se procedează la afișarea acestuia. Numirea pe post se face prin decizie a Directorului General al INCDM.

C1 ) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific gradul III sunt analizate, avizate de către Consiliul științific al INCDM și înaintate pentru aprobare către Consiliul de Administrație din INCDM care aprobă rezultatul concursului, după care se procedează la afișarea acestuia. Numirea pe post se face prin decizie a Directorului General al INCDM.

C2 ) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific gradul I și II sunt aprobate de Consiliul Științific prin vot nominal deschis. Dosarul de concurs împreună cu raportul comisiei și celelalte documente aferente se înaintează către MCI, cu adresa de înaintare pentru fiecare dosar în parte pentru analiza și confirmare a rezultatului concursului; dosarele sunt înaintate la comisiile de specialitate ale C.N.A.T.D.C.U după verificarea conținutului dosarului de concurs în raport cu prevederile legale în vigoare la data publicării anunțului în ziar; acesta validează fiecare dosar în parte, urmând ca Autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare și inovare să confirme prin ordin rezultatele concursului. Numirea pe post se face prin decizie a Directorului General al INCDM, în baza comunicării Autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare și inovare.

C3) Concursul pentru ocuparea funcțiilor și gradelor inginerilor de dezvoltare tehnologică se organizează pe baza metodologiei stabilite și avizate de Consiliul Științific și aprobate de Consiliul de Administrație al Institutului. Rezultatele concursului și concluziile comisiei sunt analizate și avizate de Consiliul Științific și aprobate de Consiliul de

Administrație al Institutului, iar decizia de numire este dată de conducătorul institutului.

D) La concursul pentru ocuparea funcțiilor atestate, de cercetător științific, cercetător științific principal gradul III, II și I se pot prezenta atât salariați din cadrul institutului, cât și specialiști din afara acestuia.

E) Examinarea pentru angajare și promovare este asistată de un reprezentant sindical, de grad cel puțin egal cu postul scos la concurs;

F) Consiliul Științific analizează periodic (la trei ani), modul de ocupare al posturilor pe funcții și grade profesionale și face propuneri de ocupare a postului / acordare a titlului (gradul profesional) de CS I, CS II, CS III și CS către Consiliul de Administrație care aprobă oportunitatea organizării unui concurs, numărul de posturi pe funcții și grade profesionale, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale INCDM, precum și cu politica de stimulare și recunoaștere a performanței personalului din domeniul cercetării-dezvoltării din INCDM. Conducerea se obligă să facă cunoscută existența posturilor vacante și condițiile de ocupare a acestora prin mijloace diferite de informare.

G) În cazul în care angajarea pe post se face prin concurs și un salariat al unității obține aceleași rezultate cu o persoană din afara unității, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

H) În cazul în care candidatul reușit la concurs nu se prezintă la post în termen de 30 de zile calendaristice de la data anunțării rezultatului, conducerea institutului poate hotărî încadrarea unui alt candidat admis în ordinea clasificării. În cazul prezentării unor motivații deosebite, conducerea institutului poate hotărî prelungirea termenului până la care candidatul se poate prezenta la post, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice.

## ***II. Condiții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru atestarea pe grade științifice a personalului de cercetare cu studii medii***

Personalul auxiliar cu studii medii din activitatea de cercetare – dezvoltare se diferențiază pe funcții și trepte profesionale după cum urmează:

- tehnician treapta I – T I
- tehnician treapta II – T II
- tehnician treapta III – T III
- tehnician stagiar – TS

Procedura de încadrare pe funcții și trepte profesionale pentru personalul auxiliar cu studii medii este inițiată la solicitarea scrisă a șefului de departament în baza acordului Directorului General.

Procedura de încadrare pe funcții și trepte profesionale pentru personalul auxiliar cu studii medii se bazează pe analiza dosarelor candidaților efectuată de către o Comisie numită prin dispoziție de către Directorul General.

3. Dosarul trebuie să conțină:

- a) cerere de încadrare
- b) copii ale următoarelor înscrisuri:

- acte studii (diploma licență, diplomă bacalaureat)
- alte diplome relevante în domeniu

c) adeverință privind vechimea

d) Curriculum vitae

e) memoriu de activitate din care să rezulte că sunt îndeplinite criteriile minime aferente funcției și treptei solicitate.

f) aprecierea șefului ierarhic.

#### 4. Criterii minime pentru încadrarea pe funcții și trepte profesionale:

a) Tehnician stagiar

- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia

b) tehnician treapta III – T III

- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia

- vechime 2 ani

- participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 3 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.

c) Tehnician treapta II – T II

- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia

- vechime 4 ani

- participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 8 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.

d) Tehnician treapta I – T I

- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia

- vechime 6 ani

- participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 12 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.

e) Absolvent de studii superioare de scurtă durată.

5. În baza procesului verbal întocmit de comisia de evaluare a dosarului depus de candidat, Directorul General, prin dispoziție scrisă, face încadrarea pe funcții și trepte ale candidatului.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



**DELEGAREA SI DETAȘAREA**

**Art.1** Salariații pot fi delegați în afara locului de muncă pentru îndeplinirea unor anumite lucrări pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni, în baza ordinului de deplasare aprobat de Directorul General al Institutului.

Delegarea poate fi prelungită pentru perioade succesive de maxim 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului.

**Art.2** Pe toată perioada delegării, salariatul păstrează funcția și venitul lunar. Dacă delegarea se suprapune pe perioada concursului de promovare în Institut, Patronatul are obligația să-l încunoștiințeze și să-i permită participarea la concurs.

**Art.3** Pe toată perioada delegării în țară salariații au dreptul la diurnă, nediferențiată pe funcții, conform prevederilor legale.

**Art.4** Decontarea cheltuielilor de transport și cazare se face pe bază de documente justificative și conform prevederilor din ordinul de deplasare:

a) alocație zilnică de delegare pentru persoanele care se deplasează în alte localități, în interesul serviciului, va avea în componența și va fi acordată astfel:

- Suma de 25 lei/zi pentru diurna în alte localități situate la mai mult de 5 km de sediul Institutului și cu durata deplasării de minimum 12 ore reprezentând indemnizație de delegare.- Suma de 230 de lei /zi pentru cazare în limita căreia trebuie ca delegatul să-și acopere cheltuielile de cazare, reprezentând alocație de cazare (conform HG 714/2018)b) Directorul General poate aproba în situații temeinic fundamentate, majorarea alocației de cazare prevăzute la litera a) cu până la 50%, cu prezentarea documentelor justificative.

c) decontarea cheltuielilor pentru deplasare se face în baza documentelor de transport justificative indiferent de categoria mijloacelor de transport, cu aprobarea conducerii. Dacă deplasarea se face cu trenul, decontarea se face după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km;

d) deplasarea salariaților cu autoturismul proprietate personală se poate face numai cu aprobarea prealabilă a conducerii unității, atât pentru posesorul mașinii, cât și pentru ceilalți salariați din cadrul instituției care se deplasează împreună cu acesta. În situația dată, posesorul autoturismului va primi contravaloarea transportului, echivalent a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Documentele justificative emise pe perioada deplasării vor fi avute în vedere numai pentru stabilirea prețului carburantului;e) dacă distanța este mai mare de 500 km, deplasarea salariaților se poate efectua cu avionul numai cu aprobarea prealabilă a conducerii unității și în condițiile în care sumele sunt bugetate în proiecte.

f) pentru personalul care, prin natura atribuțiilor, se deplasează frecvent în interes de serviciu în localitatea unde își are sediul Institutul, se vor asigura abonamente pentru mijloacele de transport în comun. Persoanele care se deplasează zilnic cu autoturisme, proprietate personală, în baza aprobării prealabile a conducerii, vor beneficia de contravaloarea cheltuielilor la nivelul unui abonament pentru mijloace de transport în comun. Salariatul nu va putea modifica fără autorizarea Conducerii Institutului durata, locația sau mijlocul de transport.g) refuzul neîntemeiat al efectuării delegației, precum și modificarea neautorizată a conținutului delegației (durata, locație, mijloc de transport, etc.), constituie abatere de serviciu și se sancționează conform prezentului contract colectiv de muncă;



h) personalul salariat care lucrează la punctele de lucru situate în afara localității de sediu al Institutului va fi considerat în delegație, pentru timpul și perioada cât va veni la sediul Institutului ca să depună documentele și rezultatele activității.

**Art.5** 1) Pentru salariații trimisi în străinătate, în interes de serviciu, pentru acțiuni finanțate din surse naționale sau proiecte se acordă după caz, diurna și cazare conform H.G. 518/1995 cu completările și modificările ulterioare, reglementărilor interne, legislației în vigoare, precum și regulile prevăzute de fiecare contract de cercetare sau de finanțare.

2) În cazul deplasărilor în cadrul programelor și proiectelor internaționale, se poate acorda o alocație de deplasare ce conține cazarea și diurna la nivelul baremurilor prevăzute și eligibile din proiect.

**Art.6** Dacă interesele institutului o impun, salariații vor putea fi detașați în altă localitate, cu acordul salariatului respectiv și cu preavizarea în scris a termenului în care este detașat, obligațiile salariatului și ale institutului în această perioadă, elemente care se vor înscrie într-un act adițional la contractul individual de muncă.

Institutul este obligat să asigure salariatului detașat următoarele:

- a) salariul corespunzător postului pe care a fost detașat, dar nu mai mic decât cel pe care îl are în momentul detașării;
- b) plata sporului la care are dreptul;
- c) diurna până la 30 de zile;
- d) pentru detașarea care depășește 30 zile, se va asigura o indemnizație egală cu 50% din indemnizația de delegare și se acordă proporțional cu numărul de zile ce depășește durata neîntreruptă de 30 zile;
- e) cazarea, transportul la și de la locul detașării, la începutul și la sfârșitul acesteia;
- f) pe perioada detașării la alt angajator, salariații beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile angajatorului care a dispus detașarea, fie de drepturile angajatorului la care este detașat în conformitate cu art. 47 alin. 2 din Codul Muncii. Dacă la locurile de detașare se acordă și alte drepturi, persoanele detașate vor beneficia și de acestea.

Salariatul este obligat ca, pe durata detașării, să respecte regulamentul de ordine interioară și disciplina din institut și la locul detașării.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



## **Condiții privind perfecționarea profesională și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale**

**Art.1** a) Se vor suporta de către institut cheltuielile de poștă determinate de corespondența științifică a personalului de cercetare, corespondență realizată cu instituții sau specialiști din țară și din străinătate, pentru situația în care această corespondență vizează domeniul de activitate al institutului și a fost aprobată de conducerea institutului.

b) Institutul va suporta cheltuielile de participare individuală a cercetătorilor la reuniuni științifice naționale, parțial sau integral (taxe de participare, și în cazul unor manifestări în alte localități, cheltuieli de transport, cazare și diurnă), dacă situația financiară a instituției în momentul respectiv o permite și dacă manifestarea prezintă interes în raport cu sfera de preocupări a institutului.

c) Conducerea institutului poate aproba suportarea de către institut, parțial sau integral, a cheltuielilor de participare individuală a cercetătorilor la reuniuni științifice internaționale, cu relevanță pentru domeniul de activitate al institutului.

**Art.2** a) Institutul va organiza, încuraja și sprijini activitățile de perfecționare profesională a personalului angajat în funcție de necesitate și posibilități financiare.

Perfecționarea profesională privește totalitatea procedurilor de perfecționare / specializare prin care se poate asigura ridicarea nivelului de instruire, pregătire, specializare, fapt demonstrat prin obținerea unui certificat / atestat / diplomă sau a unui alt document doveditor. În această categorie se includ:

- programe de formare continuă;
- programe de documentare și schimburi de experiență la nivel național și internațional;
- programe de specializare și cooperare interdisciplinară și la nivel național și internațional;
- învățământ postuniversitar (masterat, doctorat, specializări);
- burse de perfecționare /stagii de pregătire /documentare în țară sau străinătate;
- participare la manifestări științifice în țară și străinătate cu susținerea de lucrări științifice;
- stagii de pregătire, perfecționare în domeniul managementului pentru cercetare-dezvoltare.

b) Dacă situația financiară a institutului în momentul respectiv o permite, pentru cazul salariaților angajați, cu acte doveditoare în etapa de derulare a doctoratului, institutul poate suporta cheltuielile de deplasare a doctorandului la instituția academică sau de învățământ superior unde își desfășoară pregătirea, dacă aceasta este în altă localitate, în cazul susținerii colocviului de admitere, a examenelor de doctorand, a prezentării referatelor și susținerii tezei. În funcție de posibilități, institutul poate asigura facilități în tehnoredactarea și multiplicarea referatelor și a tezei de doctorat și taxele de examinare.

c) Solicitări individuale de acordare a sprijinului institutului pentru perfecționarea prin doctorat se vor acorda de conducerea institutului pe baza recomandării Consiliului Științific în funcție de interesul pe care îl prezintă specializarea și titlul tezei de doctorat pentru tematica de cercetare promovată de institut și de încadrarea acestora în strategia generală a institutului.

d) Personalul de cercetare care este cuprins în diverse forme de perfecționare profesională / specializare, organizate sau plătite de institut, are obligația să obțină calificative de promovare la examenele/colocviile sau testările intermediare sau finale, inclusiv documentul care atestă

absolvirea formei de perfecționare. În caz contrar, va restitui cheltuielile de școlarizare suportate de institut.

e) Angajații care au beneficiat de cursuri de pregătire profesională / specializare având durata cuprinsă între 15 zile și 60 zile, nu pot avea inițiativa încetării C.I.M. pe o perioadă cuprinsă între 1 an și 3 ani de la data absolvirii cursului stabilită în funcție de durata și costurile acestuia.

f) Angajații care au beneficiat de cursuri de pregătire profesională / specializare mai mari de 60 zile, în țară sau străinătate la forma cu frecvență, inclusiv pentru doctoratul fără frecvență nu pot avea inițiativa încetării C.I.M. pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la absolvire.

g) Modalitatea concretă de formare profesională, obligațiile institutului și ale salariatului, durata efectivă a formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu institutul se stabilesc prin act adițional la C.I.M..

h) Nerespectarea de către salariat a prevederilor alin.e), f), g) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită prin actul adițional la C.I.M..

i) După susținerea publică, tezele de doctorat se vor depune într-un exemplar la biblioteca institutului, cu regim de utilizare internă și respectarea legislației în vigoare referitoare la dreptul de autor.

**Art.3** a) Dacă programul de participare la cursuri / stagii, inițiat de către angajator este sub 25% din durata zilnică a timpului de lucru, salariatul va beneficia de salariul integral, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta.

b) Dacă programul de participare presupune scoaterea pe o durată de mai mult de 25%, salariatul va beneficia de salariul de bază și dupăcaz, de sporul de vechime.

c) Dacă programul de participare presupune scoaterea integrală din activitate a salariatului, acesta va beneficia de o indemnizație ce se va stabili în fiecare caz în parte, cu suspendarea C.I.M. pe perioada respectivă.

**Art.4** În caz că participarea la un stagiu de formare profesională se face din inițiativa angajatului și presupune scoaterea integrală din activitate a salariatului, angajatorul va analiza cererea și va decide în termen de 15 zile de la primirea solicitării cu privire la acordul asupra stagiului și a condițiilor în care acesta se va efectua. Se pot acorda concedii pentru formare profesională cu sau fără plată.

**Art.5** Institutul va suporta cheltuielile determinate de participarea periodică a personalului navigant la cursurile / examenele IMO organizate la Centrele de Pregătire și Perfecționare a Personalului din Marina Civilă, specifice activității curente. Prevederea se extinde și pentru situațiile în care atestări IMO sunt solicitate și pentru personalul de cercetare, la ambarcarea pe nave maritime.

**Art.6.** După încheierea oricărei forme de perfecționare, personalul implicat are obligația întocmirii unui raport însoțit de un plan de măsuri care după aprobare devine sarcină de serviciu.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana LAS**

**SPORURI, PRIME, INDEMNIZAȚII SI ALTE DREPTURI SALARIALE**

**Art. 1** Pentru vechime totală în muncă, salariații beneficiază de un spor de vechime cuprins între 5% și 30%, calculat la salariul de bază corespunzător timpului efectiv lucrat în programul normal de lucru, după cum urmează:

Tranșa de vechime în muncă (ani)	Spor vechime (%)
3-5.....	5%
5-10.....	10%
10-15.....	15%
15-20.....	20%
20-25 .....	25%
peste 25 .....	30%

**Art. 2** Sporul de vechime stabilit în tranșele de mai sus se plătește cu începere de la data de 01 a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea totală menționată.

**Art. 3** Personalul care lucrează sistematic peste programul normal de lucru ( conducătorii auto) din cadrul institutului va beneficia de un spor după cum urmează:

Număr de ore prevăzute a se lucra peste programul normal de lucru	Cuantum din salariul de bază
Până la 10 ore /lună	10%
Până la 20 ore /lună	15%
Până la 30 ore /lună	22%
Până la 40 ore /lună	30%
Până la 50 ore /lună	37%
Până la 60 ore /lună	45%

**Art. 4** Sporurile în sume fixe acordate salariaților vor fi indexate cu același procent de indexare ca al salariilor de bază, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Drepturile persoanelor care beneficiază de sporuri vor fi stipulate în contractul individual de muncă.

**Art. 5** Salariații pot beneficia de următoarele prime de sărbători sau ocazionale:

- Prime de Paște
- Prime de Crăciun;
- Prime acordate cu ocazii speciale: Ziua Mării Negre, Ziua Cercetătorului etc.

Acordarea primelor și cuantumul acestora vor fi stabilite în funcție de disponibilitățile financiare ale institutului în consultare cu Comitetul Sindicatului.

**Art. 6** Salariații au dreptul să primească o parte din profitul net, potrivit legii. Fondul constituit se repartizează fiecărui salariat, proporțional cu contribuția adusă la realizarea profitului pe baza criteriilor aprobate de Comitetului de Direcție.

**Art. 7** Grilele de salarizare vor fi negociate în funcție de posibilitățile financiare ale Institutului cu respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli. In acest scop de două ori pe an se va analiza situația acoperirii cu norme a personalului din bugetele proiectelor angajate.

**Art. 8** Pentru salariații angajați în activitatea de pescuit se va acorda gratuit o cantitate de 3 kg/om/expediție. În cazul capturilor importante, de minimum 700 kg., salariații institutului primesc gratuit o cantitate de 3 kg/om/expediție.

**Art. 9** Sporul de fidelitate se acordă salariaților care îndeplinesc condițiile de vechime cumulată în institut, după cum urmează :

Tranșa de vechime în muncă (ani)	Spor fidelitate (%)
5 - 10.....	10
10 - 20.....	12
peste 20.....	15

**Art. 10** Sporul de doctorat se acordă personalului cu studii superioare cu titlu de doctor și este în procent de 15% din salariul de bază al persoanei salarizate în baza grilei din Anexa 2.1. Se precizează că tarifele cuprinse în Anexa 2.2. includ și sporul de doctorat.

**Art. 11** Salariații institutului vor mai beneficia de:

- a) tichete de masa, acordate în limita posibilităților financiare ale institutului;
- b) tichete-cadou, acordate conform prevederilor legale și în limita posibilităților financiare ale institutului;
- c) decontarea a 50% din valoarea celui mai ieftin abonament identificat pentru transportul în comun pentru angajații care nu locuiesc pe raza municipiului Constanța, unde își are sediul institutul, în limita posibilităților financiare ale institutului;
- d) pentru angajații care nu locuiesc pe raza municipiului Constanța și care se deplasează la serviciu cu mașina personală, le va fi decontat 50% din valoarea celui mai ieftin abonament identificat pe ruta respectivă, în limita posibilităților financiare ale institutului. Deplasarea cu mașina personală la serviciu se va face numai cu aprobarea prealabilă a conducerii institutului.

**Art. 12** Salariații vor mai beneficia și de următoarele ajutoare:

- a) în cazul decesului salariatului, (asiguratului) se va acorda un ajutor acordat familiei de două salarii medii la nivel de institut, calculate la nivelul lunii anterioare lunii în care a intervenit decesul;
- b) dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, accident în legătură cu munca sau a unei boli profesionale, ajutorul acordat familiei va fi de cel puțin 3 salarii medii la nivel de institut calculate la nivelul lunii anterioare lunii în care a intervenit decesul; diferența de 1 salariu se va plăti după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului;
- c) un salariu mediu la nivel de institut plătit salariatului pentru nașterea fiecărui copil;
- d) un salariu mediu la nivel de institut, calculat la nivelul lunii anterioare lunii în care a intervenit decesul, plătit de institut la decesul unui membru al familiei salariatului (asiguratului), la decesul soțului sau soției ori la decesul unei rude de gradul I aflate în întreținerea salariatului.

**Art. 13** Personalul navigant ambarcat pe nava institutului, în perioada executării misiunilor ordonate pe mare, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, beneficiază de alocație de hrană, conform legii specifice. Această prevedere se extinde și în cazul personalului de cercetare, pentru perioadele în care execută misiuni ordonate la bordul navelor sau la bordul unor nave aparținând altui armator alături de care institutul are relații de colaborare sau contractuale.

Valoarea alocației de hrană pentru nava în misiune este de 42,38 lei/zi/om.

Pentru staționare la cheu, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, contravaloarea alocației de hrană este de 42,38 lei/zi/om pentru activități de 12 ore.

Pentru staționare la cheu, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, contravaloarea alocației de hrană este de 21,19 lei/zi/om pentru activități de 8 ore.

Atat personalul ambarcat cat si pentru personalul de cercetare ce executa misiuni ordonate pe mare, efectuate la bordul navei institutului, dreptul de antidot este de 2 litri apa/om/zi.

**Art. 14** Salariații care se pensionează vor primi la pensionare un ajutor în cuantum de un salariu de bază avut în luna pensionării.

Pentru salariații cu peste 20 de ani vechime în institut, valoarea acestui ajutor va fi de două salarii de bază.

**Art. 15** În anumite situații, în care anumiți angajați ai institutului primesc și alte sarcini suplimentare funcției de bază, aceștia beneficiază de indemnizații în sumă fixă după cum urmează:

- monitorizare delfini – 350 lei/luna;
- coordonare Centru de Date Oceanografice și de Mediu – 750 lei/luna;
- coordonare Program Nucleu pe perioada de derulare a acestuia – 870 lei/luna;
- responsabil cu corespondenta si documente secrete – 1359 lei/luna;
- responsabil sistem management integrat – 484 lei/luna;
- responsabil managementul deseurilor – 530 lei/luna;
- responsabil coordonare activitate protectie civila – 446 lei/luna;
- asigurare activitate biblioteca – 934 lei/luna;
- asigurare activitate arhiva – 529 lei/luna;
- asigurare activitate achizitii publice – 612 lei/luna.
- responsabil precursori explozivi – 300 lei/luna.

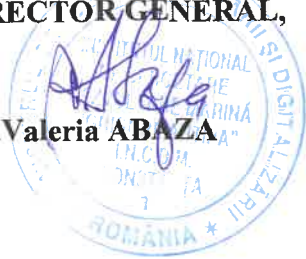
**Art. 16** De la data la care demarează Programul Nucleu, pe perioada derulării fazelor, se acordă pentru responsabilii de fază, la salariul tarifar orar, echivalentul în lei a doi euro, calculat la cursul stabilit pentru Programul Nucleu aflat în desfășurare;

**Art. 17** Pentru conducătorii bărcilor utilizate pe teren și care posedă atestate legale ce le conferă aceasta calitate, se acorda o indemnizație la ora de conducere efectivă după cum urmează:

- conducător de barcă categoria BCD: 10 leo/ora;
- conducător de barcă categoria CD: 7 lei/ora;
- conducător de barcă categoria D: 5 lei/ora.

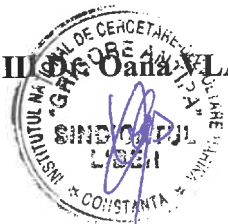
**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III de Oară VLAS**



ANGAJAMENT DE FIDELITATE

Înregistrat la INCMD „Grigore Antipa”

Nr.....

Subsemnatul ....., în calitate de salariat al Institutului Național de Cercetare – Dezvoltare Marină “Grigore Antipa” cu sediul în Constanța, bd. Mamaia nr.300, jud. Constanța, angajat în funcția de ..... din cadrul Departament/Compartiment/Birou..... în baza contractului individual de muncă nr. ....

Având în vedere prevederile art.39 alin.2 lit.d din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, conform cărora salariatul are obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, declar următoarele:

**I. a)**

La data prezentei nu dețin calitatea de asociat, acționar, administrator, cenzor sau angajat cu contract individual de muncă la o societate comercială, institut național de cercetare – dezvoltare, unitate de învățământ, organizație guvernamentală sau orice alte tipuri de instituții care au același obiect de activitate sau obiect de activitate similar cu cel al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța, nu desfășor alte activități care sunt în relație directă de concurență cu activitatea desfășurată de I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța și mă oblig la respectarea acestor condiții pe toată durata contractului individual de muncă încheiat cu I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța.

Sau

**b)**

La data prezentei mă aflu în una sau mai multe din situațiile menționate la lit.a, respectiv dețin calitatea de ..... în cadrul ..... și mă angajez, ca în termen de 30 de zile calendaristice calculate de la data prezentei să solicit Comitetului de Direcție al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța aprobarea în vederea deținerii acestei calități concomitent cu cea de salariat al institutului.

În situația în care solicitarea mea va fi respinsă, mă angajez ca în termen de 30 de zile calendaristice calculate de la data primirii înștiințării cu privire la rezoluția Comitetului de Direcție să comunic angajatorului I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța opțiunea mea cu privire la păstrarea calității de salariat al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța, condiționată de renunțarea la calitatea care constituie situație de interdicție sau renunțarea la calitatea de salariat al I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța în favoarea păstrării calității care constituie situație de interdicție.

2. Mă angajez ca anterior dobândirii uneia din calitățile menționate la pct.1 lit.a din prezentul angajament, să solicit aprobarea Comitetului de Direcție al I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța în vederea deținerii acestei calități concomitent cu cea de salariat al institutului și în situația respingerii solicitării mele să renunț definitiv la demersurile care ar fi putut conduce la apariția uneia dintre situațiile de interdicție.

3. Am luat la cunoștință asupra faptului că nerespectarea obligației de fidelitate prevăzute anterior constituie abatere disciplinară gravă care poate fi sancționată conform regulamentului intern, cu desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului pentru motive care țin de persoana salariatului.

4. Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate pentru încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații, că datele și informațiile furnizate prin prezentul angajament sunt complete și corecte.

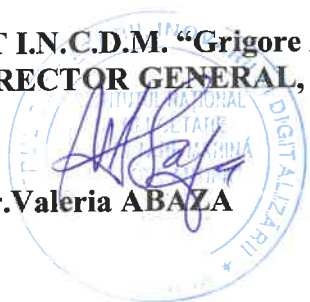
Prezentul angajament a fost încheiat în două exemplare originale, din care unul pentru angajator și unul pentru salariat și constituie anexă la contractul individual de muncă făcând parte integrantă din acesta.

Data:

Semnătura:

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III/ Dr. Oana MIAS**





Act adițional nr..... /.....  
la contractul individual de muncă nr. .... /.....  
privind clauza de confidențialitate

Încheiat astăzi, .....între:

**Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare Marină “GRIGORE ANTIPA” – INCDM Constanța** cu sediul în Constanța, bd.Mamaia nr.300, cod poștal 900581, județul Constanța, având număr de înmatriculare în Registrul Comerțului J13/1770/2015, CUI RO 1869096, reprezentat legal prin Director General \_\_\_\_\_, pe de o parte în calitate de angajator,

Și

**DI./Dna** ..... , domiciliat in ....., legitimat cu act de identitate seria....., nr. .... , CNP ....., angajat în funcția de..... la Departamentul/Compartimentul/Biroul ....., pe de altă parte, în calitate de salariat,

Având în vedere dispozițiile art. 20 alin. 2 lit. d, art. 26, art. 41 alin. 1 din Codul Muncii, precum și art. 25 din C.C.M. al I.N.C.D.M. Constanța,

Părțile, de comun acord, au hotărât completarea contractului individual de muncă nr...../....., cu clauza de confidențialitate, având următorul conținut:

**Art. 1** Salariatul se obligă, pe toată durata existenței C.I.M. să nu transmită date sau informații confidențiale de care a luat cunoștință pe cale directă sau incidentală în timpul executării C.I.M.

**Art. 2** Prin informații confidențiale se înțelege în sensul prezentei clauze, orice date sau informații privitoare la rezultate științifice sau tehnologice nepublicate încă sau având potențial de brevetare, precum și la temele de cercetare care pot face obiectul unor propuneri de proiect, precum și orice date sau informații de care salariatul a luat cunoștință în timpul executării C.I.M. pe cale directă sau incidentală și a căror divulgare este de natură să aducă prejudicii INCDM Constanța.

**Art. 3** Salariatul poate dezvălui informații sau date ori poate pune la dispoziție documente din domeniile menționate la art. 2 numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu care au legătură cu ele sau acelor persoane pentru care se dă aprobare în scris de către Directorul General al I.N.C.D.M Constanța.

**Art. 4** Obligativitatea confidențialității se menține și după încetarea C.I.M. indiferent de motivul încetării.

**Art. 5** Obligația prevăzută la art. 1 încetează:

-prin acordul expres al angajatorului,

-la data la care informațiile confidențiale în sensul art. 2 au devenit publice pe alte căi.

**Art. 6** Angajatorul se obligă sa nu divulge informații calificate drept confidențiale de către salariat, privitoare la aspectele vieții private ale acestuia, de care a luat cunoștință cu prilejul derulării raporturilor de muncă sau în mod incidental.

**Art. 7** Nerespectarea obligației de confidențialitate de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese corespunzătoare prejudiciului cauzat.

Toate celelalte prevederi ale Contractului individual de muncă nr...../ ..... rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data .....

ANGAJATOR

SALARIAT

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**DIRECTOR GENERAL,**

**LIDER SINDICAT,**

**Dr.Valeria ABAZA**

**CS I.N.C.D.M. Oana VLAS**



## ACORDAREA DREPTURILOR PRIVIND ORELE SUPLIMENTARE

În vederea reglementării modului de acordare a drepturilor privind orele suplimentare pentru personalul navigant – echipajul navei precum și, pentru personalul din cercetare aflat în misiuni de cercetare la bordul navei institutului sau la bordul altor nave, drepturile de deplasare pentru următoarele categorii de personal vor fi stabilite și plătite astfel:

### **1. Pentru personalul navigant (echipajul navei) pe perioada executării misiunilor ordonate pe mare sau fluviu și în perioada efectuării serviciului de siguranță la cheu:**

- programarea activităților se va realiza astfel încât orele suplimentare realizate, inclusiv sărbătorile legale și zilele de repaus săptămânal să nu depășească 360 ore/an/persoană;
- munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. În aceste condiții, salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- plata orelor suplimentare se poate efectua dacă nu este posibilă compensarea cu timp liber corespunzător în termen de 60 de zile de la efectuarea acestora.
- pentru misiunile care se realizează în Zona Economică Exclusivă – echivalentul a 12 mii marine a altor state, echipajul navei beneficiază de diurna externă prevăzută de HG 518/1995 modificată; în această situație nu va mai beneficia de ore suplimentare și plata alocației de hrană.

### **2. Pentru personalul de cercetare aflat în misiuni de cercetare pe mare sau fluviu:**

- programarea activităților se va realiza astfel încât orele suplimentare realizate (inclusiv sărbătorile legale și zilele de repaus săptămânal) să nu depășească 360 ore/an/persoană și să fie prevăzute de bugetele proiectelor.
- munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. În aceste condiții, salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- plata orelor suplimentare se poate efectua dacă nu este posibilă compensarea cu timp liber corespunzător în termen de 60 de zile de la efectuarea acestora.
- în cazurile în care, situația financiară a institutului nu permite plata orelor suplimentare, compensarea acestora cu timp liber corespunzător se poate realiza în intervalul de 1 an calendaristic.
- pentru misiunile care se realizează în Zona Economică Exclusivă – echivalentul a 12 mii marine a altor state, echipajul navei beneficiază de diurna externă prevăzută de HG 518/1995 modificată; în această situație nu va mai beneficia de ore suplimentare și plata alocației de hrană.

### **3. Pentru personalul de cercetare care se deplasează pe teren.**

- personalul care efectuează activități de cercetare (colectare probe, măsurători etc), care presupune deplasarea pe teren la distanțe mai mari de 5 km de locul de muncă și pe o perioadă mai mare de 12 ore,

beneficiază de regimul de delegare de serviciu, primind drepturile prevăzute în Anexa 15, conform prevederilor H.G. 714/2018.

- în cazul deplasărilor în interes de serviciu la o distanță de peste 50 km și fără posibilitatea de întoarcere în aceeași zi în localitatea de domiciliu, personalul angajat beneficiază de indemnizația de cazare în conformitate cu prevederile legale.

- în situația în care deplasarea cuprinde și zilele de repaus săptămânal sau sărbători legale se acordă compensare cu timp liber corespunzător conform prevederilor L53/2003 Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare.

**4. Pentru personalul care efectuează deplasări de serviciu în afara localității sau în străinătate**

- pe perioada deplasării în țară personalul va beneficia de drepturile prevăzute în H.G. 714/2018.

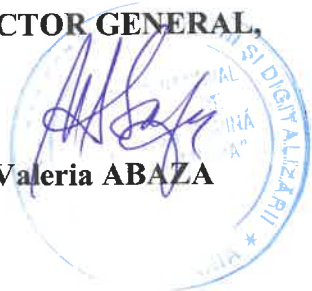
- pe perioada deplasării în străinătate personalul va beneficia de drepturile prevăzute de H.G. 518/1995 modificată sau de cele prevăzute în procedura internă a institutului pentru proiectele care permit aplicarea Deciziei Comisiei Europene.

- în ambele situații nu se acordă plăți sau compensare de timp liber corespunzător orelor peste programul normal de lucru sau pentru sărbătorile legale și zilele de repaus.

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**

**LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**



**FIȘA DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII / \_\_\_\_\_**  
**A \_\_\_\_\_ funcția \_\_\_\_\_**

**1. LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE:**

- Lucrări publicate: \_\_\_\_\_, din care ISI , B+ , prim autor , coautor )

**- Lucrări de specialitate cotate ISI (Thomson Reuters Web of Science, formerly *ISI Web of Knowledge*):**

**- Lucrări de specialitate cotate CNCSIS B+: -**

**- Cărți: -**

**- Lucrări de specialitate în reviste necotate:**

**- Lucrări științifice publicate în volume de conferință :**

**Premii :**

**Participări la reuniuni științifice diverse:**

- lucrări comunicate în țară:
- lucrări comunicate în străinătate:
- conferințe:
  - în străinătate:
  - în țară:

---

**MEMBRU ÎN ECHIPA DE LUCRU A PROIECTELOR:**

Membru în echipa de lucru a proiectelor:

**RESPONSABIL PROIECT/PROGRAM BILATERAL SAU INTERNAȚIONAL, ALTE RESPONSABILITĂȚI ȘTIINȚIFICE INTERNAȚIONALE:**

**RESPONSABIL CONTRACTE NAȚIONALE:**

**2. CONTRIBUȚII DEOSEBITE ÎN CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

Abordarea/dezvoltarea unor domenii noi de cercetare, de cercetări interdisciplinare:

- produse și tehnologii introduse în domeniul economic de aplicabilitate: \_\_\_\_\_

**3. RESPONSABILITĂȚI ORGANIZATORICE ȘI CALITĂȚI MANAGERIALE**

Responsabilități manageriale:

Membru în Consiliul Științific:

Membru în Consiliul de Administrație:

Alte categorii de responsabilități:

-----  
Doctorat în \_\_\_ (domeniul), anul, titlul tezei: -----  
-----

Specializări profesionale: -  
-----

**4. LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE:**

Foarte bine:

Bine:

Satisfăcător:

Cunoștințe de bază:  
-----

**5. CUNOȘTINȚE ÎN UTILIZAREA CALCULATORULUI:**

Programare:

Prelucrare date:

Editare texte:  
-----

**6. AFILIEREA LA SOCIETĂȚI ȘTIINȚIFICE, REPREZENTĂRI ÎN ORGANISME/ORGANIZAȚII ȘTIINȚIFICE, ACTIVITĂȚI ÎN ORGANIZATII NON-GEVERNAMENTALE:**

Societăți științifice internaționale (denumirea, calitatea, perioada):

Societăți, organisme științifice naționale (denumirea, calitatea, perioada):

Reprezentare națională în organisme / organizații științifice sau de management a resurselor mediului marin:  
-----

**7. ACTIVITATE DIDACTICĂ**

Data :

Semnatura:

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CSIL Dr. Oana IULIAS**



INCDM – Constanța

FIȘĂ DE EVALUARE

Pag. 1/3

Numele și prenumele ANGAJAT:  
Funcția:

EVALUATOR:

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	DIMENSIUNI PROFESIONALE (CRITERIUL)	NIVEL DE PERFORMANȚĂ					Pondere P	Punctaj „X” x P
		Excelent 5	Foarte bun 4	Bun 3	Satisfăcător 2	Slab 1		
1.	CALITATEA LUCRĂRILOR / ACTIVITĂȚILOR Îndeplinirea sarcinilor conform cerințelor din fișa postului	Realizează întotdeauna lucrări de calitate superioară <input type="checkbox"/>	Constant lucrările sunt de o bună calitate <input type="checkbox"/>	Frecvent, dar nu întotdeauna, lucrările sunt de o calitate corespunzătoare <input type="checkbox"/>	Se încadrează la minimumul cerințelor de calitate. Uneori trebuie controlat <input type="checkbox"/>	Calitate îndoielnică. În general nu se încadrează în minimumul cerințelor <input type="checkbox"/>	5,0	
2.	RANDAMENT N MUNCĂ Productivitate. Ritm de lucru. Acoperirea volumului de muncă și încadrarea în termenele stabilite.	Depășește cu regularitate volumul de lucru cerut. Este dinamic și disponibil la efort suplimentar <input type="checkbox"/>	Realizează volumul de lucru. Disponibil la efort suplimentar <input type="checkbox"/>	Realizează frecvent volumul de lucru solicitat, dar nu întotdeauna. Disponibil la efort suplimentar numai la cerere <input type="checkbox"/>	Uneori își realizează volumul de lucru solicitat lent sau tergiversează <input type="checkbox"/>	Nu realizează volumul de lucru solicitat. Nu este disponibil la efort <input type="checkbox"/>	4,0	
3.	CUNOȘTINȚE, APTITUDINI ȘI VALORIFICAREA ACESTORA Experiență. Cunoștințe și deprinderi profesionale necesare funcției (Pct. 2.1-2.4; 4.1; 5; 6 / Anexa 1)	Prezintă aptitudini și cunoștințe peste medie pentru toate activitățile. Le aplică consecvent <input type="checkbox"/>	Prezintă aptitudini și cunoștințe foarte bune. Aplică ceea ce știe <input type="checkbox"/>	Dovedește aptitudini și cunoștințe la nivelul Mediei. Le aplică frecvent, dar nu întotdeauna <input type="checkbox"/>	Are cunoștințe și nivelul minim Acceptabil postului <input type="checkbox"/>	Pentru unele lucrări se dovedește nepregătit. Necesită o pregătire suplimentară <input type="checkbox"/>	4,0	
4	ADAPTAREA PROFESIONALĂ Adaptare la condiții noi și lucrări/activități noi. Durata însușirii	Se acomodează foarte ușor și repede la condiții noi de muncă; capacitate ridicată de însușire <input type="checkbox"/>	Se adaptează foarte bine Capacitate normală de instruire <input type="checkbox"/>	Adaptare bună, dar are nevoie de o perioadă mai îndelungată de instruire <input type="checkbox"/>	Lent în adaptare la lucrări noi. Necesită instruire completă și amănunțită <input type="checkbox"/>	Se adaptează cu dificultate. Necesită instrucție repetate și îndelungate. <input type="checkbox"/>	1,5	
5.	PERFECTIONARE ȘI AUTOPERFECTIONARE; CREATIVITATE Interesat de ideile noi (Pct. 4.2-4.4; 5; 6)	Permanent la curent cu noile date, găsește metode inedite de rezolvare <input type="checkbox"/>	Se informează frecvent. Participă în lansarea „idelilor noi” <input type="checkbox"/>	Informare medie. Fine să-și comunice ideile <input type="checkbox"/>	Încalină spre înfructificarea ideilor validate. Nu este creativ <input type="checkbox"/>	Stil de lucru rutinier. Lipsă de preocupare la nou. „Stil executant” <input type="checkbox"/>	3,0	

Numele și prenumele ANGAJAT:  
Funcția: cercetător științific

EVALUATOR:

Data: \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	DIMENSIUNI PROFESIONALE (CRITERII)	NIVEL DE PERFORMANȚĂ					Pondere	Punctaj Criteriu „X” x P
		Excelent 5	Foarte bun 4	Bun 3	Satisfăcător 2	Slab 1		
6.	SPRIT DE INITIATIVĂ Capacitatea de a propune și de a începe lucrări/activități/ programe/ proiecte, fără sprijin din afara	Are meru inițiativă și nu așteaptă dispoziții speciale. A lansat mai multe proiecte complexe <input type="checkbox"/>	Manifestă inițiativă în cadrul modului de lucru. A lansat mai multe proiecte de complexitate medie <input type="checkbox"/>	Uneori găsește căi de rezolvare proprii. A lansat cel puțin un proiect <input type="checkbox"/>	Așteaptă dispoziții, evită să facă propuneri <input type="checkbox"/>	Execută lucrări numai pe bază de dispoziții detaliate, precise <input type="checkbox"/>	2,5	
7.	DISCIPLINĂ Respectarea sarcinilor trasate. Încrederea inspirată. Absențe, întâzieri	Are un nivel ridicat de disciplină <input type="checkbox"/>	Are un nivel foarte bun de disciplină <input type="checkbox"/>	În general disciplinat; rareori trebuie controlat și îndrumat <input type="checkbox"/>	Disciplinat, dar cere o supraveghere și îndrumare peste normal <input type="checkbox"/>	Abateri frecvente. Necesită supraveghere și îndrumare permanentă <input type="checkbox"/>	2,0	
8.	INTEGRARE ÎN COLECTIV. COLABORARE/COORDONARE Cooperare cu ceilalți. Munca în echipă. Îndrumarea subordonaților	Excelent spirit de echipă. Depune efort pentru organizarea muncii în echipă <input type="checkbox"/>	Întotdeauna foarte bun colaborator/coordonator. Aceptă munca în echipă <input type="checkbox"/>	În mod obișnuit colaborează bine cu partenerii <input type="checkbox"/>	Dorește să colaboreze, dar manifestă unele împotriviri. Este mai retras <input type="checkbox"/>	Dificultăți în colaborare. Lucrează greu în colectiv <input type="checkbox"/>	1,5	
9.	COMPORTAMENT ETIC Tact, fel de a fi, de a se comporta	Comportament academic, distinct, tact remarcabil, deosebit de atent, politicos, discret <input type="checkbox"/>	Tact foarte bun, corect și îngrijit, politicos, în general discret <input type="checkbox"/>	Tact bun, destul de corect și de îngrijit, politicos, în general discret <input type="checkbox"/>	Nu are suficient tact, puțin îngrijit, stângaci, nu este destul de politicos și discret <input type="checkbox"/>	Lipsit de tact, neîngrijit, se abate meru de la normele etice, lipsit de discreție <input type="checkbox"/>	1,5	
10.	CONFIRMAREA CAPACITĂȚII ȘI REZULTATELOR* Lucrări publicate, programe, proiecte, participări organizații și comisii, activități (Pct. 1; 2.5; 3; 7; 8) *) valabili numai pentru CP I, CP II	Recunoaștere internațională - expert, evaluator, referent membru organizații - programe, proiecte aprobate - lucrări științifice <input type="checkbox"/>	Recunoaștere națională - expert, evaluator, referent membru organizații - programe, proiecte aprobate - lucrări științifice <input type="checkbox"/>	Recunoaștere INCDM - funcții conducere - membru comisii - proiecte aprobate, teme, studii, lucrări locale - contribuții la revista INCDM <input type="checkbox"/>	Recunoaștere colectiv - coordonator activități de prestații servicii <input type="checkbox"/>	Recunoaștere echipă - participant lucrări / activități <input type="checkbox"/>	6,0	



Numele și prenumele ANGAJAT:

EVALUATOR:

Funcția: cercetător științific

Data: \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	DIMENSIUNI PROFESIONALE (CRITERII)	NIVEL DE PERFORMANȚĂ					Pondere P	Punctaj Criteriu „X” x P	
		Excelent 5	Foarte bun 4	Bun 3	Satisfăcător 2	Slab 1			
11.	CONFIRMAREA CAPACITĂȚII ȘI REZULTATELOR* Lucrări publicate, programe, proiecte, participări organizații și comisii, activități (Pct. 1; 2.5; 3; 7; 8)  *) valabil numai pentru CP III, CS	Recunoaștere națională / internațională - expert, evaluator, referent - membru organizații - programe, proiecte aprobate - lucrări științifice	Recunoaștere INCDM - funcții conducere - membru comisii - proiecte aprobate, teme, studii, lucrări științifice (locale) - contribuții revista INCDM	Recunoaștere colectiv - coordonator activități de prestații servicii	Recunoaștere echipă participanti lucrări / activități	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate satisfăcătoare	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate slabe	6,0	
12.	CONFIRMAREA CAPACITĂȚII ȘI REZULTATELOR* Lucrări publicate, programe, proiecte, participări organizații și comisii, activități (Pct. 1; 2.5; 3; 7; 8)  *) valabil numai pentru AS și studii superioare neatestate	Recunoaștere INCDM - funcții conducere - membru comisii - proiecte aprobate, teme, studii, lucrări științifice (locale) - contribuții revista INCDM	Recunoaștere colectiv - coordonator activități de prestații servicii	Recunoaștere echipă participanti lucrări / activități	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate satisfăcătoare	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate slabe	6,0		

REZULTAT GENERAL AL APPRECIERII: Punctaj obținut (%) din punctajul maxim:

Nivel de performanță realizat:

PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
DIRECTOR GENERAL,

Dr. Valeria ABAZA

SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
LIDER SINDICAL

CS III Dr. Oana VI

**MODALITATEA DE APRECIERE A CALIFICATIVULUI  
PRIVIND ACTIVITATEA ANUALĂ  
A SALARIATULUI CARE LUCREAZĂ ÎN INCDM**

Formularul “FIȘA DE APRECIERE PE ANUL \_\_\_\_\_” se completează după cum urmează:

- Punctele 1-5 de către EVALUATORUL salariatului (șeful nemijlocit al acestuia)
- Punctele 6,7 de către COMISIA DE APRECIERE nominalizată
- Punctele 8-9 de către ANGAJATUL evaluat
- Punctul 10 de către un membru al COMISIEI DE APRECIERE (dacă este cazul)
- Punctul 11 de către salariat (dacă este cazul)

Formularul « ANEXA NR. 3 » la « FIȘA DE APRECIERE PE ANUL.... » se completează de către EVALUATORUL salariatului (șeful nemijlocit al acestuia), după cum urmează :

- Se bifează un X într-o singură casuță din criteriul urmărit, care reflectă cel mai bine persoana apreciată (aprecierea nu trebuie să fie nici prea severă, nici prea indulgentă, ci bazată pe fapte) ; dacă la criteriile « Calitatea lucrărilor/activităților » sau « Disciplina », calificativul este « SLAB », nivelul de performanță general va fi SLAB, indiferent de aprecierile obținute la celelalte criterii;
- Punctaj : se trece produsul dintre pondere (P) și punctele aferente nivelului de performanță bifat sau  $P \times (5 ; 4 ; 3 ; 2 \text{ sau } 1) = N$  ;
- % din punctajul maxim : raportul procentual dintre punctajul obținut (N) și punctajul maxim (ss 155 /sm 125) sau  $N/155 \times 100$  (pentru ss; cu 125 pentru sm) ;
- Nivelul de performanță este în funcție de încadrarea punctajului obținut în plaja calificativului, după cum urmează :

Calificativ	Studii superioare (ss)		Studii medii (sm)	
	EXCELENT <sup>1</sup>	141-155	91-100%	114-125
FOARTE BUN <sup>1</sup>	110-140	71-90%	89-113	71-90%
BUN	79-109	51-70%	64-88	51-70%
SATISFACATOR	48-78	31-50%	39-63	31-50%
SLAB	31-47	20-30%	25-38	20-30%

LISTA CRITERIILOR DE EVALUARE a salariatului se completează de către SALARIAT cu rezultatele sale anuale și va fi înaintată evaluatorului, care o va atașa celorlalte documente de apreciere.

**PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**

**SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”**

**LIDER SINDICATUL**

**CS III Dr. Oana VEAS**

<sup>1</sup> acordarea se face cu condiția să nu existe nici un nivel SATISFĂCĂTOR sau SLAB la dimensiuni profesionale; dacă acestea există totuși, se retrogradează o treaptă și se propun măsuri de îmbunătățire a situației în cauză

## Institutul Național de Cecetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța

## FIȘĂ DE APRECIERE PE ANUL \_\_\_\_\_

1. NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

2. FUNCȚIA: \_\_\_\_\_ TITLUL ȘTIINȚIFIC: \_\_\_\_\_

3. FIȘA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR:

3.1. Aprecierea performanțelor (conform Anexa 1)

Punctaj total obținut în urma aprecierii: actual \_\_\_\_\_ anterior \_\_\_\_\_

3.2. Analiza performanțelor angajatului de către evaluator

Comentariu succint privind principalele performanțe sau nerealizări ale angajatului:

Recomandări privind îmbunătățirea performanțelor și pentru dezvoltarea carierei:

4. CALIFICATIVUL PROPUS:

5. NUMELE ȘI PRENUMELE EVALUATORULUI

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

6. CALIFICATIVUL GENERAL STABILIT DE COMISIA DE APRECIERE \_\_\_\_\_

7. COMPONENTA COMISIEI DE APRECIERE:

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
_____	Director general	_____
_____	Director științific	_____
_____	Director tehnic	_____
_____	Director economic	_____
_____	Resurse umane	_____
_____	Șef departament / compartiment	_____

8. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE APRECIEREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE ȘI CALIFICATIV

Data \_\_\_\_\_ Semnătură angajat \_\_\_\_\_

9. COMENTARIILE ALE ANGAJATULUI PRIVIND EVALUAREA ȘI CALIFICATIVUL:

9.1. Contest aprecierea:

NU DA 

9.2. Motivul contestării:

9.3. Descrieți tipul cel mai frecvent de probleme întâmpinate în activitatea dvs. și care vă împiedică să vă atingeți obiectivele:

9.4. Propuneți căile și modalitățile prin care considerați că eficiența dvs. ar putea fi îmbunătățită, având un grad mai mare de satisfacție proprie:

9.5. Considerați că postul dvs. actual va solicita deplin nivelul de calificare? Dacă nu, ce alte activități ați putea desfășura ca alternative la cea prezentă:

9.6. Care sunt aspirațiile dvs. legate de carieră? Specificați acțiunile care v-ar încuraja în dezvoltarea dvs. pe termen lung:

Data \_\_\_\_\_ Semnătură angajat \_\_\_\_\_

#### 10. MODIFICAREA EVALUĂRII ȘI CALIFICATIVULUI:

Calificativul acordat: \_\_\_\_\_ Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea calificativului: \_\_\_\_\_ Funcția \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

#### 11. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE MODIFICARE

Data \_\_\_\_\_ Semnătură angajat \_\_\_\_\_

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

**Dr.Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS. I.L.D.F. Oana VLAS**



## ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COORDONATORULUI DE PROIECT/TEMĂ/FAZĂ/CONTRACT

Rolul coordonatorului de proiect/tema/faza/contract este acela de a asigura buna desfășurare a tuturor etapelor privind implementarea activităților proiectului/temei/fazei/contractului, urmărind atingerea indicatorilor propuși.

### Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților

1. Elaborarea documentațiilor științifice și financiare necesare contractării proiectului/temei/fazei/contractului (fișa științifică -tehnică, nota de fundamentare, devizul estimativ de cheltuieli, fișa privind informațiile ce justifică scutire de impozit etc.).

1.1. La întocmirea notelor de fundamentare și a devizelor de cheltuieli va ține seama de fondul de timp al personalului de cercetare luat în considerație, de venitul brut al acestora, precum și de celelalte capitole de cheltuieli prevăzute pentru realizarea proiectului/temei/fazei/contractului (în colaborare cu Biroul Resurse Umane).

1.2. La eșalonarea în timp a fazelor va ține seama de necesitatea asigurării fluxului de numerar al încasărilor (în colaborare cu Departamentul Financiar-Contabilitate).

1.3. Vor ține legătura cu contractorul pentru a completa eventualele lacune sau a face modificările solicitate.

2. După încheierea proiectului/temei/fazei/contractului, va organiza activitatea de planificare a proiectului / temei, astfel:

2.1. Va întocmi, conform structurii organizatorice propunerile nominale ale colectivului de lucru în vederea aprobării, precum și fondul de timp distribuit pe persoane, pe luni și pe faze, în colaborare cu șefii departamentelor implicate și Biroul Resurse Umane

2.2. Va stabili responsabilitățile / sarcinile fiecărei persoane din colectivul de cercetare aprobat.

2.3. Va întocmi planul de activitate pe faze, etape, termene de execuție cu precizarea necesităților de la compartimentele suport (navă de cercetare, scafandri, autoturisme, prestări servicii etc.), precum și eșalonarea aprovizionărilor.

3. Va urmări derularea activităților de cercetare în conformitate cu parametrii planificați, astfel:

3.1. Redactează în termen toate documentele contractuale: rapoarte tehnice de fază, rapoarte finale, sinteze, informări, capitole la rapoarte naționale, contribuții la programe, convenții din sfera de specialitate.

3.2. Intocmeste documentele însoțitoare predărilor, parțiale / finale: procese de avizare interne / externe, devizele post-calcul, notele de fundamentare, cererile de plată urmărind în același timp încasarea parțială/finală în termen a proiectului conform documentelor de încasare emise..

3.3. Răspunde de calitatea și corectitudinea întocmirii documentelor descrise la pct. 3.1. și 3.2. și sprijină implementarea sistemului de asigurare a calității.

3.4. Preda la biblioteca INCDM un exemplar din toate lucrările contractuale elaborate (rapoarte de fază / proiect).

3.5. Asigură achizițiile de materiale și dotări independente și servicii prin:

- întocmirea referatelor de necesitate sau, după caz, a caietelor de sarcini;
- obținerea, cu sprijinul direct al achizitorului INCDM, a ofertelor de prețuri;
- participarea la activitatea de selecție / licitație de oferte;
- asigurarea, prin personalul din colectiv, a achiziției efective;
- încheierea procesului-verbal de confirmare a execuției serviciilor de către terți.

3.6. Asigură confidențialitatea rezultatelor activității de cercetare din proiect în raport cu interesele institutului și cu respectarea prevederilor legale în domeniu.

3.7. Ține evidența (în copie) a documentelor de plată către terți efectuate în cadrul proiectului / temei / fazei.

3.8. La începutul fiecărui an reface devizele proiectelor multianuale.

3.9 Elaborează în termenele stabilite documentațiile pentru obținerea aprobărilor necesare realizării activităților de teren din partea autorităților naționale (după caz, Garda de Coasta, CNAR, CNAFP etc.).

4. Urmărește încadrarea proiectului / temei / fazei / contractului în cheltuielile financiare planificate.

5. Propune și urmărește valorificarea la beneficiar sau în INCDM a rezultatelor cercetărilor efectuate în cadrul proiectului / temei / fazei / contractului.

Am luat la cunostinta,

Coordonator proiect/tema/faza/contract: \_\_\_\_\_

Data:

semnatura:

**PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**DIRECTOR GENERAL,**

  
**Dr. Valeria ABAZA**

**SINDICAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"**  
**LIDER SINDICAT,**

**CS III D**



**LISTA CU PRINCIPALELE ACTE NORMATIVE  
APLICABILE CONTRACTULUI COLECTIV DE MUNCĂ AL I.N.C.D.M. „GRIGORE  
ANTIPA” CONSTANȚA**

**Hotărâre de Guvern nr. 253 / 2015** privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu.

**Ordonanța de guvern nr. 57 / 2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările și completările ulterioare aprobată prin Legea 324/2003

**Legea nr. 319 / 2003** privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare

**Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă

**Legea nr. 53/2003** - Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare

**Legea nr. 93/2019** pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2018 privind prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

**HG 714/2018** – Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului

**Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European din 27 aprilie 2016 și al legislației naționale privind protecția și securitatea datelor personale.

**Hotărârea nr. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar

**Hotărârea nr. 1048/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă

**Legea nr. 81/2018** privind reglementarea activității de telemuncă.

**Legea nr. 176/2018** privind internshipul

**Legea nr. 263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice

**Legea nr. 165/2018** privind acordarea biletelor de valoare.

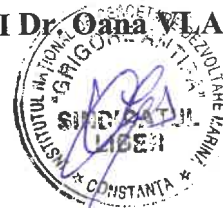
**PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
DIRECTOR GENERAL,**

**Dr. Valeria ABAZA**



**SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”  
LIDER SINDICAT,**

**CS III Dr. Oana VLAS**





## DECIZIE

nr. 02 / 03.01. 2023

**Dr. Valeria ABAZA**, în calitate de **DIRECTOR GENERAL** al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină “Grigore Antipa” Constanța, numit prin ordinul Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 21575/14.10.2022;

În baza reglementărilor legale în vigoare, respectiv: Legea nr. 53/2003 Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 62/2011 a Dialogului Social;

În baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină “Grigore Antipa” Constanța;

### DECIDEM:

**Art. 1** Se stabilește componența comisiei reprezentanților Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină “Grigore Antipa” Constanța, pentru negocierea, finalizarea și înregistrarea la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța a actului adițional la Contractului Colectiv de Muncă valabil, contract înregistrat cu nr. 16509/08.07.2022 astfel:

- **Director General Dr. Valeria ABAZA – președinte;**
- **Director Economic Ec. Ionela MOROȘAN – membru;**
- **Director Tehnic Dr. Florin TIMOFTE – membru;**
- **Șef Birou Resurse Umane Oana MEIȚĂ – membru;**

**Art. 2** Secretariatul comisiei este asigurat de doamna Oana MEIȚĂ – Șef Birou Resurse Umane.

**Art. 3** Membrii comisiei enumerate la art. 1, precum și secretarul comisiei, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

**Art. 4** Prezenta decizie a fost întocmită în 6 (șase) exemplare, câte unul pentru fiecare persoană nominalizată, respectiv Biroul Resurse Umane.

**Art. 5** Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 45 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință la Tribunalul Constanța.

**DIRECTOR GENERAL,**  
**Dr. Valeria ABAZA**





**R O M Â N I A**  
**JUDECĂTORIA CONSTANȚA – SECȚIA CIVILĂ**

Operator de date cu caracter personal nr. 3047

Dosar nr. 20926/212/2021

**ÎNCHEIERE nr. 11395**

Ședința din camera de consiliu din data de

**Instanța constituită din:**

**Președinte:**

**Grefier: Iordache Mariana**

Pe rol judecarea cauzei civile privind pe petent SINDICATUL LIBER AL INSTITUTULUI NATIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE MARINA GRIGORE ANTIPA CONSTANTA, având ca obiect reprezentativitate sindicat.

Procedura este legal îndeplinită, cererea soluționându-se în camera de consiliu, fără citarea părților.

S-a făcut referatul cauzei de către grefier .

În temeiul art. 394 Cod procedura civila, instanța declară încheiate dezbaterile, reținând cererea spre soluționare.

**INSTANȚA:**

***Deliberând asupra prezentei cauze civile, constată următoarele:***

Prin cererea înregistrată pe rolul Judecătoriei Constanța la data de 05.08.2021, petentul Sindicatul Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța a solicitat, prin reprezentant convențional Laurențiu Partale, constatarea reprezentativității sindicatului la nivelul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța.

*În drept*, cererea a fost întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 62/2011.

*În dovedire*, petentul a solicitat instanței încuviințarea probei cu înscrisuri.

Cererea a fost legal timbrată cu taxă judiciară de timbru în cuantum de 20 lei, conform art. 27 din O.U.G nr. 80/2013.

***Analizând ansamblul materialului probator administrat în prezenta cauză, instanța reține următoarele considerente:***

Conform art. 51 din Legea nr. 62/2011, „(1) Sunt reprezentative la nivel național, de sector de activitate, de grup de unități și de unitate organizațiile sindicale care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: [...] C. la nivel de unitate: a) au statut legal de sindicat; b) au independență organizatorică și patrimonială; c) numărul de membri ai sindicatului reprezintă cel puțin jumătate plus unu din numărul angajaților unității. (2) Îndeplinirea de către organizațiile sindicale a condițiilor de reprezentativitate se constată, la cererea acestora, de către instanța care le-a acordat personalitate juridică, prin depunerea la instanță a documentației prevăzute la art. 52. [...]”

Potrivit art. 52 din Legea nr. 62/2011, „Dovada îndeplinirii condițiilor de reprezentativitate se face astfel: [...] C. la nivel de unitate: a) copie a hotărârii judecătorești definitive de dobândire a personalității juridice de către sindicat și a ultimei hotărâri judecătorești definitive de modificare a statutului și/sau componenței organului executiv de conducere; b) declarație semnată de reprezentantul legal al sindicatului privind numărul total de membri; c) dovadă privind numărul de angajați din unitate, eliberată de angajator; d) dovada depunerii la inspectoratul teritorial de muncă a unei copii a dosarului de reprezentativitate.”

În conformitate cu art. 53 alin. 3 din Legea nr. 62/2011, „Anterior depunerii dosarului pentru obținerea reprezentativității la judecătorie, sindicatele vor depune o copie scrisă și una în format electronic a respectivului dosar la inspectoratul teritorial de muncă, care o va înregistra și va emite dovadă în acest sens.”

În prezenta cauză, instanța reține că Sindicatul Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța a fost constituit în mod legal prin Încheierea nr. 161 pronunțată de Judecătoria Constanța în dosarul nr. 195 - J/1990, ultima modificare a componenței organului executiv de conducere fiind înregistrată în Registrul special al organizațiilor sindicale în baza sentinței civile nr. 2915/15.03.2021 pronunțată de Judecătoria Constanța în dosarul nr. 5863/212/2021.

Potrivit adeverinței eliberate de Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța, în cadrul institutului există un număr total de 98 de salariați dintre care, un număr de 52 de persoane au calitatea de membri ai Sindicatului Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța, respectiv mai mult de jumătate plus unu din numărul total de salariați ai societății.

De asemenea, instanța mai reține că petentul a depus dovada înregistrării la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța a copiei dosarului pentru obținerea reprezentativității.

În consecință, sunt îndeplinite toate cerințele prevăzute de art. 51 – 53 din Legea nr. 62/2011 pentru a se constata reprezentativitatea Sindicatului Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța la nivelul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța.

Având în vedere aceste considerente, instanța urmează să admită cererea și să constate, în temeiul art. 51 alin. 2 din Legea nr. 62/2011, reprezentativitatea Sindicatului Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța la nivelul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța.

**PENTRU ACESTE MOTIVE,  
ÎN NUMELE LEGII  
HOTĂRĂȘTE**

Admite cererea formulată de petentul **Sindicatul Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța**, prin reprezentant convențional Laurențiu Partale cu sediul în CONSTANTA, BD. MAMAIA, nr. 300.

În temeiul art. 51 alin. 2 din Legea nr. 62/2011, constată reprezentativitatea Sindicatului Liber INCDM „Grigore Antipa” Constanța la nivelul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța.

Cu drept de apel în termen de 30 de zile de la comunicare, ce se va depune la Judecătoria Constanța.

Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea grefei instanței astăzi, 19.08.2021.

**PREȘEDINTE,**  
**Țăranu-Măruș Isabelle Andreea**

**GREFIER,**  
**Mariana Iordache**