



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

Încheiat între reprezentanții desemnați de către Consiliul de Administrație al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică - IFT Iași, și anume:

LUPU Nicoleta	Director General
MOCANU Manuela-Olguța	Director Economic

și reprezentanții salariaților din cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică – IFT Iași, reprezentați prin:

HEREA Dumitru-Daniel	CS II
BORZA Firuța	CS I

În conformitate cu prevederile Legii dialogului social nr. 367/2022 modificată și completată, Hotărârii Guvernului nr. 1311/1996 privind înființarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică – IFT Iași, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 330 din 9 decembrie 1996, Partea I, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 745/2015, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 714 din 23 septembrie 2015, Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, astfel cum a fost modificată, completată și republicată în mai 2011, OG nr. 57/2002, aprobată prin Legea nr. 324/2003, astfel cum a fost modificată și completată prin OG nr. 6/2011, Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare și Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, s-a încheiat prezentul contract colectiv de muncă.



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Părțile contractante, recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale și libere în negocierea Contractului Colectiv de Muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

Art. 2.

Prezentul contract colectiv de muncă are ca scop, în principal, stabilirea drepturilor minime garantate salariaților și a obligațiilor corelative cu privire la:

- a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- b) condițiile de muncă, sănătate și securitate în muncă;
- c) salarizare și alte drepturi salariale;
- d) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e) unele măsuri de protecție specială a salariaților și acordarea de facilități acestora;
- f) formarea profesională;
- g) drepturile reprezentanților salariaților.

Art. 3.

- (1) Orice cerere de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.
- (2) Cererea de modificare se comunică în scris celeilalte părți.

Art. 4.

Modificările aduse contractului produc aceleași efecte ca și contractul, de la data înregistrării lor.

Art. 5.

Suspendarea și încetarea prezentului contract colectiv are loc potrivit legii.

Art. 6.

- (1) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens.
- (2) Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun, iar dacă și după aceasta există îndoieli, se interpretează în interesul mai favorabil salariaților.

Art. 7.

Conducerea institutului se obligă să înmâneze reprezentanților salariaților un exemplar al prezentului contract colectiv de muncă.

Art. 8.

Reprezentanții Consiliului de Administrație și reprezentanții salariaților din INCDFI-IFT Iași, pot verifica în unitate, în condițiile prezentului contract, modul în care sunt respectate drepturile și obligațiile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.



Art. 9.

În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract.

Art. 10.

- (1) Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 12 luni.
- (2) Înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, părțile vor conveni asupra prelungirii valabilității contractului colectiv de muncă sau asupra renegocierii clauzelor sale, o singură dată, cu cel mult 12 luni.



CAPITOLUL II

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA SAU ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 11.

În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea și menținerea acestora se face prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 12.

(1) În vederea stabilirii drepturilor ce decurg din contractul colectiv de muncă, salariații Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică - IFT Iași sunt clasificați în funcție de conținutul activității și de cerințele postului, astfel:

A. PERSONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE

A.1. Personal cu studii superioare atestat

- Cercetător științific gradul I, II și III (CS I, CS II, CS III)
- Cercetător științific (CS)

A.2. Personal cu studii superioare neatestat

- Asistent de cercetare științifică (ACS)

B. PERSONAL AUXILIAR DIN ACTIVITATEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE

B.1. Personal cu studii superioare

- Inginer specialist
- Inginer, Fizician, Chimist, Informatician
- Subinginer

B.2. Personal cu studii medii

- Tehnician, Muncitor calificat

C. PERSONAL DIN APARATUL FUNCȚIONAL - Personal ce desfășoară alte activități decât cele de cercetare-dezvoltare, personal de administrație, întreținere, reparații, deservire și gospodărire

C.1. Personal cu studii superioare

- Manager inovare
- Inginer specialist, Informatician, Specialist Proprietate Intelectuală
- Inginer, Informatician, Economist, Controlor financiar (CFP, CFG)
- Secretar, Bibliotecar, Arhivar
- Consilier Juridic, Inspector Resurse Umane
- Auditor intern
- Responsabil: Management Financiar, Achiziții Publice, Plan-Preturi, Marketing-Transfer Tehnologic, cu Implementarea Controlului Intern/Managerial, cu Implementarea Declarațiilor de avere și de interese, cu restricțiile pre- și postangajare; Inspector de Integritate
- Medic de Medicina Muncii
- Pontator, Fochist

C.2. Personal cu studii medii

- Tehnician, contabil, casier, telefonist, muncitor calificat
- Paznic, îngrijitor, muncitor necalificat



D. FUNCȚII DE CONDUCERE

- Director General
- Director Științific / Secretar Științific
- Director Economic
- Șef compartiment / laborator cercetare-dezvoltare

E. FUNCȚII DE COORDONARE ȘTIINȚIFICĂ

- Director program / subprogram de cercetare-dezvoltare
- Director / Coordonator proiect de cercetare-dezvoltare
- Responsabil proiect de cercetare-dezvoltare

(2) Pentru desfășurarea activității institutului, atunci când este cazul, pot fi cooptați experți, referenți, consilieri de specialitate, auditori externi și alți specialiști.

Art. 13.

(1) Tinerii absolvenți pot fi încadrați pe proiecte, cu contract de muncă pe durată determinată, în funcția de asistent de cercetare.

(2) Cercetătorii științifici care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă pot opta, potrivit art. 30 din Legea nr. 183/2024, între acordarea pensiei și continuarea activității pe aceeași funcție de cercetare-dezvoltare, dacă la ultima evaluare periodică a performanței științifice au obținut calificativul „foarte bine”. Pentru cercetătorii menținuți în funcție după împlinirea vârstei de pensionare, evaluarea periodică a performanței științifice se face anual.

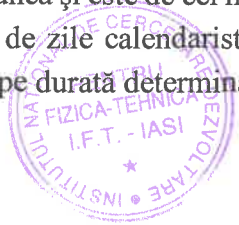
(3) Pensionarii pentru limită de vârstă, indiferent de categoria de personal, reangajați prin cumul potrivit legii, încheie cu unitatea contracte individuale de muncă pe durată determinată, de cel mult un an, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legislației muncii.

Art. 14.

(1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe durată nedeterminată/determinată, în condițiile stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale.

(2) Angajarea pe durată nedeterminată/determinată și promovarea pe funcții, grade profesionale sau categorii superioare a salariaților se va face în condițiile prevăzute de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, pe criteriul aptitudinilor, competenței profesionale, prin concurs sau examen și în baza unui regulament elaborat și aprobat de Consiliul Științific și Consiliul de Administrație, după caz.

(3) Organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant se aprobă de consiliul de administrație, în urma solicitării scrise a șefului de compartiment, cu justificarea necesității angajării și a existenței fondurilor necesare. Concursul se anunță public, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a institutului, precum și pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz. Anunțul cuprinde tematica, bibliografia și data desfășurării concursului, iar înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului. Candidații din afara institutului declarați reușiți și validați de conducerea institutului vor fi angajați pe o durată limitată de probă. Perioada de probă se stabilește prin contractul individual de muncă și este de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere; pentru contractele individuale de muncă pe durată determinată, perioada de probă se stabilește



[Handwritten signature]

în limitele prevăzute de lege. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta, la inițiativa oricăreia dintre părți, printr-o notificare scrisă, fără preaviz.

(4) Schimbarea încadrării în funcție a unui salariat ca urmare a dobândirii unor calificări superioare se face în aceleași condiții ca și angajarea, adică prin concurs sau examen, după caz, în perioada de probă preliminară stabilită, de max. 90 zile.

(5) La cererea compartimentelor, conducerea institutului poate face și angajări pe durată determinată, precum și angajări în muncă cu timp parțial (1-7 ore pe zi), în condițiile stabilite de Codul Muncii.

(6) De asemenea, la cererea compartimentelor, cu aprobarea conducerii institutului și în condițiile legii, se pot încheia convenții civile de prestări servicii pe durată limitată. Convenția va cuprinde expres obiectul serviciilor, obligațiile și răspunderile părților.

(7) Angajările pe durată determinată cât și cele cu timp parțial nu necesită organizarea unui concurs sau examen, făcându-se pe răspunderea coordonatorului/responsabilului de contract, după caz, cu excepția cazurilor prevăzute în contractele de finanțare.

Art. 15.

(1) Contractele individuale de muncă se încheie conform legislației în vigoare, după ce în prealabil, persoana selectată a fost informată de către angajator cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract și prevăzute în Anexa 9.

(2) Contractul individual de muncă al fiecărui salariat va avea ca anexă sarcinile specifice postului pe care este încadrat și care sunt prevăzute în fișa postului, care face parte integrantă din contractul individual de muncă. Prin act adițional la contractul individual de muncă părțile convin asupra clauzei de confidențialitate în sensul că, pe toată durata contractului de muncă și 3 ani după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului.

De asemenea, persoanele prevăzute la art. 7² alin. (1) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, depun la angajare declarația privind restricțiile preangajare (pantouflag), conform modelului din Anexa 13.

(3) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă, câte un exemplar pentru fiecare parte. Contractul se înmânează salariatului în momentul semnării, prin grija celui care angajează.

Art. 16.

(1) Orice modificare a clauzelor din contractul individual de muncă, în timpul executării acestuia, se poate face numai prin act adițional la contract, conform legislației în materie.

(2) Delegarea și detașarea salariaților se face în condițiile prevăzute de lege, cu drepturile prevăzute în prezentul contract.

Art. 17.

Dacă este necesar, schimbarea locului de muncă sau a activității se va putea face cu acordul salariatului, fără diminuarea salariului și numai după instruirea precisă privind modul de operare în noua activitate, precum și cu privire la protecția și securitatea muncii, fără modificarea contractului individual de muncă (exceptând locul de muncă și sarcinile).



Art. 18.

Contractul individual de muncă se poate suspenda în ceea ce privește efectele sale prin acordul părților sau, în cazurile prevăzute de lege, în mod expres.

Art. 19.

(1) Încetarea contractului individual de muncă poate avea loc în condițiile prevăzute de Codul Muncii 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 dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) În cazurile în care se procedează la încetarea contractului de muncă, unitatea este obligată potrivit legii să acorde un preaviz de 20 zile lucrătoare în situațiile prevăzute la art. 61 lit. c) și d), art. 65 și art. 66 din Codul Muncii. Fac excepție de la această prevedere persoanele concediate pentru motivul necorespunderii profesionale și care se află în perioada de probă.

Art. 20.

Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa celui care angajează în cazurile în care prin lege s-au prevăzut asemenea interdicții.

Art. 21.

(1) Părțile convin ca, la încetarea contractului individual de muncă în situațiile prevăzute la alin.

(2), salariații cu o vechime în institut de cel puțin 3 ani să primească, pe lângă drepturile salariale cuvenite până la data încetării contractului, o compensație egală cu 1/2 din salariul de bază lunar avut la data încetării contractului.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică atunci când contractul individual de muncă încetează:

- a) prin concediere, ca urmare a desființării locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia, inclusiv ca urmare a reorganizării activității sau a mutării institutului în altă localitate; desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă;
- b) de drept, ca urmare a dizolvării institutului;
- c) prin concediere, pentru necorespundere profesională din motive neimputabile salariatului, dacă institutul nu i-a putut oferi un alt loc de muncă vacant, compatibil cu pregătirea sa profesională;
- d) de drept, ca urmare a reintegrării în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal, în baza unei hotărâri judecătorești definitive.

(3) În cazul concedierii colective se aplică procedura prevăzută de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



CAPITOLUL III

CONDIȚII DE MUNCĂ

Art. 22.

- (1) Părțile se obligă să depună eforturi pentru ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.
- (2) La stabilirea măsurilor vizând condițiile de muncă, părțile implicate vor ține seama de următoarele principii de bază:
- a) măsurile preconizate să vizeze, mai întâi, ameliorarea reală a condițiilor de muncă și numai dacă acest lucru nu este posibil la un moment dat să se procedeze la compensări bănești sau de altă natură;
 - b) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă trebuie să fie stabilite împreună cu reprezentanții salariaților, astfel încât aceștia să fie consultați și informați cu privire la aceste măsuri, încheindu-se anexe speciale, după caz, la contractul colectiv de muncă.

Art. 23.

- (1) Organizarea activității prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, elaborarea, după caz, de norme de muncă fundamentate din punct de vedere tehnic, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor din contractul individual de muncă de către salariați, sunt atribuții de competența conducerii institutului.
- (2) Anual, rezultatele personalului se evaluează conform criteriilor de evaluare din Contractul Individual de Muncă. Rezultatele evaluării anuale vor servi la:
- stabilirea salariilor personalului în limitele grilei de salarizare;
 - promovări;
 - redistribuiri de personal.

Art. 24.

- (1) În cazul în care un compartiment/colectiv/grup de cercetători nu are posibilități financiare de acoperire a salariilor prin contracte și comenzi, la propunerea șefului de compartiment/colectiv sau a liderului de grup de cercetători, conducerea institutului poate hotărî:
- reducerea timpului de lucru de la 5 la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, în condițiile art. 52 alin. (3) din Codul muncii, după consultarea prealabilă a reprezentanților salariaților, fără modificarea altor drepturi ce decurg din calitatea de salariat; orice altă reducere a timpului de muncă și a salariului se face numai prin act adițional la contractul individual de muncă;
 - reorganizarea sau restrângerea activității, temporară sau definitivă.
- (2) Concomitent, conducerea institutului va acționa pe toate căile pentru a contracara situațiile prevăzute la alin. (1).



Art. 25.

(1) Sarcinile de serviciu trebuie să fie stabilite în limitele felului muncii la care fiecare salariat s-a obligat la încheierea contractului individual de muncă.

(2) Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamităților sau 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, la executarea oricărei lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile unității.

Art. 26.

Numărul de personal se va stabili în raport de volumul activității desfășurate, de durata timpului normal de lucru și normele de muncă, pentru a se evita încărcarea excesivă cu sarcini a salariaților.

Art. 27.

Salariații, prin reprezentanții lor, au dreptul să își prezinte toate observațiile privind normele de muncă și atribuțiile de serviciu.

Art. 28.

(1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite.

(2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sunt cele periculoase, nocive sau altele asemenea prevăzute de lege.

Art. 29.

(1) Pentru prestarea activității în locuri de muncă prevăzute la art. 28 alin. (2), salariații au dreptul, după caz, la sporuri la salariul de bază, durată redusă a timpului de lucru, alimentație de întărire a rezistenței organismului, echipament de protecție gratuit, materiale igienico-sanitare, concedii suplimentare, conform celor prevăzute de lege.

(2) Duratele de reducere a vârstei pentru pensionare în cazurile prevăzute la alin. (1) sunt cele prevăzute de lege.

Categoriile de salariați prevăzute la art. 28, alin. (2), vor fi supuse obligatoriu unui examen medical efectuat o dată la 6 luni.

Art. 30.

(1) În cazul în care condițiile de muncă se normalizează, salariații vor beneficia pentru refacerea capacității de muncă încă minim o lună de următoarele drepturi:

- spor pentru condiții periculoase de muncă;
- spor pentru nocivitate;
- alimentație de întărire a rezistenței organismului.

(2) De drepturile prevăzute la alin. (1) beneficiază și salariații care își schimbă locul de muncă din motive ce nu le sunt imputabile, dacă drepturile de aceeași natură la noul loc de muncă sunt mai mici.



Art. 31.

În toate cazurile în care condițiile de muncă s-au înrăutățit, determinând reclasificarea locurilor de muncă, salariații vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data schimbării condițiilor de muncă, indiferent de momentul efectuării reclasificării de către organele competente.

Art. 32.

(1) Părțile sunt de acord că nicio măsură privind securitatea și sănătatea în muncă nu este eficientă dacă nu este promovată de angajator și nu este însușită și aplicată în mod conștient de către salariați, denumiți în legea specifică, lucrători.

(2) Pentru a asigura aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă, se constituie la nivelul institutului *Comitetul de securitate și sănătate în muncă*, format din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte, și angajator sau reprezentantul său legal și medicul de medicina muncii, pe de altă parte.

(3) În raport de prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și a HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, se organizează la nivelul institutului un serviciu intern de prevenire și protecție în care sens este desemnat, prin decizie internă, un lucrător cu normă întreagă și care îndeplinește condițiile minime prevăzute de lege, respectiv studii superioare și curs de perfecționare în domeniul securității și sănătății.

(4) Conducerea institutului va asigura, pe cheltuiala unității, cadrul organizatoric și mijloacele necesare securității și sănătății în muncă, informarea și instruirea lucrătorilor în vederea asigurării securității și protecția sănătății acestora pentru prevenirea riscurilor profesionale.

(5) În vederea evitării riscurilor profesionale, conducerea institutului, șefii de compartimente, lucrătorii desemnați precum și lucrătorii institutului urmează a respecta întocmai obligațiile ce le revin conform art. 6-7 și, respectiv, art. 22-23 din Legea nr. 319/2006 (Anexa 10 la prezentul Contract Colectiv de Muncă).

(6) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit cu privire la riscurile ce le presupune locul său de muncă.

În toate celelalte situații instructajele se vor efectua conform Normelor de aplicare a Legii nr. 319/2006 și a Normelor Generale în materie.

Art. 33.

(1) Contravaloarea echipamentului de protecție se suportă integral de unitate.

(2) Contravaloarea echipamentului de lucru se suportă potrivit prevederilor legale.

(3) Echipamentul de protecție și de lucru precum și materialele igienico-sanitare se acordă cu respectarea normativelor în domeniul securității și sănătății în muncă, în urma consultării cu lucrătorul desemnat cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

Art. 34.

(1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, conducerea institutului va lua cel puțin următoarele măsuri:

a) amenajarea ergonomică a locului de muncă;



- b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
 - c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, băi, grupuri sanitare);
 - d) diminuarea, până la eliminarea treptată, a emisiunilor poluante;
 - e) asigurarea materialelor igienico-sanitare.
- (2) Măsurile concrete în sensul prevederilor alin. (1) se stabilesc de comun acord cu reprezentanții salariaților.
- (3) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de unitate, să nu le deterioreze, descompună ori să sustragă componente ale acestora.

Art. 35.

- (1) Conducerea institutului se obligă ca la angajare și ulterior, cel puțin o dată pe an, să organizeze examinarea medicală gratuită a salariaților în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în postul pe care ar urma să-l ocupe sau pe care îl ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.
- (2) Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării acestora potrivit prevederilor din alin. (1).
- (3) În cazul când dispozițiile legale speciale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.
- (4) Refuzul salariatului de a se prezenta la examinarea medicală organizată potrivit alin. (1) și (3) constituie abatere disciplinară.

Art. 36.

La cererea uneia dintre părți, medicii și inspectorii de protecția muncii vor fi consultați obligatoriu la reducerea duratei timpului de lucru și acordarea de concedii suplimentare.

Art. 37.

Părțile se obligă să asigure un regim de protecție a maternității la locurile de muncă, precum și a tinerilor în vârstă de până la 18 ani conform legislației în vigoare.

Art. 38.

Conducerea institutului se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.



CAPITOLUL IV

SALARIZARE ȘI ALTE DREPTURI

Art. 39.

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, negociat anual.

Art. 40.

Principalele grupe de activități din institut sunt:

- A. Activități de cercetare-dezvoltare, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică – IFT Iași
- B. Activități conexe activității de cercetare-dezvoltare, desfășurate în domeniul propriu de activitate (producție de serie mică, servicii, produse, etc.), conform Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică Tehnică – IFT Iași
- C. Activități funcționale, aflate simultan în serviciul grupelor A și B (financiar-contabilitate, aprovizionare-desfacere, administrativ, juridic, personal, plan, întreținere, etc.).
- D. Activități de conducere

Art. 41.

(1) Activitățile din grupele A și B sunt activități direct productive și sunt salarizate din manopera prevăzută în devizele contractelor de cercetare-dezvoltare sau, respectiv, în devizele produselor/serviciilor.

(2) Activitățile din grupele C și D sunt salarizate din cheltuielile indirecte ale unității.

Art. 42.

(1) Formele de salarizare practicate în institut sunt:

- în acord direct;
- în regie.

(2) Pentru activitățile prevăzute la grupele A și B acordarea salariilor se face în acord direct, în funcție de contractele încheiate și în limita fondurilor prevăzute în acestea pentru cheltuieli salariale.

(2.1) Nivelul salariilor individuale acordate lunar se propune de către directorul/responsabilul de contract, cu acordul șefului de compartiment, în cadrul sumelor existente și în funcție de activitatea desfășurată efectiv de fiecare persoană în cadrul contractelor respective.

(2.2) Salariul maxim individual lunar acordat poate fi cel prevăzut în H.G-urile/pachetele de informații privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare, în cadrul sumelor existente și în funcție de activitatea desfășurată efectiv de fiecare persoană în cadrul contractelor respective.



(2.3) Personalul poate obține un venit lunar neplafonat dacă în același timp cu execuția temelor finanțate din fonduri de la bugetul de stat derulează și proiecte finanțate din programe internaționale, la care România plătește cotizație, precum și dacă proiectul conduce, în timpul execuției și după finalizare, la transferuri tehnologice sau valorificări.

(2.4) Remunerarea personalului pentru munca efectuată la proiectele contractate cu Comisia Europeană se face în limitele stabilite prin contractul aferent.

(2.5) Personalul poate obține un venit lunar neplafonat, rezultat din execuția contractelor/comenzilor interne și internaționale, altele decât cele finanțate de la buget.

(2.6) Personalul poate obține un venit lunar neplafonat, rezultat din execuția proiectelor interne și internaționale, altele decât cele finanțate din fonduri publice naționale, în limitele prevăzute de contractele respective.

(3) Pentru personalul funcțional prevăzut la grupa C se aplică salarizarea în regie, cu excepția personalului inclus în echipa de implementare a proiectelor, pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectelor prevăzute la alin. (2.3), (2.5) și (2.6).

(4) Salariul Directorului General este stabilit prin Ordin al Ministrului sau Conducătorului autorității naționale de cercetare-dezvoltare.

(5) Personalul de conducere (Director Științific/Secretar Științific, șefi compartimente cercetare) sunt salariați după funcția de bază pentru profesiunea de bază și cu o indemnizație pentru activitatea de conducere.

(5.1) Indemnizațiile pentru Director Științific/Secretar Științific se acordă în funcție de realizările întregului institut.

(5.2) Indemnizațiile de conducere pentru șefii de compartimente se acordă în funcție de realizările din compartimentul respectiv.

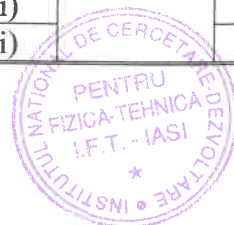
Art. 43.

(1) Se stabilește următoarea grilă pentru salariile de bază minim și maxim pentru categoriile prevăzute la art. 12 al prezentului contract colectiv de muncă:

(în RON)

Funcția	Treapta (vechime)	Studii	Minim	Maxim
A. PERSONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE				
A.1. Personal cu studii superioare atestat				
Cercetător științific gradul I (CS I)	Treapta 1 (5 - 10 ani)	S + doctorat	9.600	10.600
	Treapta 2 (10 - 15 ani)		10.000	11.000
	Treapta 3 (15 - 20 ani)		10.500	11.500
	Treapta 4 (peste 20 de ani)		10.800	11.900
Cercetător științific gradul II (CS II)	Treapta 1 (5 - 10 ani)	S + doctorat	8.400	9.200
	Treapta 2 (10 - 15 ani)		8.700	9.600
	Treapta 3 (15 - 20 ani)		9.100	10.000
	Treapta 4 (peste 20 de ani)		9.500	10.400
Cercetător științific gradul III (CS III)	Treapta 1 (5 - 10 ani)	S + doctorat	7.300	8.000
	Treapta 2 (10 - 15 ani)		7.600	8.400

Funcția	Treapta (vechime)	Studii	Minim	Maxim
Cercetător științific (CS)	Treapta 3 (15 - 20 ani)		7.900	8.700
	Treapta 4 (peste 20 de ani)		8.200	9.000
	Sub 3 ani	S + doctorat	5.500	6.000
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.700	6.300
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		5.900	6.500
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.200	6.800
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.400	7.000
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		6.600	7.300
	Sub 3 ani	S	4.700	5.200
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.000	5.500
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		5.200	5.700
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.500	6.000
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.700	6.300
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		5.900	6.500
A.2. Personal cu studii superioare neatestat				
Asistent de cercetare științifică (ACS)	Sub 3 ani	S + doctorat	5.000	5.500
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.300	5.800
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		5.500	6.000
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.700	6.300
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.900	6.500
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		6.100	6.700
	Sub 3 ani	S	4.400	4.800
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		4.600	5.100
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		4.800	5.300
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.000	5.500
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.300	5.800
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		5.500	6.000
B. PERSONAL AUXILIAR DIN ACTIVITATEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE				
B.1. Personal cu studii superioare				
Inginer specialist	Sub 3 ani	S	5.800	6.400
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		6.100	6.700
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		6.400	7.000
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.600	7.300
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.900	7.600
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		7.300	8.000
Inginer, Fizician, Chimist, Informatician	Sub 3 ani	S	5.600	6.200
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.900	6.500
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		6.200	6.800
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.500	7.100
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.700	7.400



Funcția	Treapta (vechime)	Studii	Minim	Maxim
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		7.000	7.700
Subinginer	Sub 3 ani	SSD	4.900	5.400
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.200	5.700
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		5.500	6.000
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.700	6.300
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.900	6.500
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		6.200	6.800
B.2. Personal cu studii medii				
Tehnician, Muncitor calificat	Sub 3 ani	M	4.400	4.800
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		4.600	5.000
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		4.800	5.300
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.000	5.500
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.300	5.800
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		5.500	6.000
C. PERSONAL DIN APARATUL FUNCȚIONAL				
C.1. Personal cu studii superioare				
Manager inovare	Sub 3 ani	S + doctorat	8.900	9.800
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		9.300	10.200
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		9.600	10.600
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		10.000	11.000
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		10.500	11.500
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		10.800	11.900
Inginer specialist, Informatician, specialist proprietate intelectuală	Sub 3 ani	S	5.800	6.400
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		6.100	6.700
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		6.400	7.000
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.600	7.300
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.900	7.600
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		7.300	8.000
Inginer, Informatician, Economist, Controlor financiar (CFP, CFG)	Sub 3 ani	S	5.600	6.200
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.900	6.500
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		6.200	6.800
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.500	7.100
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.700	7.400
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		7.000	7.700
Secretar, Bibliotecar, Arhivar	Sub 3 ani	S	5.500	6.000
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.700	6.300
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		6.000	6.600
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		6.300	6.900
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		6.500	7.200



Funcția	Treapta (vechime)	Studii	Minim	Maxim
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		6.800	7.500
Consilier Juridic, Inspector Resurse Umane	Sub 3 ani	S	6.900	7.600
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		7.200	7.900
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		7.500	8.300
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		7.900	8.700
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		8.300	9.100
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		8.500	9.400
Auditor intern	Sub 3 ani	S	6.600	7.300
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		7.000	7.700
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		7.400	8.100
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		7.600	8.400
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		8.000	8.800
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		8.400	9.200
Responsabil: achiziții publice, plan-prețuri, marketing-transfer tehnologic, cu implementarea controlului intern/managerial, cu implementarea declarațiilor de avere și de interese, cu implementarea restricțiilor pre-și postangajare, management financiar, inspector de integritate	Sub 3 ani	S	7.100	7.800
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		7.500	8.200
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		7.800	8.600
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		8.200	9.000
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		8.500	9.400
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		8.900	9.800
Pontator, Fochist	Sub 3 ani	SSD	4.900	5.400
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		5.200	5.700
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		5.400	5.900
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.600	6.200
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.900	6.500
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		6.100	6.700
C.2. Personal cu studii medii				
Tehnician, contabil, casier, telefonist, muncitor calificat	Sub 3 ani	M	4.400	4.800
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		4.600	5.000
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		4.800	5.200
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.000	5.500
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.200	5.700
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		5.500	6.000
Paznic, îngrijitor, muncitor necalificat	Sub 3 ani	M	4.400	4.700
	Treapta 1 (3 - 5 ani)		4.600	4.900
	Treapta 2 (5 - 10 ani)		4.800	5.100
	Treapta 3 (10 - 15 ani)		5.000	5.400
	Treapta 4 (15 - 20 ani)		5.200	5.600
	Treapta 5 (peste 20 de ani)		5.500	5.800



16

Pentru funcția de Medic de Medicina Muncii, încadrată cu fracțiune de normă de 5 ore/săptămână, salariul de bază lunar este cuprins între 2.750 lei (minim) și 2.900 lei (maxim), indiferent de vechime.

D. FUNCȚII DE CONDUCERE

(1) Indemnizațiile personalului de conducere sunt:

Director Științific	3.200 RON
Secretar Științific	1.800 RON
Șef compartiment/laborator cercetare-dezvoltare	1.800 RON

(2) Salariul de bază lunar al Directorului Economic, cu studii superioare, se stabilește între următoarele limite, în funcție de vechime:

Sub 3 ani	11.000 – 12.100 RON
Treapta 1 (3 - 5 ani)	11.500 – 12.700 RON
Treapta 2 (5 - 10 ani)	12.100 – 13.300 RON
Treapta 3 (10 - 15 ani)	12.600 – 13.900 RON
Treapta 4 (15 - 20 ani)	13.300 – 14.600 RON
Treapta 5 (peste 20 de ani)	13.800 – 15.200 RON

(3) Secretarul Consiliului de Administrație, pentru activitatea desfășurată, primește o indemnizație lunară de 1.400 RON.

(4) Încadrarea pe post de inginer specialist se face prin decizie a conducătorului instituției, la propunerea șefului de compartiment.

E. FUNCȚII DE COORDONARE ȘTIINȚIFICĂ

Pentru funcțiile de coordonare științifică se pot acorda următoarele sporuri aplicate la salariul de bază:

Director program/subprogram de cercetare-dezvoltare:

8% pentru fiecare program/subprogram, dar nu mai mult de 16%

Director/Responsabil Partener/Coordonator proiect de cercetare-dezvoltare:

5% pentru fiecare proiect, dar nu mai mult de 15%

Responsabil temă de cercetare-dezvoltare din cadrul Programului Nucleu sau similar acestuia:

5% pentru fiecare temă, dar nu mai mult de 15%

Aceste sporuri se acordă numai pe durata programului/subprogramului, proiectului, în condițiile acoperirii cu manoperă pe toată durata anului respectiv.

Sporurile pentru funcțiile de coordonare științifică se acordă prin decizie internă nominală a conducerii institutului.

Art. 44.

Negocierea salariilor de bază se face pe baza criteriilor și a procedurii prevăzute în Anexa 8 la Contractul Colectiv de Muncă.


17

Art. 45.

Sporurile ce se pot acorda salariaților din unitate, calculate la salariul de bază brut (salariul de bază include și indemnizația de conducere, conform art. 43 lit. D alin. (1) din prezentul Contract Colectiv de Muncă) sunt următoarele:

(1) Sporuri pentru condiții deosebite de muncă:

- spor pentru condiții periculoase 10%
- spor pentru condiții nocive 10%

Aceste sporuri se acordă de către conducere celor ce îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, la propunerea șefilor de compartimente și a responsabilului cu protecția muncii.

(2) Salariul de bază individual prevăzut la art. 43 se stabilește prin încadrarea salariatului într-una dintre treptele evidențiate în grila de salarizare.

(3) Încadrarea într-o treaptă se realizează în baza vechimii totale în muncă a salariatului, determinată prin cumularea perioadelor lucrate, înscrise atât în carnetul de muncă, cât și în registrul general de evidență a salariaților. Limita inferioară a fiecărui interval de vechime este inclusă, iar limita superioară este exclusă.

(4) Salariul de bază individual se stabilește diferențiat ținând cont de nivelul studiilor și de studiile postuniversitare ulterioare.

(5) Salariul de bază corespunzător nivelului de încadrare și nivelului studiilor constituie salariul de bază brut lunar și se înscrie în contractul individual de muncă.

(6) Trecerea la o treaptă superioară de salarizare se realizează automat odată cu îndeplinirea criteriilor interne de vechime, conform evidențelor oficiale, și se formalizează prin act adițional la contractul individual de muncă.

(7) Nivelul de salarizare astfel stabilit constituie salariul de bază și nu reprezintă spor sau majorare procentuală distinctă.

(8) Spor pentru lucrul în timpul nopții:

- 25% din salariul de bază pentru perioada lucrată.

(9) Pentru conducere de doctorat, salariul de bază se majorează cu 15%.

Art. 46.

Pentru exercitarea atribuțiilor aferente unei alte funcții decât funcția de bază se va plăti salariul de bază aferent funcției suplimentare pentru perioada de timp de muncă cât aceasta este exercitată. În acest sens se va solicita acordul scris al salariatului.

Art. 47.

Adaosurile la salariul de bază ce se pot acorda salariaților din unitate sunt următoarele:

- a) Premii calculate în proporție de 10% din fondul de salarizare realizat lunar și cumulat în funcție de disponibilitățile financiare ale colectivului de lucru și în raport cu participarea salariaților la realizarea lucrărilor atribuite.
- b) Al 13-lea salariu, care se acordă în luna decembrie în funcție de posibilitățile financiare ale unității.
- c) O primă de Paște și de Crăciun, în sumă fixă pentru toți angajații, în funcție de posibilitățile financiare ale institutului;
- d) Cota parte din profit, potrivit dispozițiilor legale.



[Signature]
[Signature]

Art. 48.

Majorarea anuală a salariilor se poate face în limita posibilităților financiare ale unității.

Art. 49.

Plata salariilor se face într-o singură tranșă lunară la data de 8 a lunii următoare.

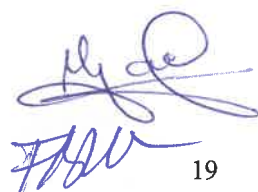
Art. 50.

(1) Toate drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale unității.

(2) În caz de faliment sau lichidare judiciară, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, urmând să fie plătite integral înainte de a-și revendica cota-parte ceilalți creditori.

Art. 51.

Conducerea institutului este obligată să țină evidențe în care să se menționeze activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă și drepturile de care salariații au beneficiat și să le elibereze dovezi despre acestea.


19

CAPITOLUL V

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

Art. 52.

- (1) Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână.
- (2) Durata normală a timpului de lucru prevăzută la alin. (1) se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.
- (3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (4) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (5) Pentru anumite activități, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință mai mare de 4 luni și mai mică sau egală cu 6 luni, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (6) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii (în special în perioadele de încărcare pe contractele de cercetare-dezvoltare) se poate proceda la derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. (3)-(5), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.
- (7) La locurile de muncă unde datorită specificului activității nu exista posibilitatea încadrării în durata normală a timpului de lucru se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, după caz, în tură continuă, program fracționat, cu condiția respectării duratei maxime prevăzute de lege.
- (8) Organizarea și evidența muncii conform alin. (3) se face la nivelul fiecărui compartiment.

Art. 53.

Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal se pot stabili programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă. Drepturile salariaților care lucrează în astfel de situații se acordă proporțional cu timpul lucrat. Conducerea institutului se obligă să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers.

Art. 54.

- (1) Salariații care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite pot beneficia de reducerea duratei normale a timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de lege.
- (2) Reducerea duratei timpului de muncă la locurile de muncă cu condiții deosebite nu afectează salariul și vechimea în muncă aferente duratei normale a timpului de muncă.



Art. 55.

- (1) Începerea și sfârșitul programului zilnic de lucru se stabilesc de comun acord, cu respectarea prevederilor de la art. 52.
- (2) În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, angajatorul și reprezentanții salariaților vor purta negocieri pentru a fixa orare flexibile de lucru și modalități de aplicare a acestora.
- (3) Stabilirea orarelor flexibile de lucru nu poate conduce la sporirea sarcinilor de serviciu, stabilite potrivit art. 25, la deteriorarea condițiilor de muncă ori la diminuarea veniturilor din salarii.

Art. 56.

Se stabilesc ca zile nelucrătoare în cursul anului, zilele de repaus săptămânal și următoarele:

- 1 și 2 ianuarie
- 6 ianuarie - Botezul Domnului - Boboteaza
- 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui
- prima și a doua zi de Paști
- 1 mai
- prima și a doua zi de Rusalii
- 1 iunie
- Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României
- 1 decembrie
- prima și a doua zi de Crăciun
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 57.

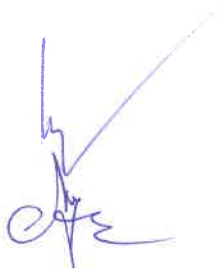
Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 58.

- (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
- (2) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

Art. 59.

- (1) Munca prestată între orele 22 și 6 este considerată muncă de noapte.
- (2) Munca prestată în timpul nopții se plătește cu un spor de 25% din salariul de bază.



Art. 60.

- (1) În fiecare săptămână, salariatul are dreptul, de regulă, la 48 de ore consecutive de repaus săptămânal.
- (2) Repausul săptămânal se acordă, de regulă, sâmbăta și duminica.
- (3) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal se acordă în alte zile ale săptămânii, stabilite prin graficul lunar de lucru, întocmit de persoana desemnată să coordoneze activitatea de pază.
- (4) În situația prevăzută la alin. (3) salariații vor beneficia de o sumă fixă de 500 lei pe lună.
- (5) Pentru personalul de pază, programul de lucru se poate organiza în ture de 12 ore, fiecare tură fiind urmată de un repaus de cel puțin 24 de ore, cu respectarea duratei maxime legale a timpului de muncă.
- (6) Se include în programul de lucru un repaus pentru servirea mesei de 15 minute.

Art. 61.

- (1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă (CO) plătit de 30 zile lucrătoare.
 - (2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
- Prin excepție, concediul de odihnă se poate efectua într-o perioadă de 18 luni, începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă, atunci când din motive neimputabile părților, nu s-a putut efectua în anul în curs.

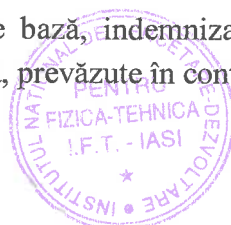
Art. 62.

- (1) Salariații persoane cu handicap au dreptul la concedii de odihnă suplimentare prevăzute de lege, dar nu mai puțin de 3 zile pe an.
- (2) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de 3 zile care se acordă după cum urmează:
 - 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
 - 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut mai sus va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 63.

- (1) Programarea efectuării CO se stabilește anual de conducerea unității, împreună cu reprezentanții desemnați ai salariaților.
- (2) CO se poate acorda integral sau fracționat la cerere, cu avizul șefului de compartiment și aprobarea conducerii unității. În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, conducerea unității este obligată să stabilească programarea, astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
- (3) În primul an de activitate, CO se acordă proporțional cu perioada lucrată.
- (4) Întreruperea sau amânarea efectuării CO se poate face la solicitarea scrisă a unității, cu acordul ambelor părți.
- (5) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.



- (6) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (5) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.
- (7) Indemnizația de concediu se plătește cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.
- (8) Compensarea în bani a CO neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.
- (9) În funcție de posibilitățile financiare, salariații pot beneficia și de o primă de vacanță. Condițiile de acordare și cuantumul acestora se vor stabili de către conducere de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 64.

(1) Salariații au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, astfel:

- | | |
|---|---------------------|
| – decesul unei rude de până la gradul II, inclusiv,
sau a unei persoane aflate în întreținere legală | - 3 zile lucrătoare |
| – nașterea unui copil | - 5 zile lucrătoare |
| – căsătoria unui copil | - 3 zile lucrătoare |
| – căsătoria salariatului | - 5 zile lucrătoare |
| – donatorii de sânge | - conform legii |
| – îngrijire sănătate 1-2 copii (0-18 ani) | - 1 zi lucrătoare |
| – îngrijire sănătate 3 și mai mulți copii (0-18 ani) | - 2 zile lucrătoare |
| – concediu de îngrijitor | - 5 zile lucrătoare |

Pentru acordarea concediului de îngrijitor, în maximum 30 de zile de la momentul solicitării scrise, angajatul trebuie să aducă documentele doveditoare: (i) pentru a dovedi rudenția, dacă e cazul: actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie (de la caz la caz); (ii) dacă persoana căreia i s-a oferit îngrijire nu e rudă cu salariatul, trebuie să se facă dovada că locuiesc în aceeași gospodărie: actul de identitate al persoanei care necesită îngrijire din care rezultă același domiciliu sau reședință cu salariatul, actul prin care persoana a fost luată în spațiu, adeverința de la asociația de proprietari/locatari sau declarația pe propria răspundere a salariatului din care să rezulte faptul că persoana căreia salariatul i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu acesta cel puțin pe perioada concediului de îngrijire; (iii) documentul medical care atestă problema medicală gravă - biletul de externare din spital sau, după caz, de adeverința medicală emisă de medicul curant ori de medicul de familie al persoanei cu probleme medicale grave.

Prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

(2) De asemenea, se stabilesc ca zile libere plătite:

- 8 martie - Ziua femeii
- 19 noiembrie - Ziua cercetătorului

(3) Salariații au dreptul de a lipsi de la muncă 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic, ca urmare a unor urgențe familiale cauzate de boală sau de accident, zile ce pot fi acordate doar dacă angajatorul este informat despre ele înainte de absența propriu-zisă. Zilele acordate pentru



23

urgențe familiale se recuperează, modalitatea de recuperare urmând să facă obiectul unui acord cu angajatorul.

(4) Salariații pot beneficia, la cerere, cu aprobarea șefilor de compartimente și a conducerii, de concediu fără plata salariului de maxim 60 zile într-un an calendaristic.

(5) Salariații care urmează cursurile de formare profesională (cursuri de învățământ - facultate, masterat, doctorat ș.a.) pot beneficia de concediu fără salariu de maxim 60 zile calendaristice pe an.



CAPITOLUL VI

UNELE MĂSURI DE PROTECȚIE SPECIALĂ A SALARIAȚILOR ȘI ACORDAREA DE FACILITĂȚI ACESTORA

Art. 65.

(1) În cazul în care unitatea este determinată să reorganizeze sau să restructureze activitatea sa, conducând la măsuri de concediere colectivă, conducerea va informa reprezentanții salariaților asupra motivelor acestor măsuri și asupra numărului de posturi ce urmează a fi reduse, număr care va întruni condițiile prevăzute de Codul muncii. Anunțul trebuie să se facă cu 30 zile calendaristice anterior emiterii deciziilor de concediere.

(2) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția consultări cu reprezentanții salariaților, de a furniza informațiile relevante cu privire la concedierea colectivă și de a notifica în scris, în timp util, în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Unitatea are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin. (2) Inspectoratului Teritorial de Muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o reprezentanților salariaților.

Art. 66.

În situația în care încetarea contractului de muncă nu poate fi evitată, decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractului colectiv de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariatul urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant.

Art. 67.

(1) În aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

- a) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensie cu salariu;
- b) contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare, la cererea unității;
- c) contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare, la cererea lor.

(2) Luarea măsurii de încetare a contractului de muncă va avea în vedere și următoarele criterii minime:

- a) dacă măsura ar putea afecta doi soți care lucrează în unitate, se desface contractul de muncă al soțului care are venitul mai mic, fără ca prin aceasta să se poată desface contractul de muncă al unei persoane care ocupă un post nevizat de reducere;
- b) măsura să afecteze, mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;



- c) măsura să afecteze numai în ultimul rând salariații care au în îngrijire copii, precum și salariații care mai au cel mult 3 ani până la pensionarea la cererea lor.
- (3) În cazul în care măsura desfacerii contractului de muncă ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu unitatea un act adițional la contractul de muncă prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, conducerea nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

Art. 68.

Reprezentanții salariaților au dreptul să verifice modul de aplicare a prevederilor art. 9-67 și de a acționa pe orice cale legală sau convențională pentru a asigura respectarea lor.

Art. 69.

- (1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.
- (2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.
- (3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.
- (4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.
- (5) Prevederile prezentului articol nu se aplică în cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, cu excepția cazurilor în care aceste concedieri au loc înainte de data expirării acestor contracte.

Art. 70.

Salariații care se pensionează având stagiul complet de cotizare prevăzut de lege, primesc o indemnizație egală cu cel puțin un salariu de bază avut în luna pensionării, în limita posibilităților financiare ale institutului.

Art. 71.

În afară de ajutoarele legale la care au dreptul, salariații vor beneficia și de următoarele ajutoare:

- a) două salarii medii lunare pe unitate în cazul decesului salariatului; dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, accident în legătură cu munca sau boală profesională, cuantumul ajutorului acordat familiei va fi de 3 salarii de bază; diferența (de un salariu) se va plăti după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului;
- b) un salariu mediu lunar pe unitate plătit pentru nașterea fiecărui copil; dacă ambii părinți sunt salariați institutului, de plata unui salariu mediu lunar pe unitate în condițiile prezentului aliniat beneficiază doar mama;



- c) acordarea de ajutoare materiale pe parcursul unui an, în limita maximă a unui salariu mediu lunar pe unitate, cu aprobarea conducerii, salariaților care solicită și dovedesc o situație materială deficitară.

Art. 72.

- (1) Dacă salariatul se află în incapacitate temporară de muncă survenită ca urmare a unui accident de muncă sau în legătură cu munca ori a contractării unei boli profesionale, unitatea va plăti acestuia, pe toată perioada incapacității, o compensație egală cu diferența dintre salariul de bază avut la data apariției incapacității și ajutorul primit.
- (2) Acordarea compensației prevăzută la aliniatul precedent nu înlătură și nici nu înlocuiește dreptul legal la despăgubiri al salariatului în cauză în condițiile prevăzute de lege.

Art. 73.

- (1) Salariații pot fi trimiși în delegație pentru o perioadă de cel mult 60 zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.
- (2) Salariații unității trimiși în delegație în țară vor beneficia de următoarele drepturi:
- decontarea transportului pe calea ferată cl. I și II, vagon de dormit cl. I și II, autobuz, vapor sau avion, în funcție de scopul și sarcinile deplasării stabilite la aprobarea efectuării deplasării;
 - o diurnă de deplasare în valoare de 100 lei zilnic, durata zilei fiind socotită conform legii; în cazul în care nu se aduce chitanță pentru decontare, pentru cazare liberă se decontează pentru fiecare noapte valoarea unei diurne;
 - salariații încadrați cu o fracțiune de normă vor primi pe durata deplasării o diurnă egală cu 100 lei zilnic.
- (3) Dacă se consideră oportun, salariatul se va putea deplasa și cu autovehiculul proprietate personală. În acest caz, cheltuielile de transport se vor deconta în funcție de consumul mediu de carburant la 100 Km parcurși, plus o cotă de 40% din costul carburantului, reprezentând compensarea uzurii autovehiculului utilizat în interesul serviciului, inclusiv pentru deplasările în străinătate. Cota de 40% se suportă din veniturile proprii ale institutului, în cazul în care nu este eligibilă în cadrul proiectului pe care s-a efectuat deplasarea.
- (4) Pentru deplasările cu mașina personală este necesară aprobarea prealabilă a conducerii unității.
- (5) În cazul deplasărilor în străinătate a salariaților proprii, decontarea cheltuielilor în țară se face conform aliniatelor precedente, iar în străinătate conform legislației în vigoare la data deplasării sau a prevederilor contractuale, acolo unde este cazul.

Art. 74.

- (1) Salariații au dreptul de a primi avansuri în numerar prin caseria institutului pentru deplasări în scopul serviciului în țară și în străinătate, cu obligația de a fi justificate în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii.



Avansurile pentru cheltuielile de deplasare pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare, cu excepția sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloacele de transport.

(2) Titularii de avans care nu depun în termen decontările pentru justificarea avansurilor pentru deplasare, împreună cu documentele justificative, sau nu restituie în termen sumele necheltuite, vor plăti o penalizare de 0,50 % calculată asupra sumelor nerestituite în termen pentru fiecare zi de întârziere.

În cazul în care decontarea cu întârziere a avansului se datorează unor cauze cum sunt: suspendarea circulației mijlocului de transport, îmbolnăvirea titularului de avans sau alte cazuri fortuite și motivate, conducătorul institutului, pe baza propunerii făcute de conducătorul compartimentului economic, va stabili că nu este cazul să se aplice penalizări de întârziere.

Art. 75.

Delegații din străinătate invitați de conducerea unității pot beneficia de cheltuielile de transport intern, cazare, conform prevederilor contractuale, acolo unde este cazul.

Art. 76.

(1) Salariații pot fi detașați pentru o perioadă de cel mult un an; în mod excepțional, poate fi prelungită perioada de deplasare, pentru motive obiective, ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(2) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(3) În cazul detașării, drepturile cuvenite salariatului se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

Art. 77.

Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea.

Art. 78.

(1) Salariații au dreptul conform legii la concediul de boală plătit, aceștia având obligația de a anunța șeful ierarhic superior de îndată, prin orice mijloc, asupra imposibilității prezentării la serviciu din cauză de boală.

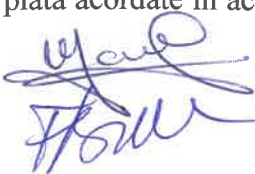
(2) Dacă în perioada concediului de odihnă intervine concediul de boală, concediile de odihnă se prelungesc cu durata concediului de boală, în condițiile legii.

Art. 79.

(1) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani, salariații pot beneficia de concedii fără plată în condițiile legii.

(2) Perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și perioadele de concediu fără plată acordate în acest



 28

scop, în condițiile legii, constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se au în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

Art. 80.

Salariatele gravide începând din luna a V-a, și cele care alăptează, nu vor putea fi repartizate în muncă de noapte.



CAPITOLUL VII

FORMAREA PROFESIONALĂ, ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ

Art. 81.

(1) Prin formare profesională părțile înțeleg în principal realizarea următoarelor obiective:

- adaptarea salariatului la cerințele postului;
- obținerea unei calificări profesionale;
- dobândirea unor cunoștințe avansate, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- prevenirea riscului șomajului;
- promovarea în muncă și
- dezvoltarea carierei profesionale.

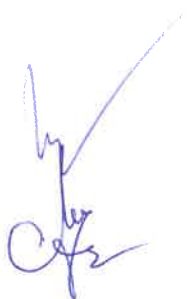
(2) Formarea profesională a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare se realizează potrivit dispozițiilor legale privind statutul acestui personal.

(3) Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

Art. 82.

(1) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

(2) Salariații care au beneficiat de formare profesională ale cărei cheltuieli au fost suportate de institut, în baza unui act adițional la contractul individual de muncă, sunt obligați să suporte cheltuielile ocazionate de aceasta, proporțional cu perioada nelucrată, dacă în termen de 3 ani de la data absolvirii, perioadă prevăzută în actul adițional, contractul individual de muncă încetează la inițiativa lor, prin concediere pentru motive disciplinare sau în celelalte situații prevăzute de lege.



CAPITOLUL VIII

DREPTURILE REPREZENTANȚILOR SALARIAȚILOR

Art. 83.

- (1) Părțile contractante recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru salariați, în general, libertatea de opinie.
- (2) Conducerea institutului va adopta o poziție neutră și imparțială față de reprezentanții salariaților din unitate.

Art. 84.

La ședințele consiliului de administrație poate participa, în calitate de invitat, un reprezentant al salariaților.

Art. 85.

Reprezentanții salariaților urmăresc respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu regulamentul intern, participând la negocierea contractului colectiv de muncă, în condițiile legii.

Art. 86.

Reprezentanților salariaților li se va permite ca în timpul normal de lucru să-și poată exercita și atribuțiile în vederea îndeplinirii mandatului primit din partea salariaților.

Art. 87.

Pentru desfășurarea activității reprezentanților salariaților, institutul pune la dispoziție, cu titlu gratuit, sala de conferințe pentru ședințe, pe baza unei programări prealabile, și un spațiu de afișare în holul principal de la intrare, pentru informarea salariaților. Pentru redactarea și multiplicarea documentelor, reprezentanții salariaților pot folosi echipamentele de birotică ale institutului, fără a afecta desfășurarea activității acestuia.

Art. 88.

Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați, mandat ce nu poate depăși o durată maximă de 2 ani conform prevederilor legale în vigoare.



CAPITOLUL IX

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 89.

Salariații au obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform fișei postului, de a respecta disciplina muncii, de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă, în contractele individuale de muncă, obligația de fidelitate față de unitate, obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii, obligația de a respecta secretul de serviciu.

Art. 90.

Obligațiile generale ale salariaților sunt următoarele:

- a) folosirea integrală a capacității de creație și inventivitate, a cunoștințelor profesionale și experienței la nivelul corespunzător specificului muncii de cercetare și al gradului profesional propriu, cu respectarea normelor de bună conduită și deontologie profesională;
- b) folosirea documentației și dotării specifice institutului, exclusiv pentru activități profesionale în interesul institutului, pentru rezolvarea tematicii de cercetare și introducerea de noi direcții sau teme de cercetare;
- c) respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de muncă pentru executarea întocmai și la timp a sarcinilor de serviciu ce le revin; absența nemotivată de la serviciu timp de 3 zile consecutive constituie abatere disciplinară gravă și poate atrage, după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- d) însușirea și respectarea procesului tehnologic și de muncă stabilit, aplicarea cu strictețe a normelor și instrucțiunilor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă;
- e) respectarea și aplicarea normelor de muncă și a prescripțiilor de calitate stabilite;
- f) utilizarea echipamentelor, mașinilor, utilajelor, instalațiilor încredințate potrivit parametrilor de funcționare din documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță;
- g) utilizarea materiilor prime, materialelor, combustibililor și energiei, valorificarea eficientă a acestora, recuperarea resurselor materiale și energetice re folosibile;
- h) însușirea și respectarea întocmai a normelor de securitate și sănătate în muncă, precum și a celor privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru, a normelor de apărare împotriva incendiilor și pentru situații de urgență sau a oricăror situații care ar pune în primejdie clădirile, instalațiile unității sau viața, integritatea corporală ori sănătatea unor persoane;
- i) să nu părăsească locul de muncă lăsând fără supraveghere instalațiile, utilajele sau mașinile la care lucrează, să nu introducă și să nu consume în unitate băuturi alcoolice sau substanțe psihoactive, să nu introducă materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii; să anunțe șeful ierarhic în caz de neprezentare a schimbului acolo unde activitatea este organizată în schimburi și să nu părăsească locul de muncă până când nu se iau măsurile ce se impun;
- j) apărarea patrimoniului unității, prevenirea și combaterea sustragerilor și degradărilor bunurilor unității;



- k) respectarea normelor de comportare și relațiilor de serviciu, asigurarea unui climat de colaborare și întrajutorare cu toți membrii colectivelor de muncă și combaterea unor manifestări necorespunzătoare privind disciplina la locul de muncă;
- l) respectarea regulilor de acces în locurile de muncă unde intrarea este permisă în anumite condiții;
- m) însușirea și respectarea dispozițiilor legale privind păstrarea secretului de serviciu, a celor referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității și a celor privind protecția datelor cu caracter personal;
- n) perfecționarea pregătirii profesionale de specialitate;
- o) menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- p) înștiințarea de îndată a șefului ierarhic superior despre existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea locului de muncă de natură să aducă prejudicii materiale; propunerea de măsuri pentru prevenirea unor asemenea situații;
- q) să se prezinte la controlul medical conform art. 35 alin. (2);
- r) să asigure protecția patrimoniului tehnologic și informațional al unității; în cazul apariției unor soluții originale brevetabile în cadrul activităților specifice desfășurate în unitate, să aducă aceasta la cunoștința conducerii unității, în vederea stabilirii măsurilor de protecție, precum și a drepturilor de proprietate intelectuală, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 91.

(1) La încălcarea de către salariați a clauzelor din art. 90 privind obligațiile salariaților sau a regulamentelor de ordine interioară și de organizare și funcționare, conducerea unității, la propunerea șefului ierarhic al salariatului în cauză, poate uza de următoarele forme de sancțiune:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 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.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la alin. (1), lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile cu convocarea în scris a salariatului. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al salariaților.



CAPITOLUL X

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 92.

În contractele individuale de muncă nu se pot prevedea clauze contrare prezentului Contract Colectiv de Muncă.

Art. 93.

Prevederile contractelor individuale de muncă vor fi puse de acord cu prevederile prezentului Contract Colectiv de Muncă în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentului Contract Colectiv de Muncă.

Art. 94.

În situația de reorganizare a institutului, drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul Contract Colectiv de Muncă se transmit noii/noilor unități rezultate din aceasta operațiune juridică, în condițiile legii.

Art. 95.

Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte de la data 01.10.2026, iar prevederile sale se aplică tuturor salariaților institutului.

Încheiat în 3 exemplare, din care unul pentru Reprezentanții Conducerii, unul pentru Reprezentanții salariaților și un exemplar pentru Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.

Reprezentanții Consiliului de Administrație

LUPU Nicoleta

.....

MOCANU Manuela-Olguța

.....

Reprezentanții salariaților

HEREA

..

BORZA Firuța

Dumitru-Daniel

.....

.....



Contract colectiv de muncă INCDFI – IFT Iași

OPIS – Anexe

Anexa 1	SARCINILE ȘEFILOR DE COMPARTIMENTE DE CERCETARE
Anexa 2	SARCINILE PERSONALULUI DE CERCETARE ATESTAT
Anexa 3	SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII SUPERIOARE AUXILIAR CERCETĂRII
Anexa 4	SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII MEDII AUXILIAR CERCETĂRII
Anexa 5	SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII SUPERIOARE CE DESFĂȘOARĂ ALTE ACTIVITĂȚI DECÂT CELE DE CERCETARE FUNDAMENTALĂ ȘI AVANSATĂ
Anexa 6	SARCINILE MUNCITORILOR
Anexa 7	SARCINILE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV-ECONOMIC
Anexa 8	CRITERII PENTRU NEGOCIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ
Anexa 9	CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
Anexa 10	OBLIGAȚIILE PRIVIND REALIZAREA MĂSURILOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ
Anexa 11	ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ
Anexa 12	ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PRIVIND CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE
Anexa 13	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND RESTRICȚIILE PREANGAJARE (PANTOUFLAGE)



SARCINILE ȘEFILOR DE COMPARTIMENTE DE CERCETARE

- 1) Coordonează întreaga activitate de cercetare a compartimentului.
- 2) Urmăresc și răspund de îndeplinirea sarcinilor economice ale compartimentului; iau măsurile necesare pentru realizarea contractelor.
- 3) Se preocupă permanent de acoperirea cu contracte a întregului personal din subordine.
- 4) Răspund de buna organizare și funcționare a activității compartimentului și de repartizarea uniformă a sarcinilor pe întregul personal din subordine.
- 5) Urmăresc respectarea disciplinei muncii de către toți membrii compartimentului, conform reglementărilor interne și Regulamentului de organizare și funcționare al institutului.
- 6) Răspund de buna gospodărire a patrimoniului pe care îl coordonează.
- 7) Întocmesc și avizează toate documentele privind salarizarea personalului din subordine.
- 8) Avizează bonurile de consum de materiale pentru contractele compartimentului.
- 9) Aprobă deplasările solicitate de personalul din subordine pentru atingerea obiectivelor proiectelor la care acesta participă, în limita fondurilor prevăzute în bugetul proiectului.

SARCINILE PERSONALULUI DE CERCETARE ATESTAT

Sarcini comune pentru CS, CS III, CS II, CS I

- 1) Informare-documentare din literatura de specialitate asupra temei la care lucrează.
- 2) Efectuarea de măsurători pe echipamentele și instalațiile din dotare.
- 3) Întocmirea de programe de lucru la temele contractate.
- 4) Prelucrarea și interpretarea rezultatelor obținute.
- 5) Propunerea de modele teoretice pentru explicarea fenomenelor studiate.
- 6) Elaborarea de metode și tehnici noi de măsură și studiu a unor caracteristici fizice, conform programului de lucru adoptat.
- 7) Conceperea și realizarea de montaje, scheme, aparate și instalații de laborator pentru obținerea de probe de măsură și date experimentale, conform programului de lucru.
- 8) Elaborarea de documentații necesare prospectării și angajării de noi teme de cercetare (Fișe de fundamentare, Note de conținut, Note de analiză, STE, Studii de fezabilitate).
- 9) Elaborarea și redactarea de documentații de fază la contracte.
- 10) Elaborarea și redactarea de documente de omologare a unor produse și tehnologii finalizate (Caiet de sarcini, Standard tehnic, buletin de încercări, fișă de măsurători, dosar de omologare).
- 11) Redactarea de lucrări în vederea publicării.
- 12) Prezentarea în colectiv, seminar, Consiliu Științific, comisie de recepție, etc. a rezultatelor lucrărilor personale sau ale colectivului în care lucrează.



- 13) Prezentarea de lucrări la manifestări științifice de specialitate naționale sau internaționale.
- 14) Elaborarea și implementarea de programe de calcul pentru rezolvarea unor probleme concrete ale colectivului de cercetare:
 - efectuarea de măsurători;
 - verificarea de modele.
- 15) Preocuparea pentru punerea în evidență de noi fenomene, teorii, modele fizice și matematice, elaborarea de noi materiale, tehnici, tehnologii.
- 16) Preocuparea permanentă pentru valorificarea rezultatelor cercetărilor prin publicarea de lucrări, aplicarea pentru obținerea de brevete de invenții.
- 17) Îndrumarea unor lucrări de laborator sau de diplomă ale studenților.
- 18) Desfășurarea, dacă este cazul, de activități didactice (seminarii, laboratoare, cursuri).
- 19) Preocuparea pentru contractarea de noi teme de cercetare, răspunderea pentru realizarea acestora.
- 20) Preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale de specialitate prin:
 - informare-documentare;
 - referate de specialitate;
 - lucrări științifice;
 - cursuri postuniversitare;
 - doctorat.

Sarcini specifice pentru CS I și CS II

- 1) Formarea și conducerea de colective de cercetare pe teme, domenii sau direcții.
- 2) Implementarea de noi teme, direcții sau programe de cercetare.
- 3) Inițierea și întreținerea de cooperări științifice cu unități de cercetare și învățământ din țară sau străinătate.
- 4) Inițierea și întreținerea participării la programe științifice internaționale.
- 5) Preocuparea permanentă pentru formarea de noi tineri cercetători prin:
 - a. îndrumarea temelor la realizarea și finalizarea unor lucrări științifice;
 - b. propunerea de tineri pentru specializare în țară sau străinătate;
 - c. îndrumarea tezelor de doctorat.
- 6) Conducerea de teme și contracte de cercetare, lucrări.



A stylized handwritten signature in blue ink, appearing to be "Flora".

SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII SUPERIOARE AUXILIAR CERCETĂRII

- 1) Proiectează și execută montaje, aparate, scheme de măsură, instalații și echipamente necesare rezolvării tematicii de cercetare a colectivului la care lucrează.
- 2) Elaborează și adaptează programe de calcul solicitate necesare rezolvării tematicii de cercetare a colectivului în care își desfășoară activitatea; exploatează echipamente.
- 3) Participă la activitățile de realizare de materiale, dispozitive, aparate, instalații, echipamente, în cadrul contractelor angajate.
- 4) Efectuează activități de punere în funcțiune, service, garanție și post garanție, la aparatura complexă realizată în institut, în cadrul contractelor de cercetare.
- 5) Efectuează activități de modificări, completări, adaptări și întreținere a aparatelor, echipamentelor și instalațiilor utilizate în activitatea compartimentelor.
- 6) Se preocupă permanent de informarea și documentarea proprie, perfecționarea activității profesionale în scopul creșterii performanțelor activității depuse, permițând participarea completă la rezolvarea temelor de cercetare angajate de colectivul în care lucrează.
- 7) Coordonează și participă la activitatea de microproducție, după caz.



SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII MEDII AUXILIAR CERCETĂRII

- 1) Pregătește și exploatează instalațiile, mașinile și aparatura de elaborare eşantioane, execută măsurători și încercări pentru activitățile de lucru.
- 2) Prepară eşantioane, efectuează măsurători, încercări, tratamente termice, execută montaje de laborator, scheme electrice, subansamble mecanice și electrice.
- 3) Realizează aparate, instalații și subansamble ale acestora pe baza documentației existente.
- 4) Concepe, proiectează și execută diferite subansamble funcționale necesare activităților de cercetare ale colectivului în care lucrează.
- 5) Participă la activități de microproducție, reparații, service, garanții, după caz.
- 6) Participă la orice alte activități de execuție necesare colectivului din care face parte (întreținerea corectă a instalațiilor și spațiilor de amplasare, activități de aprovizionare ocazionale, urmărirea și executarea unor lucrări de colaborare, buna gospodărire).



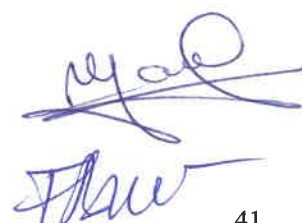
**SARCINILE PERSONALULUI CU STUDII SUPERIOARE
CE DESFĂȘOARĂ ALTE ACTIVITĂȚI DECÂT CELE DE
CERCETARE FUNDAMENTALĂ ȘI AVANSATĂ**

- 1) Participă și, după caz, răspunde de încheierea și realizarea unor contracte economice.
- 2) Participă la proiectarea unor dispozitive, aparate, instalații realizate prin microproducție și contracte economice.
- 3) Testează aparatura realizată, participă efectiv la realizarea acesteia și, după caz, supraveghează execuția.
- 4) Acordă asistența tehnică, efectuează service și reparații post garanție pentru aparatura livrată de unitate.
- 5) Efectuează operații de întreținere curentă și de reparații a aparaturii și utilajelor aflate în dotarea unității.
- 6) Elaborează documentația de execuție, cărți tehnice, instrucțiuni de utilizare pentru produsele realizate de unitate.




SARCINILE MUNCITORILOR

- 1) Execută piese, repere, subansamble pe bază de documentație tehnică sau desene de execuție, pe mașini unelte aflate în dotare.
- 2) Execută cablaje electronice, plantări de piese, verificări ale reperelor mecanice, electronice, participă la elaborarea de materiale, aliaje etc. pentru activitatea de producție.
- 3) Montează, assemblează, ajustează repere și blocuri pentru instalațiile ce se realizează în unitate.
- 4) Efectuează întreținerea și repararea utilajelor din dotare.
- 5) Participă la activități curente în cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea (amenajarea și curățirea locului de muncă, transport materiale, ambalarea și depozitarea produselor finite etc.)



SARCINILE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV-ECONOMIC

Pe linie economică:

- 1) Asigură buna desfășurare a activității economico-financiare a unității.
- 2) Întocmește documentațiile necesare și asigură plata drepturilor bănești pentru toți salariații institutului, eliberează documente privind aceste drepturi în limita prevederilor legale.
- 3) Asigură evidența contractelor încheiate, întocmește devizele de cheltuieli, asigură evidența prețurilor și a cheltuielilor pe contracte, întocmește fișele de postcalcul și răspunde de încadrarea în cheltuielile planificate. Întocmește corespondența legată de negocierea contractelor, confirmarea de contracte și comenzi, executarea la termen a contractelor și urmărește și analizează repartizarea contractelor pe compartimente și acoperirea cu manopera necesară.
- 4) Asigură evidența contabilă a tuturor activelor unității. Centralizează și urmărește încadrarea în cheltuieli și respectarea disciplinei financiar-contabile. Asigură întocmirea la termen, cu respectarea legislației, a tuturor documentelor economico-financiare necesare desfășurării activității unității. Întocmește bilanța și bilanțul contabil, analizează și comunică rezultatele economice și financiare.
- 5) Asigură desfășurarea în conformitate cu legislația în vigoare a activității de personal, învățământ, promovare.
- 6) Asigură întocmirea documentelor privind decontările documentelor bancare, depune și ridică de la bănci actele necesare, asigură eliberarea sumelor necesare plății drepturilor bănești și a altor drepturi.
- 7) Gestionează întregul patrimoniu al unității. Asigură primirea, păstrarea și eliberarea materialelor necesare desfășurării activității în bune condiții. Inventariază periodic patrimoniul unității și valorifică rezultatele.
- 8) Asigură calcularea și virarea în termen a sumelor datorate la bugetul de stat.
- 9) Asigură și urmărește disponibilul în cont, urmărește și răspunde de încasarea facturilor emise.
- 10) Asigură întocmirea documentațiilor necesare pentru finanțarea și creditarea unității (plan de trezorerie, garanția creditelor, plan de acreditare, acte adiționale).
- 11) Urmărește aplicarea corectă a legislației în domeniul salarizării, personalului, contractelor, prețurilor, impozitelor, taxelor etc.
- 12) Pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, dă explicațiile necesare, răspunde de realitatea documentelor prezentate. Informează conducerea unității pe parcursul și la sfârșitul acțiunii de control.

Pe linie administrativă:

- 1) Asigură întreținerea clădirilor și a spațiilor anexă ale unității, urmărește efectuarea reparațiilor necesare, a curățeniei și răspunde de cheltuielile efectuate.
- 2) Asigură desfășurarea activităților necesare și care se impun în domeniul apărării împotriva incendiilor (PSI).



- 3) Asigură întreținerea utilajelor din dotare, întocmește graficele de reparații și urmărește cheltuielile efectuate.
- 4) Asigură aprovizionarea cu fonduri fixe prin investiții. Întocmește necesarul de fonduri fixe și asigură aprovizionarea și finanțarea acestora.
- 5) Asigură paza unității, graficele de pază, urmărește asigurarea pazei întregului patrimoniu al unității.
- 6) Asigură desfășurarea activității de secretariat, registratură, operațiuni pe echipamente de birotică.
- 7) Asigură desfășurarea activității de relații cu exteriorul prin telefon, fax, poștă, poștă electronică.



CRITERII PENTRU NEGOCIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCA

- 1) Contractul individual de muncă se negociază între directorul general al unității și fiecare salariat.
- 2) La negocierea Contractului individual de muncă se vor stabili sarcinile, responsabilitățile și drepturile salariatului în institut, altele decât cele ce decurg din Contractul colectiv de muncă.
- 3) La negocierea Contractului individual de muncă va participa obligatoriu directorul unității și șeful compartimentului/laboratorului/colectivului de cercetare din care face parte salariatul.
- 4) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea principiilor confidențialității.
- 5) Aprecierea corectă a fiecărui salariat se va face pe baza următoarelor criterii:
 - a) criteriul funcției;
 - b) criteriul competenței și experienței profesionale exprimată prin:
 - prestigiul științific și profesional;
 - gradul de participare la viața științifică;
 - calitatea lucrărilor;
 - capacitatea de asumare a responsabilității unei lucrări;
 - capacitatea de decizie;
 - capacitatea de coordonare a lucrărilor și personalului;
 - gradul de complexitate a lucrărilor;
 - spiritul de inițiativă și promptitudinea în efectuarea lucrărilor;
 - experiența generală în activitate; vechimea în muncă;
 - preocuparea pentru creșterea nivelului profesional;
 - posedarea de autorizații utile institutului.

Pentru noii angajați, aprecierile asupra acestor criterii sunt cuprinse în Curriculum Vitae sau în scrisoarea de recomandare.

- c) volumul, calitatea și complexitatea sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite în perioada la care se referă contractul individual de muncă;
- d) caracterizarea generală:
 - disciplina;
 - receptivitatea la sarcini și efectuarea la timp a lucrărilor;
 - implicarea în rezolvarea problemelor generale ale colectivului;
 - colaborare, bunăvoință, sollicitudine, conduită civilizată în institut.



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 - Persoana juridică INCDFT-IFT Iași, cu sediul în Iași, Bulevardul Profesor Dimitrie Mangeron nr. 15 (fost 47), înregistrată la registrul comerțului din Iași sub numărul J22-250/1997, cod fiscal 5640892, telefon 0232-430680, reprezentată legal prin, în calitate de Director General,

și

Salariatul, domiciliat în localitatea, str., bl., ap., sectorul/județul, e-mail, posesor al cărții de identitate seria, nr., eliberată 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: Angajare în muncă**C. Durata contractului:**

- a) nedeterminată, salariatul/salariata urmând să înceapă activitatea la data de
- b) determinată, de zile/săptămâni/luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de / pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post.

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 sediul social al angajatorului INCDFT-IFT Iași, situat în Bulevardul Profesor Dimitrie Mangeron nr. 15 (fost 47), din Iași.

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:

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.

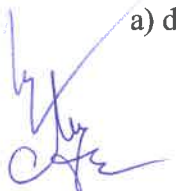
Q. Drepturile și obligațiile părților privind securitatea și sănătatea în muncă:

- 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

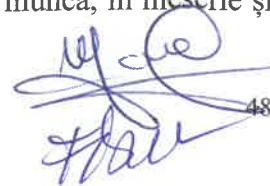
R. Drepturile și obligațiile generale ale părților

(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 ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
 - g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.
- (4) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
 - b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
 - c) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
 - d) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
 - e) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
 - f) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
 - g) să elibereze un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și



48

specialitate sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

S. Dispoziții finale

1. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat: **la nivel de unitate.**

2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct. 1.

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,

INCDFT-IFT Iași

Semnătura

Salariat,

.....

.....

Reprezentant legal al INCDFT-IFT Iași,

Director General,

.....

Am primit un exemplar,

Semnătura

Data



OBLIGAȚIILE PRIVIND REALIZAREA MĂSURILOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

PENTRU ANGAJATOR

(conform art. 6 și 7 din Legea nr. 319/2006)

Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

În cazul în care un angajator apelează la servicii externe, acesta nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu.

Obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecției sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute mai sus, ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.

Angajatorul are obligația să implementeze toate aceste măsuri pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii nr. 319/2006, ținând seama de natura activităților din unitate, angajatorul are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;



- b) ca ulterior evaluării și, dacă este necesar, să ia măsurile de prevenire și să aplice acele metode de lucru și de producție care să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților unității și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să se asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii fac obiectul consultării cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii nr. 319/2006, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru lucrători.

PENTRU LUCRĂTORI

(conform art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006)

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării acestor obiective, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;



- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlați participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.



**Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
pentru Fizică Tehnică - IFT Iași**

Nr. din

ACT ADIȚIONAL

la contractul individual de muncă nr. _____
privind pe _____
funcția _____
locul de muncă _____

Prin prezentul act adițional, contractul individual de muncă privind pe _____ se completează în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, astfel:

1) Se modifică punctul **P. Condițiile de muncă**

Obligațiile generale ale părților

- a) Unitatea are obligația de a respecta prevederile art. 6 și 7 din Legea nr. 319/2006 (Anexa 10 la Contractul colectiv de muncă).
- b) Salariatul are obligația de a respecta prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006 (Anexa 10 la Contractul colectiv de muncă), după cum urmează:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



2) Celelalte prevederi ale contractului individual de muncă rămân neschimbate.

Reprezentant legal al INCDFI Iași,

Numele și prenumele:

Funcția: Director General

Semnătura: _____

Salariat,

.....

Data: _____

Șef compartiment.

Vizat,

Consilier juridic



**Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
pentru Fizică Tehnică - IFT Iași**

Nr. din

ACT ADIȚIONAL

la contractul individual de muncă nr. _____
privind pe _____
funcția _____
locul de muncă _____

În raport de prevederile art. 26 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, se introduce la contractul individual de muncă clauza de confidențialitate, în care sens, părțile convin ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, timp de 3 ani, să nu transmită date sau informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului.

Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune interese și la răspunderea disciplinară în cazul salariatului.

Angajator,
INCDFT-IFT Iași

Salariat,
.....

Semnătura

.....
Reprezentant legal al INCDFT-IFT Iași,
Director General,
.....

.....
Data:



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind restricțiile preangajare (pantouflage) – dată la data numirii/desemnării în funcție
ori la data începerii activității

Subsemnatul(a),, identificat(ă) cu,
domiciliat(ă) în, declar faptul că în ultimele 12 luni am desfășurat
activitatea la¹, respectiv nu am fost angajat(ă) anterior.

Prin prezenta declar, de asemenea, în temeiul art. 7³ alin. (2) lit. a) din Legea nr. 176/2010, cu
modificările și completările ulterioare, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind
falsul în declarații, că am luat cunoștință de dispozițiile art. 7¹ alin. (2) din aceeași lege, care
îmi sunt aplicabile.

Prezenta declarație se atașează la dosarul profesional.

¹ Se completează numele angajatorului, entitate de drept privat sau de drept public.

Data:

Salariat

.....

.....

