



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA

Nr.19693/8649 SCCMMRM/10.07.2024

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

Ref: **Contract colectiv de munca valabil in perioada 10.07.2024 - 10.07.2026**

Urmare a cererii dumneavoastra nr.3145/09.07.2024 inregistrata la Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta sub nr.19693/8649 SCCMMRM/09.07.2024, cu privire la solicitarea inregistrarii contractului colectiv de munca incheiat intre INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE MARINA « GRIGORE ANTIPA » CONSTANTA si SINDICATUL LIBER AL I.N.C.D.M. « GRIGORE ANTIPA » CONSTANTA, va facem cunoscut ca inregistrarea s-a operat in Registrul unic de evidenta al Inspectoratului Teritorial de Munca Constanta la nr.1225 din data de **10.07.2024**.

Va rugam sa aveti in vedere ca in conformitate cu prevederile art.105 alin.(4) si (5) din Legea nr.367/2022 - Legea dialogului social - " Clauzele cuprinse în contractele colective de muncă încheiate cu încălcarea prevederilor alin.(1)-(3) sunt lovite de nulitate. Răspunderea pentru încheierea contractelor colective de muncă cu nerespectarea prevederilor alin. (1)-(3) revine angajatorului ".

[Redacted]
Inspector Sef [Redacted]
Inspectoratul Teritorial de Munca Constanta

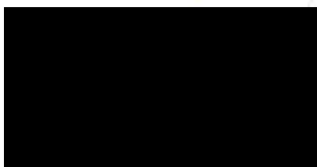
[Redacted]
Inspector Sef Adjunct Relatii de Munca

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

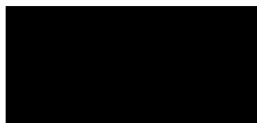
str. Decebal nr.13C, Constanta, jud. Constanta
Tel.: +4 0241 69 39 51; Fax: +4 0241 69 43 17
itmconstanta@itmconstanta.ro
www.itmconstanta.ro | www.romania2019.eu

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CONSTANTA



Sef Serviciu Contracte Colective de Muncă si Monitorizare Relatii de Muncă



Inspector de munca

Serviciul Contracte Colective de Muncă si Monitorizare Relatii de Muncă

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

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

2024



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ
la nivelul
INSTITUTULUI NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE MARINĂ
“GRIGORE ANTIPA” CONSTANȚA – I.N.C.D.M. CONSTANȚA

CAPITOLUL I - PREAMBUL

Art. 1. În temeiul art.102 din Legea nr. 367/2022 a Dialogului Social actualizată, Cap III – Părțile și reprezentanții acestora la negocierea colectivă, părțile contractante ale prezentului Contractul Colectiv de Muncă sunt:

A. INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE MARINĂ “GRIGORE ANTIPA”CONSTANȚA – I.N.C.D.M. CONSTANȚA, reprezentat de [REDACTED] în calitate de Director General, numit prin Ordinul Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 20913/27.07.2023 și Ordinul Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 2006/10.01.2024.

B. SINDICATUL LIBER din INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE MARINĂ “GRIGORE ANTIPA”CONSTANȚA – I.N.C.D.M. CONSTANȚA , reprezentat de [REDACTED] în calitate de Lider de Sindicat.

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

- Legii nr. 367/2022 a Dialogului Social, actualizată prin OUG nr. 142/2023;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 183/2004 privind Statutul personalului din cercetare, dezvoltare, inovare;
- Legea nr.206/2004 privind buna conduită în cercetare – științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare cu modificările ulterioare;
- Alte acte normative prevăzute în Anexa 19.

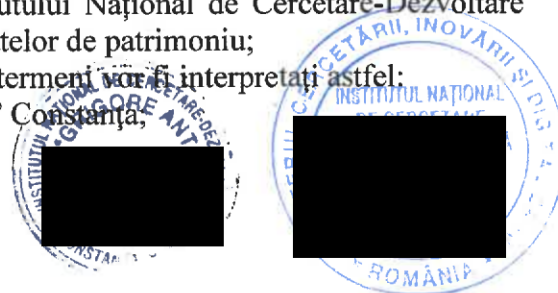
Orice altă prevedere legală ulterioară încheierii prezentului contract colectiv de muncă se aplică de drept.

Art. 3. (1) Patronatul din Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare Marină “Grigore Antipa”Constanța – I.N.C.D.M. Constanța recunoaște Sindicatul Liber din I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” ca reprezentant legal al salariaților din institut cu drepturi depline la negocierea prezentului Contract Colectiv de Muncă, în conformitate cu prevederile art.102 din Legea nr. 367/2022 a Dialogului Social actualizată.

(2) Sindicatul Liber din I.N.C.D.M. „Grigore Antipa” Constanța recunoaște Patronatul din Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța ca reprezentant al conducerii institutului, cu drept deplin de a negocia prezentul Contract Colectiv de Muncă în numele conducerii institutului, în conformitate cu prevederile art.134 pct.1, lit.a) din Legea nr. art.102 din Legea nr. 367/2022 a Dialogului Social actualizată și a HG nr. 253/2015 privind înființarea unor institute naționale de cercetare-dezvoltare în domeniul protecției mediului, ecologiei și dezvoltării durabile prin reorganizarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Mediului, precum și pentru actualizarea datelor de patrimoniu;

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

- “institut” desemnează I.N.C.D.M. “Grigore Antipa” Constanța,





- "patronat" îl desemnează pe cel care angajează, administrează, utilizează capital, indiferent de forma acestuia și folosește forța de muncă salariaată;
- "sindicat" desemnează sindicatul reprezentativ din INCDM "Grigore Antipa" Constanța.
- „salariați” desemnează persoana care prestează munca în folosul angajatorului în conformitate cu clasificarea ocupațiilor din România în baza unui contract individual de muncă stabilit și negociat cu angajatorul.

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

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

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

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

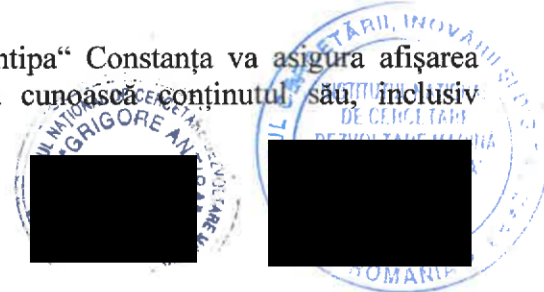
Art. 8. (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă intră în vigoare la data înregistrării acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța fiind aplicabil pentru o perioadă de 24 luni. Prelungirea se poate face o singură dată, cu cel mult 12 luni, conform Legii 367/2022 a Dialogului Social actualizată.

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

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

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

Art. 9. (1) Conducerea I. N. C. D. M. "Grigore Antipa" Constanța va asigura afișarea Contractului Colectiv de Muncă, astfel încât salariații să cunoască conținutul său, inclusiv





consultarea exemplarului aflat la dispoziție în secretariatul institutului, și online pe pagina de intranet a institutului.

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

CAPITOLUL II - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. PATRONATUL

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

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

Art. 11. Propune modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului cu consultarea Consiliului Științific și a Sindicatului, cu avizarea Consiliului de Administrație, în vederea supunerii aprobării de către ministerul coordonator.

Art. 12. (1) Are dreptul și obligația de a utiliza eficient forța de muncă din institut în funcție de necesități, ținând cont de calificarea profesională a acesteia. De asemenea, are dreptul de a stabili, prin fișa postului, obiective de performanță individuale. Criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite de Consiliul Științific pentru personalul de cercetare și prin Regulamentul Intern pentru restul personalului, după consultarea Sindicatului.

(2) Patronatul va acționa în permanență pentru diminuarea și eliminarea noxelor de la locul de muncă în vederea asigurării sănătății și securității personalului.

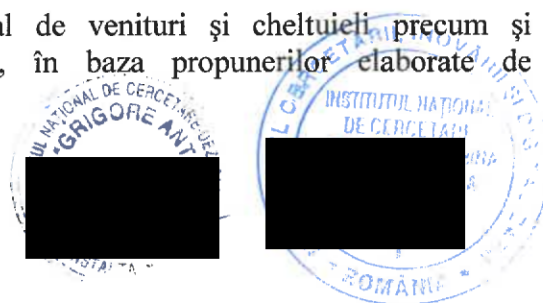
Art. 13. Hotărăște redistribuirea personalului, impusă de modificările structurii organizatorice și funcționale sau de altă natură. Reducerea personalului se va face numai cu consultarea Sindicatului și în acord cu prevederile prezentului CCM și ale legislației în vigoare.

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

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

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

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





Art. 16. (1) Hotărăște diminuarea sau majorarea veniturilor salariale în funcție de resursele financiare mobilizate de institut, în urma consultării Sindicatului, inițiată prin convocare scrisă de către Patronat.

(2) Hotărăște modificarea veniturilor salariale, în baza modificării sarcinilor stabilite prin CIM., în urma consultării Sindicatului, inițiată prin convocare scrisă de către Patronat.

(3) În cazul în care, veniturile salariale au fost modificate în baza unor acte normative, acestea pot fi modificate urmare a abrogării acestora, cu informarea prealabilă a Consiliului Sindical.

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

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

Art. 19. Analizează sesizările, reclamațiile și contestațiile salariaților înregistrate și răspunde în scris acestora, în termen de 30 zile calendaristice, ce poate fi prelungit până la 45 de zile, cu notificarea prealabilă a petentului. Pe perioada de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor sau contestațiilor nu se aplică salariatului sancțiuni legate de obiectul acestora.

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

B. SALARIAȚII

Art. 21. (1) Salariații au obligația să îndeplinească toate sarcinile ce le revin potrivit fișei postului, să cunoască și să respecte prezentul Contract Colectiv de Muncă și Regulamentul Intern al institutului și să îndeplinească sarcinile de serviciu stabilite de structurile de conducere ale institutului pentru rezolvarea problemelor de serviciu.

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

(3) În caz de nerespectare a prevederilor alin (1) și (2), salariatul poate fi sancționat conform prevederilor art.107 din prezentul Contractul Colectiv de Muncă.

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

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

Art. 24. (1) Salariații institutului, inclusiv cei cu funcții de conducere, sunt obligați să solicite aprobarea privind prestarea de activități remunerate sau neremunerate la: societăți comerciale, institute naționale de cercetare – dezvoltare, unități de învățământ, organizații nonguvernamentale sau orice alte tipuri de instituții. Solicitarea este supusă aprobării Comitetului



de Direcție al I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța. Aprobarea se acordă numai cu condiția în care colaborarea nu afectează sub nici o formă interesele I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Prin „date cu caracter personal” se înțelege, conform GDPR și legislației naționale și europene orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de



identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale; "prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

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

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

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

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

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

Art. 30. Salariații:

- a) vor gestiona, utiliza și întreține, în mod corespunzător, toate bunurile materiale din dotarea locului de muncă și din patrimoniul institutului;
- b) vor respecta cu strictețe programul de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă pentru executarea în totalitate și la timp a obligațiilor de serviciu;
- c) vor respecta consumurile specifice printr-o utilizare eficientă a materiilor prime, materialelor și energiei electrice;
- d) vor respecta normele de protecție a muncii, precum și pe cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire și stingere a incendiilor sau a oricăror alte situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea persoanei proprii sau a altor persoane;
- e) vor înștiința de îndată șeful ierarhic superior de existența unor posibile/presupuse abateri, neconformități, dificultăți sau lipsuri în aprovizionarea tehnică și materială a locului de muncă;
- f) vor participa la programele de formare profesională în vederea realizării sarcinilor proprii, pentru îmbunătățirea calității lucrărilor executate și pentru creșterea eficienței muncii;



- g) vor menține ordinea și curățenia la locul de muncă;
- h) vor avea un comportament civilizat în cadrul relațiilor de serviciu;
- i) vor utiliza timpul normal de lucru și baza materială în folosul exclusiv al institutului;
- j) vor respecta secretul de serviciu și acordurile de confidențialitate semnate de institut.
- k) nu vor avea dreptul să dezvăluie date privind proceduri de lucru, programe informatice, documentele cu caracter secret, confidențial și a celor cu caracter secret de serviciu, inclusiv bazele de date ale departamentelor și institutului pe durata executării contractului individual de muncă, precum și pe o perioadă de 3 ani de la încetarea calității de salariat al institutului.

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

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

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

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

(5) Neîndeplinirea acestor obligații poate constitui motiv pentru:

- a) diminuarea dreptului de acordare a unor stimulente pentru rezultatele obținute;
- b) influențarea calificativului anual pentru activitatea desfășurată;
- c) depunctarea în cazul promovării în grade/funcții superioare.

C. SINDICATUL

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

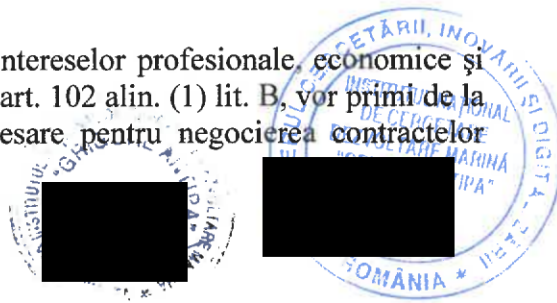
- a) Patronatul recunoaște existența dreptului sindical și admite exercitarea neîngrădită a acestui drept conform reglementărilor legale;
- b) Sindicatul este organizația care reprezintă oficial toți salariații în negocierea prezentului Contract Colectiv de Muncă.

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

Art. 34. În exercitarea dreptului său, Sindicatul beneficiază de condițiile necesare desfășurării activității sindicale, prin punerea la dispoziție de către conducere a sediului cu dotările necesare aferente acestuia și prin acordul ca unele acțiuni sindicale să se desfășoare în timpul programului de lucru cu încunoștințarea și aprobarea prealabilă a conducerii.

Art. 35. Un reprezentant al Sindicatului este invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație și ale Comitetului de Direcție și participă în comisiile de concurs și comisiile de cercetare disciplinară ca observator.

Art. 36. În scopul apărării drepturilor și promovării intereselor profesionale, economice și sociale, angajații/lucrătorii, reprezentați conform prevederilor art. 102 alin. (1) lit. B, vor primi de la angajatori sau de la organizațiile acestora informațiile necesare pentru negocierea contractelor





colective de muncă sau, după caz, pentru încheierea acordurilor colective de muncă privind raporturile de serviciu, în condițiile legii.

Art. 37. (1) Membrii aleși ai organelor de conducere ale organizațiilor sindicale li se asigură protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare în exercitarea funcțiilor lor.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1), membrii organelor de conducere ale organizațiilor sindicale au acces în unitățile în care au membri, pentru desfășurarea activităților sindicale. Pe perioada prezenței în unitate se va respecta regulamentul intern al unității.

D. OBLIGAȚIILE GENERALE ALE PĂRȚILOR

Art. 38. Să asigure funcționalitatea, conservarea și protecția patrimoniului științific, tehnologic și informațional al institutului și a dreptului de autor.

Art. 39. Să nu desfășoare și să nu favorizeze activitățile generatoare de concurență neloială sau care subminează poziția și competitivitatea institutului.

Art. 40. Alte obligații ale părților contractante decurg din clauzele prezentului Contract Colectiv de Muncă și din celelalte acte normative în vigoare.

CAPITOLUL III - RAPORTURILE DE MUNCĂ

A. Angajarea, promovarea, atestarea pe post și evaluarea salariilor

Art. 41. (1) Angajarea salariaților I.N.C.D.M. se face prin încheierea contractului individual de muncă, în care sunt stipulate drepturile și obligațiile concrete ale salariaților precum și a altor clauze stabilite prin **fișa postului**, anexă la contractul individual de muncă.

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

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

Art. 42. Nomenclatorul categoriilor de personal din I.N.C.D.M. "Grigore Antipa" Constanța și nivelul de pregătire necesar pentru încadrarea acestora sunt conform Anexei 1.

Art. 43. (1) Angajarea se face pe posturile disponibile, pe baza principiului competenței profesionale, fără discriminări de apartenență politică, naționalitate, sex și convingeri religioase.

(2) Angajarea se face numai în formă scrisă prin CIM. Promovarea se face prin act adițional la CIM.

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

Art. 44. Angajarea cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face prin concurs. În acest scop:

- posturile sunt scoase la concurs în baza existenței posturilor vacante din statutul de funcții, acest lucru fiind valabil inclusiv în cazul înființării de departamente/compartimente/birouri noi, și numai după aprobarea Consiliului de Administrație.
- șefii de departamente/compartimente/birouri fundamentează necesitatea ocupării posturilor și înaintează notele de fundamentare către Consiliul Științific, care, la rândul său, propune numărul



de posturi pe funcții și grade profesionale spre aprobare către Consiliul de Administrație, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului. Propunerile Consiliului Științific se referă strict la ocuparea posturilor vacante din departamentele de cercetare.

- c) institutul are obligația să publice anunțul privind concursul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz.
- d) anunțul concursului, afișat pe pagina proprie de internet a institutului cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- condițiile generale, condițiile specifice prevăzute în fișa de post;
- bibliografia și tematica;
- calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

e) anunțul se menține pe pagina de internet a institutului timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale;

f) concurenții declarați "admiși" și validați de Consiliul de Administrație, încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu perioade de probă obligatorii egale cu duratele maxime prevăzute de Codul Muncii.

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

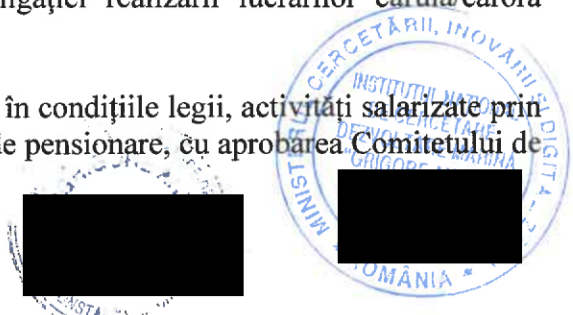
Art. 45. (1) Angajarea cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în scopul desfășurării unor lucrări pe proiecte sau programe cu perioadă limitată (maximum 36 luni) se face pe baza concursului/ examinării/testării, în funcție de cerințele proiectului.

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

Art. 46. Contractele individuale de muncă se încheie, în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Se precizează:

- a) în cazul personalului de cercetare angajat sarcinile sunt înscrise în fișa postului.
- b) în cazul personalului angajat temporar, cu responsabilități de execuție (teme și faze), contractul individual de muncă va include prevederea obligației executării integrale a lucrărilor de cercetare în perioada de derulare a contractului/contractelor de cercetare pentru realizarea căruia/cărora salariatul a fost angajat;
- c) în cazul personalului din aparatul funcțional, angajat permanent sau temporar, sarcinile sunt înscrise în fișa postului și va include prevederea obligației realizării lucrărilor căruia/cărora salariatul a fost angajat.

Art. 47. (1) Personalul pensionat, poate desfășura în condițiile legii, activități salarizate prin cumul pensie cu salariu și după împlinirea vârstei legale de pensionare, cu aprobarea Comitetului de Direcție.





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

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

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

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

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

(2) Formularele privind evaluarea anuală a personalului sunt prevăzute la Anexele nr 16A, 16B, 16C și 17 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

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

Modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

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

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

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

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

(4) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de 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.

(5) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil conform art. 44 din Codul muncii și Anexa nr.10 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

(6) Detașarea se poate dispune pe o perioadă de cel mult un an, putând fi prelungită, pentru



motive obiective, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni. În mod excepțional, cu acordul salariatului, se poate modifica și felul muncii. Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege și prezentul Contract Colectiv de Muncă.

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

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

Art. 52. (1) La desfacerea contractului individual de muncă, conducerea este obligată, potrivit legii să acorde preaviz, durata acestuia fiind de 20 de zile lucrătoare pentru funcții de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru funcții de conducere. La încetarea contractului individual de muncă, salariatul se obligă să predea șefului de departament/compartiment/birou sau unui alt angajat desemnat obiectele din gestiune (obiecte de inventar și mijloace fixe) și lucrările avute în execuție (studii, rapoarte, baze de date, etc.).

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

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

Art. 53. În cazul desfacerii contractului individual de muncă, determinată de restrângerea sau reorganizarea activității institutului, se vor avea în vedere măsurile de protecție socială ale salariaților prevăzute în Anexa nr. 7.

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

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

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

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

Art. 56. (1) Salariații care au încheiat acte adiționale la contractul individual de muncă în vederea unor acțiuni de specializare, documentare, perfecționare, atestare sau formare profesională, a căror costuri au fost suportate, parțial sau integral, de institut, vor restitui cheltuielile ocazionate de aceste acțiuni dacă părăsesc institutul, din motive imputabile lor, înaintea termenului stabilit prin actele adiționale respective, conform specificațiilor din Anexa 16.





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

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

a) suspendarea de drept intervine în cazul concediului de maternitate/paternitate, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, carantină, înrolarea ca rezervist voluntar în condițiile Legii nr. 270/2015 privind statutul rezerviștilor voluntari republicată, exercitarea unei funcții de autoritate executivă, legislativă ori judecătorească, pe durata mandatului, forța majoră, în cazul arestării preventive, precum și în orice alte cazuri prevăzute expres de lege.

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

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

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

C. Condiții de muncă

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

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

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

a) măsurile preconizate să vizeze mai întâi ameliorarea reală și îmbunătățirea condițiilor de muncă și numai dacă acest lucru nu este posibil, să se procedeze la acordarea unor sporuri.

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

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

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



(2) Fișa postului poate fi actualizată periodic în funcție de evoluția cerințelor impuse de către institut prin contracte și acte normative.

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

(4) Fișa cu atribuțiile și responsabilitățile responsabilului/directorului de proiect/temă/fază se regăsesc în Anexa nr. 18.

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

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

(2) Locurile de muncă cu condiții periculoase sau vătămătoare sunt cele stabilite prin Anexa nr. la prezentul Contract Colectiv de Muncă.

Art. 64 (1) Pentru desfășurarea activității în locurile de muncă cu condiții periculoase sau vătămătoare, dificile, teren, mare etc., salariații au dreptul la salariul de bază, durata redusă a timpului de lucru în conformitate cu prevederile OUG 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, alimentație de întărire a rezistenței organismului, echipament de protecție gratuit, materiale igienico – sanitare, concedii suplimentare, antidot, sporuri, potrivit prezentului Contract Colectiv de Muncă.

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

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

(4) Pentru categoriile de personal, care în anumite perioade, își desfășoară activitatea profesională pe teren și pe mare, vor fi identificate soluții pentru asigurarea de grup pentru aceste activități.

(5) În perioadele cu temperaturile ridicate extreme, institutul va asigura condițiile minime prevăzute de lege, respectiv:

a) Pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- reducerea intensității și ritmului activităților fizice;
- asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- alternarea efortului dinamic cu cel static;
- alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus în locuri umbrite, cu curenți de aer.

b) Pentru menținerea stării de sănătate a angajaților:

- asigurarea apei minerale adecvate, câte 2-4 litri/persoană;
- asigurarea echipamentului individual de protecție;

(6) Dacă institutul nu poate asigura condițiile menționate la punctul (5), de comun acord cu sindicatul, vor lua următoarele măsuri:

- reducerea duratei zilei de lucru;



- eșalonarea pe două perioade a zilei de lucru: până la ora 11.00 și după ora 17.00;
- întreruperea colectivă a lucrului cu asigurarea continuității activității în locurile în care aceasta nu poate fi întreruptă, potrivit prevederilor legale.

(7) Măsurile prevăzute la punctele (5) și (6) se vor stabili dacă temperaturile extreme se mențin pe o perioadă de cel puțin două zile consecutive.

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

Art. 66. (1) Institutul va încuraja și sprijini accesul individual al personalului angajat, la fluxul informațional din domeniu, folosind mijloacele de comunicare ale institutului exclusiv în interes de serviciu.

(2) Institutul va încuraja și sprijini accesul individual al personalului de cercetare la fluxul informațional științific din domeniu (acces Anelis Plus), precum și participarea la reuniuni științifice naționale și internaționale în condițiile prevăzute în Anexa nr. 11.

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

Art. 68. Contravaloarea echipamentului de protecție, prevăzut în Anexa nr. 6, se suportă integral de către institut.

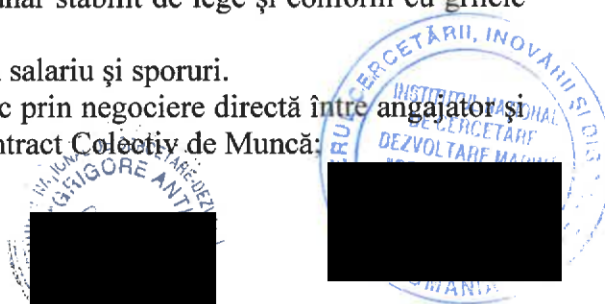
Art. 69. În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, institutul va lua următoarele măsuri:

- amenajarea corespunzătoare a locurilor de muncă, prin asigurarea condițiilor de iluminat, eliminarea zgomotului, aerisire, temperatură, umiditate, curățenie;
- diminuarea până la eliminare a noxelor sau a altor surse poluante, reducerea timpului de lucru în aceste condiții;
- efectuarea de controale periodice privind evoluția noxelor și de asigurare a echipamentelor și antidotului conform prevederilor legale;
- sprijinirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii. Acesta va fi format în conformitate cu specificațiile din Anexa nr. 5;
- asigurarea accesului salariaților la serviciul medical de medicina muncii.
- întocmirea procedurilor operaționale și de sistem potrivit dispozițiilor legale.

CAPITOLUL IV - SALARIZARE ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

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

- Salariul este format din salariul de bază, adaosuri la salariu și sporuri.
- Salariul de bază și alte drepturi salariale se stabilesc prin negociere directă între angajator și angajat conform criteriilor stabilite potrivit prezentului Contract Colectiv de Muncă:





- c) Negocierea salariului individual al membrilor de sindicat se va face în prezența reprezentantului sindicatului.
- d) Salariul prevăzut în Anexa 2.1.a împreună cu toate sporurile și adaosurile vor fi prevăzute în contractul individual de muncă.

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

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

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

(3) În cazul contractelor cu terții, în funcție de economiile realizate la sfârșitul contractului precum și de posibilitățile financiare ale institutului, se poate face o evaluare și o acordare de prime în funcție de gradul de implicare și responsabilitate avute la îndeplinirea obligațiilor din contract ale colectivului de lucru nominalizat prin decizie.

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

(2) Salariile prevăzute în Anexa 2.1. a vor fi aplicate după cum urmează:

- pentru salarizarea personalului administrativ;
- pentru salarizarea personalului din cercetare pe perioada neacoperirii din proiecte;
- ca bază de calcul pentru acordarea indemnizațiilor de conducere – Anexa nr. 12 și a sporurilor procentuale - Anexa nr. 12

(3) Pentru personalul de conducere, în salariul de bază se includ indemnizațiile de conducere Anexa nr. 12

(4) Pentru salarizarea pe Programul - Nucleu se stabilește o grilă nouă Anexa 2.3, aplicabilă atunci când sunt fonduri salariale suficiente. În cazul în care, fondurile salariale nu sunt suficiente, se aplică salariile din Anexa 2.1.;

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

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

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

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

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

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



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

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

A) Personalul administrativ care face parte din echipa proiectelor poate fi plătit conform Anexei 2.1.a, 2.2., 2.3.;

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

- Programul Nucleu – conform Anexei 2.3. Salariile din Anexa 2.3. includ toate drepturile salariale ale angajatului (sporul de vechime, sporul de fidelitate, spor condiții deosebite și sporul de doctorat). Prin asimilare salariile din Anexa 2.3. vor fi aplicate și personalului administrativ care desfășoară activități suport în cadrul Programului Nucleu.

- Contractele obținute prin negociere directă, alocare directă sau comandă – conform Anexei 2.2. În funcție de evoluția veniturilor și a situației financiare a institutului, plata salariilor aferente acestor contracte / proiecte va fi realizată conform grilei prevăzute în Anexa 2.1 .

- Proiecte naționale și internaționale (inclusiv programe UE), obținute prin competiție sau licitație, vor fi plătite conform Anexei 2.2. grila fiind, de asemenea, diferențiată pe categorii de grade profesionale și responsabilități în cadrul proiectelor. Grila 2.2, pe proiecte, conține tarife orare care includ toate drepturile salariale ale personalului (sporul de vechime, sporul de fidelitate, spor condiții deosebite și sporul de doctorat). Prin asimilare, tarifele din Anexa 2.2 vor fi aplicate și personalului administrativ, care face parte din echipa proiectului/contractelor și lucrează în proiecte de cercetare.

(2) Salariile orare din Anexa 2.1.a sunt stabilite în lei. Tarifele orare din Anexa 2.2 sunt stabilite în euro. Plata se va face în lei, la cursul stabilit de către BNR la data de 31 decembrie a anului precedent. Responsabilii de proiect au sarcina actualizării notelor de fundamentare și a altor documente ori de câte ori este cazul.

(3) În cazul în care personalul din cercetare nu are acoperire din proiecte, salarizarea se va face conform Anexei 2.1.a, dar nu mai mult de 60 zile calendaristice. Cuantumul salariilor aferente celor 60 zile este suportată din regia institutului fără a beneficia de scutirea de impozit.

(4) Drepturile salariale rezultate din aplicarea Anexelor 2.2 și 2.3 se vor achita în funcție de încasările primite de la finanțator, cu mențiunea că taxele aferente bugetului de stat și bugetul asigurărilor sociale se achită lunar și integral la scadență conform prevederilor legale.

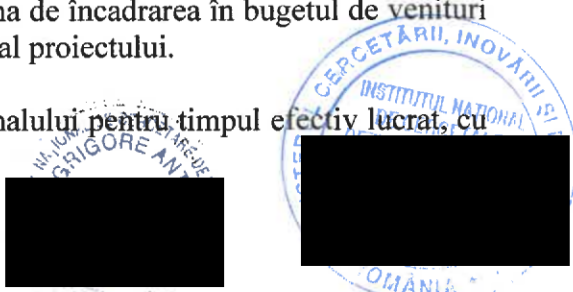
(5) În funcție de evoluția veniturilor institutului tarifele din grila din Anexa 2.2 și 2.3 pot fi ajustate, astfel:

a) în cazul majorării veniturilor planificate aferente categoriilor de proiecte, tarifele din grila corespondentă categoriilor de proiecte pot fi majorate corespunzător, prin negociere, dacă nu există prevederi contrare în pachetul proiectului. Salariatul va fi informat cu privire la modificările aplicate, prin act adițional la contractul individual de muncă.

b) în cazul nerealizării veniturilor planificate aferente categoriilor de proiecte, tarifele din grila corespondentă categoriilor de proiecte pot fi diminuate corespunzător, fără a scădea sub valoarea salariului de bază din Anexa 2.1.a Salariatul va fi informat cu privire la modificările aplicate, prin act adițional la Contractul Individual de Muncă.

(6) În toate situațiile prevăzute mai sus se va ține seama de încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și de prevederile pachetului de informații al proiectului.

Art. 78. (1) Salariul de bază negociat se acordă personalului pentru timpul efectiv lucrat, cu





realizarea integrală a sarcinilor de serviciu, a atribuțiilor și răspunderilor ce se stabilesc concret pentru fiecare loc de muncă.

(2) Pentru realizarea integrală a fondului de salarii la nivelul forței de muncă existente, șefii departamentelor de cercetare, în colaborare cu Biroul Resurse Umane și coordonatori proiectelor/contractelor trebuie, pe cât posibil, să-și stabilească efectivul de personal cu care urmează să-și desfășoare activitatea, în așa fel încât, la sfârșitul lunii, să poată asigura fiecărui angajat salariul negociat integral la nivelul normei de muncă stabilite. În situația în care, realizarea programului de activitate nu permite folosirea întregului personal angajat, șeful de departament va înainta conducerii, până cel târziu la data de 25 a fiecărei luni, pentru luna următoare, necesarul de personal care va activa cu norma întreagă, cu fracțiune de normă, precum și personalul cu normele neacoperite prin contracte.

Art. 79. Pentru realizarea unor sarcini de serviciu, ce nu pot fi amânate, și care revin unor posturi ai căror titulari lipsesc temporar din institut sau nu există postul în ștatul de funcții, se poate angaja prin contract individual de muncă pe perioada determinată personal din afara institutului, până la limita fondului, care se disponibilizează prin absența persoanelor titulare (exceptând lipsa personalului în perioada concediului de odihnă), indiferent dacă prestația se execută în cadrul programului normal de lucru sau în afara acestuia.

Art. 80. Salariile se vor plăti lunar, în două tranșe, la datele stabilite de conducere, 10 și 25 ale lunii. Pentru ca plata să se facă într-o zi lucrătoare, aceasta poate fi amânată sau devansată cu maximum 2 zile.

Art. 81. Plata drepturilor salariale se face prin virament, într-un cont bancar declarat de către salariat, în baza cererii aprobate de către conducere.

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

CAPITOLUL V - DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

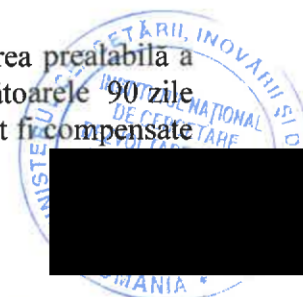
Art. 83. Durata timpului de muncă în cadrul institutului este de 40 de ore pe săptămână, cu excepția salariaților menționați în Anexa 4. Repartizarea timpului de muncă, în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8,5 ore pe zi de luni până joi inclusiv și, de 6 ore, în ziua de vineri. Repartizarea timpului de lucru, în timpul săptămânii poate fi inegal, fără a se depăși programul de funcționare al institutului (06.30 – 18.30).

Art. 84. (1) Programul de lucru se va desfășura conform celor specificate la art. 83.

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

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

(2) Orele suplimentare se vor efectua în cazuri bine justificate, cu aprobarea prealabilă a conducerii institutului. Acestea se compensează cu timp liber corespunzător, în următoarele 90 zile calendaristice de la data efectuării acestora. Dacă orele suplimentare efectuate, nu pot fi compensate





cu timp liber corespunzător în următoarele 90 zile calendaristice, și persoana în cauză este de acord, orele suplimentare se vor plăti până la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Realizarea și retribuirea orelor suplimentare pentru activitățile desfășurate pe mare/teren se va face în condițiile prevederilor Anexei nr. 15

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

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

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

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

Art. 87. (1) În cazul activităților pe mare, a deplasărilor pe uscat în condiții de izolare, a unor activități de laborator, se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru (tură, tură continuă, program fracționat etc.).

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

Art. 88. Persoanele încadrate în muncă beneficiază de un concediu de odihnă plătit de minimum 21 zile lucrătoare anual.

Art. 89. Durata concediilor anuale de odihnă în funcție de vechimea în muncă se stabilește astfel:
Durata concediilor de odihnă negociate va intra în vigoare conform Legii nr. 183/2024 începând cu data de 12.07.2024.

Vechimea în muncă (ani)		Durata concediului de odihnă (zile lucrătoare)	
Număr de zile de concediu de odihnă valabile până la data de 11.07.2024		Personal de cercetare atestat*	Personal neatestat**
Sub 5	24	30	21
5-10	25	31	22
10-15	26	32	24
15-20	28	34	26
peste 20	30	36	30

*Prin personal de cercetare atestat se înțelege: CSI, CSII, CSIII, CS și AC.¹

** Prin personal neatestat se înțelege personalul suport din departamente de cercetare (tehnicieni, laboranți, muncitori) și personalul administrativ.

¹ Art. 32 din L nr. 183/2024





Art. 90. Următoarele categorii de salariați beneficiază de concedii suplimentare:

Nr. Crt.	Denumirea locului de muncă	Număr maxim de zile concediu odihnă suplimentar /an
1.	Personalul din institut - din laboratoarele de cercetare atestat și auxiliar, care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare	3 zile
2.	Personalul navigant și personalul de cercetare care execută misiuni ordonate pe mare	6 zile/pers. amb. nava "Steaua de Mare I" cu condiția desfășurării activității menționate pentru minim 6 luni/an
3.	Personalul de cercetare care efectuează activități pe mare cu ambarcațiuni nepuntate	3 zile, cu condiția desfășurării activității menționate minim 2 luni/an
4.	Salariatele care urmează o procedură de fertilizare "in vitro"	3 zile
5.	Persoanele cu handicap	3 zile
6.	Tinerii în vârstă de până la 18 ani	3 zile

Art. 91. Programarea efectuării concediilor de odihnă se aprobă de către conducerea institutului, ținându-se seama de interesele acestuia și de cele personale ale salariatului și în conformitate cu procedura elaborată în acest scop.

Art. 92. Concediul de odihnă se efectuează de regulă integral sau se poate acorda fracționat în tranșe, dacă interesele institutului o cer sau la solicitarea salariatului, dacă nu este afectată desfășurarea normală a activității în institut (cu condiția ca una din fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile neîntrerupte).

Art. 93. (1) Pe durata concediului de odihnă salariații vor primi o indemnizație stabilită în raport cu numărul de zile de concediu, înmulțite cu media zilnică a drepturilor salariale (salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent prevăzute în contractul individual de muncă) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul. Această indemnizație se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu, cu condiția prezentării în minimum 7 zile înaintea cererii de concediu de odihnă.

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

Art. 94. Nu pot fi încadrate alte persoane înlocuitoare, pe durata concediului de odihnă plătit. În cazul concediilor fără plată mai mari de 30 zile lucrătoare, pot fi angajate pe post alte persoane numai cu contract de muncă pe durată determinată.

Art. 95. (1) Dacă interesele institutului o cer, salariatul aflat în concediu de odihnă va putea fi rechemat din concediu, cu aprobarea conducerii institutului. Salariatul rechemat din concediu de către institut, are dreptul la plata transportului dus – întors din localitatea de sejur făcând dovada acestuia.

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





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

Art. 96. (1) Până la sfârșitul anului calendaristic, toți salariații trebuie să efectueze concediul de odihnă convenit pe anul în curs. În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

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

- încetarea contractului de muncă – art. 146 (3) din Legea 53/2003 Cpdul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul decesului salariatului, suma reprezentând compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat se va acorda membrilor de familie (soț/soție, copii, părinți).

Art. 97. (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, astfel:

- (a) pentru căsătoria salariatului, 5 zile lucrătoare;
- (b) pentru căsătoria unui copil al salariatului, 2 zile lucrătoare;
- (c) pentru nașterea unui copil al salariatului, 10 zile lucrătoare, sau 15 zile în cazul în care a urmat un curs de puericultură;
- (d) pentru decesul soțului, părinților, copilului, 5 zile lucrătoare;
- (e) pentru decesul bunicii, fraților, surorilor, socrilor, 3 zile lucrătoare;
- (f) pentru donatorii de sânge – 1 zi, cea în care donează;
- (g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate, 5 zile;

(2) Salariații pot solicita anual 5 zile de concediu de îngrijitor, în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane, care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(3) Salariații au dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului. Absentarea de la locul de muncă prevăzută nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic. Angajatorul și salariatul vor stabili, de comun acord, modalitatea de recuperare a perioadei de absență, în limita numărului de zile prevăzute de lege.

(4) Acordarea zilelor respective se face la cerere, pe bază de acte doveditoare, cu avizul șefului direct și cu aprobarea conducerii institutului.

Art. 98. (1) Zilele de sărbătoare legală și zilele în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou;
- 6 ianuarie – Boboteaza;
- 7 ianuarie – Sfântul Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie - ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare;
- prima și a doua zi de Paște;
- 1 Mai – ziua muncii;





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

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(3) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

(4) Zilele libere stabilite potrivit punctului (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(5) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Art. 99. (1) Salariații au dreptul de a solicita și beneficia de concediu fără plată, care se acordă de conducerea institutului pe perioade determinate, în funcție de interesul salariatului, dar și de disponibilitățile instituției. Perioada de derulare a concediului fără plată se poate prelungi la cerere.

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

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

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

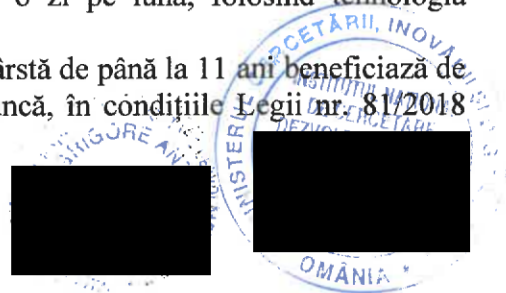
Art. 100. Salariații care pierd temporar capacitatea de muncă din cauză de boală sau accident au dreptul la concedii medicale în condițiile legii.

CAPITOLUL VI - ACTIVITATEA DE TELEMUNCĂ

Art. 101. (1) Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

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

(3) La cerere, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018





privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor, în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

CAPITOLUL VII - PROGRAME DE INTERNSHIP

Art. 102. (1) I.N.C.D.M „Grigore Antipa” Constanța poate organiza programe de internship pentru un număr de interni, care reprezintă maximum 5% din numărul total al salariaților.

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

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

CAPITOLUL VIII - PROPRIETATEA INTELECTUALĂ

Art. 103. Proprietatea intelectuală este definită ca fiind dreptul asupra invențiilor create de angajații institutului, care pot fi protejate prin brevet de invenție sau prin model de utilitate înregistrat, rezultate din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale inventatorului, încredințate în mod expres în cadrul contractului individual de muncă și în fișa postului, sau stabilite prin alte acte obligatorii pentru inventator, care prevăd o misiune inventivă în domeniul tehnologic aferent activităților de cercetare desfășurate, aparțin angajatorului.

Art. 104. Pentru invențiile de serviciu realizate de salariații institutului revendicate și valorificate de către acesta, salariații inventatori au dreptul la 50% din valoarea venitului realizat de institut în urma aplicării invenției.

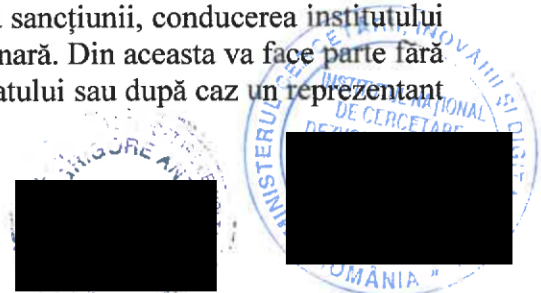
CAPITOLUL IX - SANCTIUNI, LITIGII ȘI CONFLICTE DE MUNCĂ

Art. 105. La încălcarea de către salariați a clauzelor prezentului Contract Colectiv de Muncă, Regulamentului Intern, contractului individual de muncă sau altor norme și reglementări interne, conducerea institutului prin Directorul General, poate uza de următoarele forme de sancționare:

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

Art. 106. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune, cu excepția celei prevăzute la art.107 lit.a din prezentul Contract Colectiv de Muncă, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare.

(2) Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, conducerea institutului prin Directorul General, constituie o comisie de cercetare disciplinară. Din aceasta va face parte fără drept de vot, în calitate de observator și un reprezentant al sindicatului sau după caz un reprezentant





al salariaților dacă cel asupra căruia este îndreptată cercetarea disciplinară nu este membru de sindicat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 107. Absența nemotivată pentru o perioadă de 5 zile lucrătoare succesive sau 10 zile lucrătoare cumulate într-un interval de un an calendaristic, constituie abatere disciplinară gravă și se poate sancționa, până la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, cu aplicarea procedurii cercetării disciplinare.

Art. 108. (1) În cazul nerealizării unor lucrări sau activități, la termenele stabilite, din motive imputabile salariaților, daunele rezultate se vor recupera de la persoana/persoanele în culpă.

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

(3) Salariații care aduc prejudicii de imagine sau denigrează renumele institutului vor fi sancționați conform art.106 din prezentul Contract Colectiv de Muncă.

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

Art. 109. (1) În cazul în care există divergențe cu privire la stabilirea sarcinilor pe linia activității profesionale sau a normativelor de personal, la cererea oricăreia din părți, se va apela la o expertiză efectuată de specialiști/consultanți autorizați.

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





Art. 110. (1) În cazurile în care apar divergențe între părțile semnatare ale prezentului Contract Colectiv de Muncă privitoare la interpretarea sau aplicarea prevederilor acestuia, ale contractului individual de muncă, ale Regulamentului Intern sau ale altor prevederi legale, care reglementează raporturile de muncă, pentru a preîntâmpina apariția conflictelor de muncă, Comisia Paritară va analiza cazurile și va propune soluții.

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

CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

Art. 111. Salariații beneficiază de aplicarea clauzelor prezentului Contract Colectiv de Muncă conform legii nr.367/2022 a Dialogului social actualizată. Sindicatul va reprezenta salariații, membri de sindicat.

Art. 112. Prezentul Contract Colectiv de Muncă nu poate fi modificat unilateral.

Art. 113. Patronatul și Sindicatul se angajează să facă cunoscut salariaților textul prezentului Contract Colectiv de Muncă.

Art. 114. Prevederile contractului individual de muncă existente la data intrării în vigoare a prezentului Contract Colectiv de Muncă vor fi puse în acord cu prevederile acestuia din urmă.

Art. 115. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract Colectiv de Muncă sau pe care acesta le implică, atrage răspunderea celor care se fac vinovați de aceasta.

Art. 116. Anexele la prezentul Contract Colectiv de Muncă fac parte integrantă din acesta.

Art. 117. (1) Prezentul Contract Colectiv de Muncă a fost redactat în 3 (trei) exemplare identice, câte unul pentru fiecare parte semnatară, iar un exemplar pentru depunerea de către un reprezentant al Patronatului la Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, pentru înregistrare, în termen de 5 zile de la semnare.

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

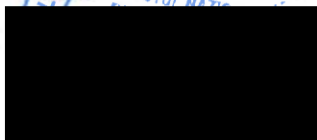
Art. 118. La data intrării în vigoare a prezentului Contract Colectiv de Muncă, respectiv 09.07.2024 orice altă înțelegere încheiată între părți încetează să mai producă efecte.

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

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

DIRECTOR GENERAL,

LIDER SINDICAT





**NOMENCLATORUL CATEGORIILOR DE PERSONAL
UTILIZATE ÎN I.N.C.D.M. "GRIGORE ANTIPA" CONSTANȚA
ȘI CONDIȚIILE NECESARE ÎNCADRĂRII ACESTORA
(conf. Legii 324/2003 și Legii 183/2024 și Legii 153/2017)**

Nr. crt	Funcția de execuție	Condiții necesare încadrării
0	1	2
A. Funcții de conducere / coordonare cu responsabilități administrative		
1.	Director General	Numit prin Ord. MCID, cu contract de mandat, CS I și CS II concurs
2.	Director științific	Numit de Directorul General cu avizul, Consiliului de Administrație CS I – CS II
3.	Director tehnic	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, CS I – CS II
4.	Director economic	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, studii de specialitate.
5.	Șef departament/compartiment cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație CS I, CS II, CS III
6.	Sef departament/compartiment din aparatul functional	Numit de Directorul General, cu avizul Consiliului de Administrație, studii de specialitate.
B. Funcții de coordonare științifică		
7.	Director de program de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Comitetului de Direcție, grad profesional atestat.
8.	Director de proiect de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Consiliului Științific, grad profesional atestat.
9.	Șef de proiect (responsabil fază)/studiu de cercetare-dezvoltare	Numit de Directorul General cu avizul Consiliului Științific, grad profesional atestat.



C. Funcții de cercetare-dezvoltare pe grade profesionale, cu studii superioare

10.	Cercetător științific gr.I - CS. I	Numit prin decizia Directorului General, pe baza Ord. MCID, concurs, deținerea titlului de doctor, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 9 ani.
11.	Cercetător științific gr.II - CS. II	Numit prin decizia Directorului General, pe baza Ord. MCID, concurs, deținerea titlului de doctor, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 8 ani.
12.	Cercetător științific gr.III - CS. III	Numit prin decizia Directorului General, concurs, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 6 ani, deținerea titlului de doctor
13.	Cercetător științific - CS.	Numit prin decizia Directorului General, concurs, vechime în cercetare-dezvoltare minimum 2 ani, să fie absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe și să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor
14.	Asistent cercetare - Ac.	Numit prin decizia Directorului General, concurs, absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe
15.	Asistent cercetare stagiar - Ac.Stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe

D. Personal de cercetare-dezvoltare cu studii medii, pe trepte profesionale

16.	Tehnician T 1	Numit prin decizia Directorului General, testare, - Studii postliceale sau studii superioare de minim 3 ani în specialitate. - Studii postliceale sau studii superioare de minim 3 ani în afara specialității postului, curs specializare.
17.	Tehnician T II	Numit prin decizia Directorului General, testare, - liceu cu profil tehnic de specialitate + specializare în domeniu sau vechime de 3 ani în specialitate. - Școală postliceală sau studii superioare de 3 ani în afara domeniului.



18.	Tehnician T III	Numit prin decizia Directorului General, testare, - liceu de specialitate în domeniu - liceu teoretic sau tehnic + curs specializare în domeniu.
19.	Tehnician stagiar	Numit prin decizia Directorului General, testare, - liceu de specialitate în domeniu - liceu teoretic sau tehnic + curs specializare în domeniu. Toate categoriile de tehnicieni, în primul an de activitate.
E. Funcții de execuție din aparatul funcțional Compartimente tehnico-administrative		
20.	Inginer, economist, consilier juridic gradul I,II,III, stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, - promovat în grad prin evaluarea activității.
21.	Consilieri	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate în funcție de domeniul în care sunt angajați promovat pe treaptă prin evaluarea activității
22.	Control Financiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, - promovat în treaptă prin evaluarea activității.
23.	Auditor intern	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare economice, curs de specialitate promovat în treaptă prin evaluarea activității.
24.	Inspector Resurse Umane	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare economice/juridice, curs de specialitate promovat în treaptă prin evaluarea activității.
25.	Specialist marketing	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare economice, promovat în treaptă prin evaluarea activității
26.	Contabil, Treapta I,II,III,stagiar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii de specialitate, - promovat în treapta prin evaluarea activității.



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ "GRIGORE ANTIPA"

B-dul Mamaia nr. 300, Constanța, România, Tel. +40 241 543 288, +40 241 540 870, Fax +40 241 831 274
e-mail: office@alpha.rmri.ro, web: www.rmri.ro

27.	Administrator (intendent)	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii tehnice, - promovat în treaptă prin evaluarea activității.
b. Compartimente informatic-documentare		
28.	Analist programator Gradul I,II,III	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii universitare de specialitate, (inginer cu specializare în domeniu) - Promovare în grad prin evaluarea activității
29.	Bibliotecar	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii superioare de specialitate - Promovare în treaptă prin evaluarea activității.
F. Funcții de execuție din aparatul auxiliar		
30.	Secretar, arhivar – studii medii	Numit prin decizia Directorului General, testare, studii liceale / postliceale de specialitate.
31.	Secretar – studii superioare	Numit prin decizia Directorului General, concurs, studii superioare, promovat în treaptă prin evaluarea activității
32.	Muncitori calificați - conducător auto - electrician - mecanic - instalator sanitar - lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale - laborant - muncitor hidrogeolog	Numiti prin decizia Directorului General, testare, -școală profesională fără specializare + calificare profesională de specialitate cu autorizare specifică. -școală profesională cu specializare în profilul postului. -Liceu + calificare profesională sau liceu tehnic
33.	Muncitori necalificați: femeie de serviciu,	Numiti prin decizia Directorului General, testare, școala Generală, deprinderi lucrative pentru locul de muncă unde vor fi încadrați.
G. Funcții de execuție pe nave și ambarcațiuni maritime		
34.	Comandant navă - studii superioare	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marină, brevet capitan / ofițer certificat I-III, cursuri I.M.O.



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE MARINĂ "GRIGORE ANTIPA"

B-dul Mamaia nr. 300, Constanța, România, Tel. +40 241 543 288, +40 241 540 870, Fax +40 241 831 274
e-mail: office@alpha.mri.ro, web: www.mri.ro

35.	Comandant navă - studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, brevet capitan, cursuri I.M.O.
36.	Ofițer punte	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet ofițer punte I-III, cursuri I.M.O.
37.	Șef mecanic navă studii superioare	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet sef mecanic / ofițer I-III, cursuri I.M.O.
38.	Șef mecanic navă studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
39.	Ofițer mecanic - studii superioare	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, studii universitare de marina, brevet ofițer mecanica I-III, cursuri I.M.O.
40.	Ofițer mecanic - studii medii	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
41.	Conducător salupa / ambarcațiuni motorizate	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
42.	Șef echipaj navă	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.
43.	Timonier, electrician bord, motorist, marinar	Numit prin decizia Directorului General, concurs / testare, liceu, certificate capacitate, cursuri I.M.O.

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



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





GRILA SALARII DE BAZĂ

01.01.2024 - 31.07.2024

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Merit
1.	Director Științific	superioare	13.732	0	0	0	0	0
2.	Director Economic	superioare	15.308	0	0	0	0	0
3.	Director Tehnic	superioare	13.273	0	0	0	0	0
4.	Cercetător științific grad I	superioare	8.671	8.842	9.095	9.353	0	9.611
5.	Cercetător științific grad II, inginer I, economist I	superioare	7.463	7.684	7.904	8.127	0	8.349
6.	Cercetător științific grad III, inginer II, economist II	superioare	6.497	6.685	6.875	7.067	0	7.257
7.	Cercetător științific, inginer III, economist III	superioare	5.663	5.825	5.991	6.155	0	6.320
8.	Asistent cercetare	superioare	5.110	5.247	5.388	5.480	0	5.529
9.	Asistent cercetare stagiar, inginer stagiar, economist stagiar	superioare	3.893	3.994	0	0	0	0
10.	Tehnician I	medii	4.673	4.872	4.961	5.048	5.138	5.234
11.	Tehnician II	medii	4.258	4.397	4.468	4.549	4.628	4.715
12.	Tehnician III	medii	3.893	3.968	4.038	4.110	4.184	4.250
13.	Contabil	medii	4.783	4.872	4.961	5.048	5.138	5.234
14.	Auditor intern, controlor financiar de gestiune	superioare	8.671	8.842	9.095	9.353	0	9.611
15.	Consilier juridic	superioare	7.295	7.512	7.727	7.943	0	8.160
16.	Inspector resurse umane	superioare	8.671	8.842	9.095	9.353	0	9.611
17.	Bibliotecar	superioare	4.879	4.970	5.061	5.150	5.242	5.339
18.	Secretar	superioare	5.538	5.697	5.858	6.032	0	6.180
19.	Secretar	medii	4.783	4.872	4.961	5.048	5.138	5.234
20.	Muncitor calificat: laborant, mecanic, conducător auto, electrician, instalator sanitar, arhivar, lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale, muncitor hidrogeolog	medii	3.150	3.634	3.799	3.963	4.128	4.291
21.	Muncitor necalificat: femeie de serviciu	medii	3.150	3.340	3.447	3.555	3.663	3.772
22.	Comandant nave maritime	superioare	7.463	7.684	7.904	8.127	0	8.349
23.	Șef mecanic maritim/fluviat	superioare	6.497	6.685	6.875	7.065	0	7.257
24.	Șef echipaj maritim/fluviat, electrician nave, motorist, timonier maritim/fluviat, marinar	medii	3.150	3.634	3.799	3.963	4.128	4.291

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

DIRECTOR GENERAL,

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

LIDER SINDICAT



ANEXA 2.1.

GRILA SALARII DE BAZĂ

01.08.2024

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Merit
1.	Director Științific	superioare	15.105	0	0	0	0	0
2.	Director Economic	superioare	16.839	0	0	0	0	0
3.	Director Tehnic	superioare	14.600	0	0	0	0	0
4.	Cercetător științific grad I	superioare	9.538	9.726	10.005	10.288	0	10.572
5.	Cercetător științific grad II, inginer I, economist I	superioare	8.209	8.452	8.694	8.940	0	9.184
6.	Cercetător științific grad III, inginer II, economist II	superioare	7.147	7.354	7.563	7.774	0	7.983
7.	Cercetător științific, inginer III, economist III	superioare	6.229	6.408	6.590	6.771	0	6.952
8.	Asistent cercetare	superioare	5.621	5.772	5.927	6.028	0	6.082
9.	Asistent cercetare stagiar, inginer stagiar, economist stagiar	superioare	4.282	4.393	0	0	0	0
10.	Tehnician I	medii	5.140	5.359	5.457	5.553	5.652	5.757
11.	Tehnician II	medii	4.684	4.837	4.915	5.004	5.091	5.187
12.	Tehnician III	medii	4.282	4.365	4.442	4.521	4.602	4.675
13.	Contabil	medii	5.261	5.359	5.457	5.553	5.652	5.757
14.	Auditor intern, controlor financiar de gestiune	superioare	9.538	9.726	10.005	10.288	0	10.572
15.	Consilier juridic	superioare	8.025	8.263	8.500	8.737	0	8.976
16.	Inspector resurse umane	superioare	9.538	9.726	10.005	10.288	0	10.572
17.	Bibliotecar	superioare	5.367	5.467	5.567	5.665	5.766	5.873
18.	Secretar	superioare	6.092	6.267	6.444	6.635	0	6.798
19.	Secretar	medii	5.261	5.359	5.457	5.553	5.652	5.757
20.	Muncitor calificat: laborant, scafandru, mecanic, conducător auto, electrician, instalator, arhivar, lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universal, muncitor hidrogeolog	medii	3.465	3.997	4.179	4.359	4.541	4.720
21.	Muncitor necalificat: femeie de serviciu	medii	3.465	3.674	3.792	3.911	4.029	4.149
22.	Comandant nave maritime	superioare	8.209	8.452	8.694	8.940	0	9.184
23.	Șef mecanic maritim/fluviat	superioare	7.147	7.354	7.563	7.772	0	7.983
24.	Șef echipaj maritim/fluviat, electrician nave, motorist, timonier maritim/fluviat, marinar	medii	3.465	3.997	4.179	4.359	4.541	4.720

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

DIRECTOR GENERAL,



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

LIDER SINDICAT





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

ANEXA 2.2.

GRILA TARIFARE ORARE PROIECTE

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

COORDONATORI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII	27,70	137,80
2.	CSIII	20	99,49
3.	CS	18	89,54
4.	AC	12	59,70

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

COORDONATORI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII	28,32	140,90
2.	CSIII	20,45	101,73
3.	CS	18,41	91,56
4.	AC	12,27	61,04



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

EXECUTANȚI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI	26,70	132,82
2.	CSII	25,70	127,85
3.	CSIII	18	89,54
4.	CS	16	79,59
5.	AC	11	54,72
6.	TH.	8	39,80
7.	LAB., ALTELE – PERS. ADM.	6	29,85

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

EXECUTANȚI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI	27,30	135,81
2.	CSII	26,28	130,72
3.	CSIII	18,41	91,56



4.	CS	16,36	81,38
5.	AC	11,25	55,95
6.	TH.	8,18	40,69
7.	LAB., ALTELE – PERS. ADM.	6,14	30,52

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

RESPONSABILI FINANCIARI/ȘTIINȚIFICI/ADMINISTRATIVI/TEHNICI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII, ECONOMIST I, ECONOMIST II	27	134,31
2.	CSIII, CS, ECONOMIST III	19	94,52

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

RESPONSABILI FINANCIARI/ȘTIINȚIFICI/ADMINISTRATIVI/TEHNICI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	TARIF EURO/ORĂ	ECHIVALENT TARIF LEI/ORĂ
1.	CSI, CSII, ECONOMIST I, ECONOMIST II	27,61	137,34
2.	CSIII, CS, ECONOMIST III	19,43	96,64



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

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

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

Pentru anul 2024 cursul valutar utilizat va fi cel valabil la data de 31.12.2023 – 1 euro/4.746.

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

PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”

DIRECTOR GENERAL,

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

LIDER SINDICAT





ANEXA 2.3.

GRILA SALARII PROGRAM NUCLEU
COORDONATORI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	SALARIU LEI BRUT LUNĂ
1.	CSI	20,000
2.	CSII	18,000
3.	CSIII	15,000
4.	CS	13,500

EXECUTANȚI

NR. CRT.	GRAD ȘTIINȚIFIC	SALARIU LEI BRUT LUNĂ
1.	CSI	19,000
2.	CSII	17,000
3.	CSIII	14,000
4.	CS, CONTABILITATE, ACHIZIȚII, COMANDANT NAVĂ, ȘEF MECANIC	12,500
5.	AC	10,000
6.	TH	8,000
7.	LABORANT, MUNCITORI, ALTELE (PERSONAL NAVĂ)	7,500

Salariile din tabelul de mai sus se aplică pentru personalul pontat în Programul Nucleu.

Salariile din tabelul de mai sus cuprind toate sporurile (vechime, fidelitate, doctorat, condiții nocive sau periculoase).

Personalul pontat în Programul Nucleu beneficiază de scutire de impozit.

PATRONATUL N.C.D.M. „Grigore Antipa”
DIRECTOR GENERAL,

SINDICAT LIBER I.N.C.D.M. „Grigore Antipa”
LIDER SINDICAT



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

Nr. crt.	Denumirea locului de muncă și a categoriei de personal	Nr. ore / zi
1.	Părinții care îngrijesc copii până la vârsta de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani; Părinții pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.	6 ore / zi
2.	Salariatele însărcinate și care alăptează (în baza unor documente justificative)	6 ore / zi
3.	Salariații minori	6 ore / zi

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



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





DREPTURILE ORGANIZAȚIEI SINDICALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) - În cazul membrilor Consiliului Sindicatului și a persoanelor care au deținut o astfel de funcție, în termen de un an de la încetarea mandatului nu li se poate modifica sau desface contractul de



muncă pentru motive neimputabile lor cu privire la activitatea sindicală decât cu acordul organului colectiv de conducere ales al sindicatului, exprimat în scris.

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

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

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

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

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

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



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





ANEXA 6

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

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



Personal navigant pe perioada activității la bord	Cască, mănuși protecție impact, mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, mască protecție temperaturi scăzute (cagulă), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație, vestă de salvare
Mecanici la navă	Cască, mănuși protecție impact, mănuși protecție termică, salopeta (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), ochelari de protecție, antifoane interne/externe, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Conducător auto	Mănuși protecție termică, haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagulă), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Personal care efectuează activități la bordul ambarcațiunilor nepuntate	Cască sau căciula protecție termică, mănuși protecție termică sau mănuși protecție umiditate și protecție termică, salopetă (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, ochelari de protecție, antifoane interne/externe, bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație (de preferat cu talpă albă), ham/centură, vestă de salvare
Personal care efectuează activități pe teren	Cască sau căciula protecție termică, mănuși de protecție de latex (unică folosință), mănuși protecție termică sau mănuși protecție umiditate și protecție termică, salopetă (pantaloni și bluză) (inclusiv pentru sezonul rece), haină (inclusiv pentru sezonul rece), pelerină ploaie, ochelari de protecție, mască protecție temperaturi scăzute (cagulă), bocanci cu bombeu metalic și protecție antiperforație
Lucru la înălțime	Ham și centură
Lucru în condiții de expunere la soare și insecte	Șapcă (cu cozoroc sau pălărie cu boruri largi pentru protecție solară, creme protecție solară (UV), ochelari cu protecție UV, creme protecție insecte
Electrician	Mănuși de protecție, ochelari cu protecție, încălțăminte de protecție, combinezon sau salopetă ținând cont că execută și alte lucrări
Instalator	Cască, costum de protecție, șorț, mănuși
Contact cu obiecte cu temperaturi scăzute (azot lichid)	Mănuși protecție termică, șorț, mască protecție față, încălțăminte protecție termică
Lacătus mecanic de întreținere și reparații universale	Ochelari de protecție, mască, salopeta, șorț, mănuși, jambiere, căască

Lista echipamentelor de protecție se poate completa în funcție de specificul activităților din proiectele de cercetare, prin raportare la legislația specifică.

Lista completă privind echipamentele individuale de protecție va fi revizuită periodic în funcție de evaluările de risc pentru fiecare loc de muncă efectuate de către laboratoare abilitate în acest sens, precum și pe baza procedurilor interne.



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

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

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



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





MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ A SALARIAȚILOR

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

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

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

Art. 2 (1) În situațiile inevitabile de desfacere a contractului individual de muncă, conducerea institutului are obligația de a comunica, în scris, fiecărui salariat:

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

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

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

- (a) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și a celor care cumulează pensia cu salariul;
- (b) contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condiții de pensionare la limită de vârstă;
- (c) contractele de muncă ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare la cerere;
- (d) În cazul în care la nivelul unității există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor ce le ocupă.

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

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

În cazul în care, măsura desfacerii contractului individual de muncă ar afecta un salariat, care a urmat o formă de calificare sau perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu unitatea un act adițional la contractul de muncă, prin care se obligă să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, Comitetul de



Conducere nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada nelucrată până la îndeplinirea termenului.

Toate situațiile vor fi analizate de Patronat împreună cu Sindicatul.

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

- a) salariații cu o vechime până la 15 ani vor primi o indemnizație compensatorie egală cu un salariu egal cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale;
- b) salariații cu o vechime egală sau mai mare de 15 ani vor primi o indemnizație compensatorie egală cu 2 (două) salarii egale cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale.

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

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

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

Art. 8 Institutul poate efectua anual, în limita unei cote de până la 5% din fondul de salarii realizat anual, cheltuieli care sunt deductibile la calculul profitului impozabil; în limita acestei cote se pot alocă sume și pentru acoperirea unei părți din cheltuielile ocazionate de:

- a) controlul medical periodic și procurarea unor echipamente și materiale de protecția muncii;
- b) suportarea parțială a costului bițetelor de tratament sau de odihnă pentru salariații proprii și membrii de familie ai acestora, inclusiv prețul transportului;
- c) acoperirea unei părți de cheltuieli în cazul unor boli grave sau incurabile ale salariatului, soțului (soției) sau copiilor acestuia;
- d) acordarea de ajutoare salariaților care au suferit pierderi însemnate în gospodăriile proprii datorită calamităților naturale;
- e) în cazul decesului salariatului, (asiguratului) se va acorda un ajutor familiei egal cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale
- f) dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, accident în legătură cu munca sau a unei boli profesionale, ajutorul acordat familiei va fi de cel puțin 3 egale cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale ; diferența de 1 salariu se va plăti după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului;
- g) un salariu egal cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale plătit salariatului pentru nașterea fiecărui copil;
- h) un salariu egal cu câștigul salarial mediu brut pe economie, stabilit anual prin legea bugetului asigurărilor sociale plătit de institut, la decesul soțului sau soției, părinților și copiilor, aflați în întreținerea salariatului, asumată pe baza unei declarații pe proprie răspundere

Veniturile de natura celor menționate mai sus, realizate de salariați, se supun impozitării conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Efectuarea cheltuielilor de natura celor de mai sus se face în limita prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli.

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



Art. 10 Personalul salariat, în vârstă de până la 18 ani, femeile gravide din luna a șasea, cele care alăptează și persoanele singure din familia monoparentală nu pot fi obligate să presteze servicii pe timpul nopții, să efectueze munci grele, vătămătoare, ori să își desfășoare activitatea profesională peste programul normal de lucru.

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

Art. 13 Pentru echipamentul personal al salariaților pierdut sau distrus în timpul ambarcării, din cauza serviciului sau a unui eveniment de navigație și fără culpa sa, personalul navigant și de cercetare ambarcat are dreptul la o despăgubire stabilită în limita valorii bagajului personal.

Art. 14 Salariații beneficiază de prioritate la achiziționarea de materiale recuperabile, rezultate din casările efectuate de institut;

Art. 15 În limita posibilităților financiare, institutul poate acorda tinerilor angajați un stimulent financiar pentru compensarea parțială a chiriei. Acest stimulent se aplică personalului salariat și tinerilor absolvenți¹, pe o perioadă de un an cu posibilitatea prelungirii, după caz, dar nu mai mult de 3 ani. Prezenta dispoziție se aplică personalului care are domiciliul în altă localitate precum și celor care doresc să se stabilească în municipiul Constanța odată cu angajarea în institut. Salariații beneficiari ai stimulentului financiar trebuie să facă dovada închirierii locuinței cu contractul de închiriere în forma prevăzută de dispozițiile legale. Cuantumul stimulentului nu va depăși 500 lei/luna. Tratamentul fiscal aplicat acestei sume va fi cel în vigoare la data acordării.

PATRONATUL I.N.C.D.M. „Grigore Antipa”
DIRECTOR GENERAL,
[Redacted Signature]

SINDICATUL I.N.C.D.M. „Grigore Antipa”
LIDER SINDICAT,
[Redacted Signature]

¹ Este acea persoana cu vârsta sub 35 de ani aflată în căutarea unui loc de muncă prin mijloace proprii sau prin înregistrare la agenția pentru ocuparea forței de muncă sau la un furnizor de servicii de ocupare.



COMISIA PARITARĂ

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

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

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

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

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

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

Art. 7 Secretariatul comisiei va fi asigurat de Patronat.

PATRONATUL I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”

DEZVOLTARE
DIRECTOR GENERAL,



SINDICATUL I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”

LIDER SINDICAT,





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

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

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

B) Procedura de organizare a concursului și componența comisiilor de examinare pe specialități se va alinia prevederilor Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare cu Comisiile și criteriile de evaluare pentru conferirea titlurilor de CSI și CSII sunt cele prevăzute în legislația în vigoare, iar pentru CSIII și CS în acord cu Metodologia de Concurs a institutului avizată de Consiliul Științific și aprobată de Consiliul de Administrație.

C) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific sunt analizate și avizate de către Consiliul Științific al institutului și înaintate spre aprobare către Consiliul de Administrație al institutului, Numirea pe post se face prin decizie a directorului general al institutului.

C1) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific gradul III sunt analizate și avizate de către Consiliul Științific al institutului și înaintate pentru aprobare către Consiliul de Administrație din INCMD care aprobă rezultatul final al concursului. Numirea pe post se face prin decizie a Directorului General al institutului.

C2) Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de cercetător științific gradul I și II sunt aprobate de Consiliul Științific prin vot nominal deschis. Dosarul de concurs împreună cu raportul comisiei și celelalte documente aferente se înaintază către MCID, cu adresă de înaintare pentru fiecare dosar în parte pentru analiză și confirmare a rezultatului concursului; dosarele sunt înaintate la comisiile de specialitate ale C.N.A.T.D.C.U, după verificarea conținutului dosarului de concurs în raport cu prevederile legale în vigoare la data publicării anunțului în ziar; aceasta validează fiecare dosar în parte, urmând ca MCID să confirme prin ordin rezultatele concursului. Numirea pe post se face prin decizie a directorului general al institutului, în baza comunicării MCID.

C3) Concursul pentru ocuparea funcțiilor și gradelor inginerilor de dezvoltare tehnologică se organizează pe baza metodologiei stabilite și avizate de Consiliul Științific și aprobate de Consiliul de Administrație al institutului. Rezultatele concursului și concluziile comisiei sunt analizate și avizate de Consiliul Științific și aprobate de Consiliul de Administrație al institutului, iar decizia de numire este dată de directorul general.

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



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

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

G) În cazul în care, candidatul declarat admis în urma susținerii concursului, nu se prezintă la post în termen de 30 de zile calendaristice de la data anunțării rezultatului, conducerea institutului poate hotărî încadrarea unui alt candidat admis, în ordinea punctajului obținut. În cazul prezentării unor motive întemeiate, conducerea institutului poate hotărî prelungirea termenului până la care candidatul se poate prezenta la post, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice.

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

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

- tehnician treapta I – TH I
- tehnician treapta II – TH II
- tehnician treapta III – TH III
- tehnician stagiar – THS

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

3. Procedura de încadrare pe funcții și trepte profesionale pentru personalul auxiliar cu studii medii se bazează pe analiza dosarelor candidaților efectuată de către o comisie de concurs numită prin dispoziție de către directorul general.

4. Dosarul trebuie să conțină:

- a) cerere de depunere a dosarului de concurs;
- b) copii ale următoarelor înregistrări:
 - acte studii (diplomă bacalaureat / diploma licență);
 - alte diplome relevante în domeniu
- c) adeverință privind vechimea în muncă;
- d) curriculum vitae în format europass datat și semnat;
- e) memoriu de activitate din care să rezulte că sunt îndeplinite criteriile minime aferente funcției și treptei solicitate.
- f) aprecierea în formă scrisă, sub forma unui referat, a șefului ierarhic.

5. Criterii minime pentru încadrarea pe funcții și trepte profesionale:

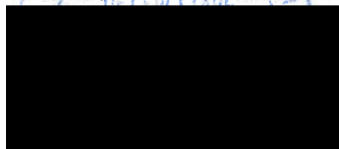
- a) Tehnician stagiar
 - absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia;
- b) tehnician treapta III – TH III



- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia;
 - vechime 2 ani;
 - participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 3 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.
- c) Tehnician treapta II – TH II
- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia;
 - vechime 4 ani;
 - participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 8 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.
- d) Tehnician treapta I – TH I
- absolvent studii medii în domeniul laboratorului sau domeniu conex acestuia
 - vechime 6 ani
 - participare la acțiuni de cercetare – dezvoltare prin efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție în cadrul a 12 contracte C –D – T ale departamentului în care activează.
- e) Absolvent de studii superioare de scurtă durată.

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

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



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





ANEXA 10

DELEGAREA SI DETAȘAREA

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

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

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

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

Art. 4. Decontarea cheltuielilor de deplasare se face pe baza ordinului de deplasare și a documentelor justificative, astfel::

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

- Pentru deplasarea într-o localitate situată la o distanță cuprinsă între 5 și 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă indemnizația de delegare este de 23 lei/zi;

- Pentru deplasarea într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru beneficiază de suma de 23 lei/zi ca indemnizație de delegare și suma de 265 de lei /zi pentru cazare în limita căreia delegatul să-și acopere cheltuielile de cazare, reprezentând alocație de cazare (conform HG 714/2018, modificată prin OMFP 1235/2023)

b) directorul general poate aproba în situații temeinic fundamentate, majorarea alocației de cazare prevăzute la litera a) cu până la 50%, cu prezentarea documentelor justificative.

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

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

e) dacă distanța este mai mare de 500 km, deplasarea salariaților se poate efectua cu avionul numai cu aprobarea prealabilă a conducerii institutului și în condițiile în care sumele sunt bugetate în proiecte.

f) pentru personalul care, prin natura atribuțiilor, se deplasează frecvent în interes de serviciu în localitatea unde își are sediul institutul, se vor asigura abonamente pentru mijloacele de transport în comun. Persoanele care se deplasează zilnic cu autoturisme, proprietate personală, în baza aprobării prealabile a conducerii, vor beneficia de contravaloarea cheltuielilor la nivelul unui abonament



pentru mijloace de transport în comun. Salariatul nu va putea modifica fără autorizarea conducerii institutului durata, locația sau mijlocul de transport;

g) refuzul neîntemeiat al efectuării delegației, precum și modificarea neautorizată a conținutului delegației (durata, locație, mijloc de transport, etc.), constituie abatere de serviciu și se sancționează conform prezentului Contract Colectiv de Muncă;

h) Pentru delegarea cu o durată de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării dispuse pentru o perioadă mai lungă de o zi, nu se acordă alocație zilnică de cazare, iar indemnizația de delegare se acordă numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore.

Art. 5. Personalul navigant și de cercetare ambarcat pe nava institutului sau a altor armatori în misiune de serviciu beneficiază de diurnă de deplasare de **35 de euro/zi** în care este inclusă și alocația de hrană pentru perioada activităților desfășurate în zona de dincolo de limita de 12 mile marine (marea teritorială).

Art. 6. (1) Pentru salariații trimisi în străinătate, în interes de serviciu, pentru acțiuni finanțate din surse naționale sau proiecte se acordă după caz, diurna și cazare conform H.G. 518/1995 cu completările și modificările ulterioare, reglementărilor interne, legislației în vigoare, precum și regulile prevăzute de fiecare contract de cercetare sau de finanțare.

(2) În cazul proiectelor externe al căror buget permite, indemnizația de delegare ce poate fi acordată, exclusiv sumele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, este de maxim 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre de guvern, pentru personalul trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat. Din suma zilnică acordată și denumită diurnă, se acoperă cheltuielile pentru hrană, cheltuielile mărunte uzuale, precum și cele de transport în interiorul localității în care își desfășoară activitatea. Diurna este un venit neimpozabil până la nivelul a 2,5 ori nivelul stabilit pentru instituțiile publice, fără a depăși 3 salarii de bază, iar pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit, se vor aplica regulile de impunere proprii veniturilor din salarii

Art. 7. Salariații pot fi detașați din dispoziția angajatorului, la un alt angajator prin schimbarea temporară a locului de muncă, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului. Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. Detașarea poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni. Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

Art. 8. Pe perioada detașării, persoana detașată beneficiază de:

Persoana detașată într-o localitate situată la o distanță cuprinsă între 5 și 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă, beneficiază de o indemnizație de detașare în cuantum de 23 lei/zi ;

a) Persoanei detașate într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru i se asigură cazarea gratuită de către autoritatea sau instituția publică la care este detașată, în clădiri ori în spații închiriate de aceasta în condițiile legii ;

b) Transportul la și de la locul detașării, la începutul și la sfârșitul acesteia;

c) Pe perioada detașării la alt angajator, salariații beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile angajatorului care a dispus detașarea, fie de drepturile angajatorului la care este detașat în conformitate cu art. 47 alin. 2 din Codul Muncii. Dacă la locurile de detașare se acordă și alte drepturi, persoanele detașate vor beneficia și de acestea.



- d) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.
- f) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat
- g) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.
- h) În cazul în care există divergențe între cei doi angajatori sau niciunul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul sau de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

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

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



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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Personalul de cercetare care este cuprins în diverse forme de perfecționare profesională / specializare, organizate sau plătite de institut, are obligația să obțină calificative de promovare la examenele/colocviile sau testările intermediare sau finale, inclusiv documentul care atestă absolvirea formei de perfecționare. În caz contrar, va restitui cheltuielile de școlarizare suportate de institut.



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

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

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

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

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

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

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

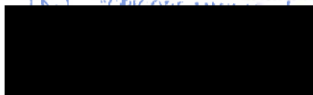
c) Dacă programul de participare presupune scoaterea integrală din activitate a salariatului, acesta va beneficia de o indemnizație ce se va stabili în fiecare caz în parte, cu suspendarea C.I.M. pe perioada respectivă.

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

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

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

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



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





ANEXA 12

SPORURI, PRIME, INDEMNIZAȚII ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

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

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

Pentru personalul plătit conform Anexelor 2.2. și 2.3. sporul de vechime este inclus în tarifarul orar respectiv în salariu.

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

Art. 3. Indemnizații de conducere

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere (lei)
1.	Șefi departamente/compartimente/birouri personal suport administrativ	În funcție de numărul de personal din subordine: 10% din salariul de încadrare (1-5 persoane); 20% din salariul de încadrare (6-10 persoane) 30% din salariul de încadrare (peste 11 persoane);
2.	Șefi departamente/compartimente cercetare-dezvoltare-inovare	În funcție de numărul de personal din subordine: 10% din salariul de încadrare (4 - 5 persoane); 20% din salariul de încadrare (6-10 persoane) 30% din salariul de încadrare (peste 11 persoane);

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

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



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

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

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

- Prime de Paște
- Prime de Crăciun;
- Primă de Crăciun/Paște pentru copii minori
- Primă de 8 martie (pentru personalul feminin)
- Primă de 1 iunie (pentru copii minori)
- Prime acordate cu ocazii speciale: Ziua Mării Negre, Ziua Cercetătorului.

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

Art. 6. Salariații au dreptul să primească o parte din profitul net, potrivit legii, după aprobarea situațiilor financiare și conform procedurii interne.

Art. 7. Sporul de fidelitate se acordă salariaților care îndeplinesc condițiile de vechime cumulată în institut, după cum urmează :

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

Pentru personalul plătit conform Anexelor 2.2. și 2.3. sporul de fidelitate este inclus în tarifarul orar respectiv, în salariu.

Art. 8. Sporul de doctorat se acordă personalului cu studii superioare cu titlu de doctor și este în procent de 15% din salariul de bază al persoanei salarizate în baza grilei din Anexa 2.1. Pentru personalul plătit conform Anexelor 2.2. și 2.3. sporul de doctorat este inclus în tarifarul orar, respectiv în salariu.

Art. 9. Salariații institutului pot beneficia, în limita posibilităților financiare ale institutului, de:

- a) tichete de masă;
- b) tichete-cadou, acordate conform prevederilor legale;
- c) decontarea a 50% din valoarea celui mai ieftin abonament identificat pentru transportul în comun pentru angajații care nu locuiesc pe raza municipiului Constanța, unde își are sediul institutul;
- d) pentru angajații care nu locuiesc pe raza municipiului Constanța și care se deplasează la serviciu cu mașina personală, le va fi decontat 50% din valoarea celui mai ieftin abonament identificat pe ruta respectivă. Deplasarea cu mașina personală la serviciu se va face numai cu aprobarea prealabilă a conducerii institutului.
- e) procurarea unor daruri pentru copiii salariaților și organizarea sărbătorii de Crăciun;
- f) acordarea de tichete de creșă, în conformitate cu dispozițiile legale;
- g) contribuții la un fond de pensii facultative potrivit Legii 204/2006 și prime de asigurare voluntară de sănătate și servicii medicale furnizate sub formă de abonament suportate de angajator care să nu depășească 400 de euro (în echivalent lei)/an, în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Codul Fiscal.



Veniturile de natura celor menționate mai sus, realizate de salariați, se supun impozitării conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. Personalul navigant ambarcat pe nava institutului, în perioada executării misiunilor ordonate pe mare, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, beneficiază de alocație de hrană, conform legii specifice. Această prevedere se extinde și în cazul personalului de cercetare, pentru perioadele în care execută misiuni ordonate la bordul navelor sau la bordul unor nave aparținând altui armator alături de care institutul are relații de colaborare sau contractuale.

- Valoarea alocației de hrană pentru nava în misiune este de 56,08 lei/zi/om.
- Pentru staționare la cheu, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, contravaloarea alocației de hrană este de 56,08 lei/zi/om pentru activități de 12 ore.
- Pentru staționare la cheu, în perioada efectuării serviciului de siguranță a navei la cheu, contravaloarea alocației de hrană este de 28,04 lei/zi/om pentru activități de 8 ore.
- Atât personalul ambarcat cât și pentru personalul de cercetare ce execută misiuni ordonate pe mare efectuate la bordul navei institutului, precum și pe teren, dreptul de antidot este de 2 litri apă/om/zi. Pentru personalul de la bordul navei (motoare) dreptul de antidot, în misiunile ordonate pe mare, este de 4 litri apă/om/zi.

Art. 11. Salariații care se pensionează vor primi la pensionare o primă în cuantum de un salariu de bază al angajatului, avut în luna pensionării.

Pentru salariații cu peste 20 de ani vechime în institut, valoarea acestei prime va fi de două salarii de bază ale angajatului, avut în luna pensionării.

Art. 12. În anumite situații, în care anumiți angajați ai institutului primesc și alte sarcini suplimentare funcției de bază, aceștia beneficiază de indemnizații în sumă fixă după cum urmează:

- coordonare Centru de Date Oceanografice și de Mediu – 863 lei/lună;
- coordonare Program Nucleu pe perioada de derulare a acestuia – 1001 lei/lună;
- responsabil sistem management integrat – 557 lei/lună;
- responsabil de mediu (management deșeurilor, gestionare precursori explozivi, autorizație de mediu) – 955 lei/lună ;
- responsabil coordonare activitate protecție civilă – 513 lei/lună;
- asigurare activitate arhivă – 590 lei/lună;
- coordonare compartiment administrativ – 1035 lei/lună;
- supraveghere instalații sub presiune – 460 lei/lună;
- viză control financiar preventiv 10% din salariul de încadrare conform prevederilor legale pentru 2 persoane;
- coordonare revista "Cercetări Marine" - 460 lei/lună;
- responsabil GDPR, responsabil relația cu ANI - 610 lei/lună ;
- lucrător desemnat SSM – 610 lei/lună;
- indemnizație întreținere în funcțiune centrală termică pentru perioada în care aceasta funcționează – 460 lei/lună.



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

Art. 13 Pentru conducătorii bărcilor utilizate pe teren și care posedă atestate legale ce le conferă această calitate, se acorda o indemnizație de 20 lei/oră, acordarea acesteia făcându-se pe perioada funcționării motorului. Justificarea se va face pe baza unui extras din jurnalul de bord, care va fi atasat la raportul de activitate.

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



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





ANEXA 13

ANGAJAMENT DE FIDELITATE

Înregistrat la INCDM „Grigore Antipa”
Nr.....

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

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

1. a)

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

Sau

b)

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

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



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

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

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

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

Data:

Semnătura:


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

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



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

I.N.C.D.M. „Grigore Antipa”

ANEXA 14

Act adițional nr..... /.....

la contractul individual de muncă nr. /.....

privind clauza de confidențialitate

Încheiat astăzi,între:

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

Și

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

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

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

Art. 1 Salariatul se obligă, pe toată durata existenței contractului individual de muncă. să nu transmită
date sau informații confidențiale de care a luat cunoștință pe cale directă sau incidentală în timpul executării
acestuia

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



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

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

Art. 4 Obligatorietatea confidențialității se menține și după încetarea contractului individual de muncă indiferent de motivul încetării.

Art. 5 Obligația prevăzută la art. 1 încetează:

- prin acordul expres al angajatorului,
- la data la care informațiile confidențiale în sensul art. 2 au devenit publice pe alte căi.

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

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

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

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

ANGAJATOR

SALARIAT

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

DIRECTOR GENERAL,



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

LIDER SINDICAT,





ACORDAREA DREPTURILOR PRIVIND ORELE SUPLIMENTARE

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

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

- programarea activităților se va realiza astfel încât orele suplimentare realizate, inclusiv sărbătorile legale și zilele de repaus săptămânal să nu depășească 360 ore/an/persoană;
- munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. În aceste condiții, salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- plata orelor suplimentare se poate efectua dacă nu este posibilă compensarea cu timp liber corespunzător în termen de 90 de zile de la efectuarea acestora.
- pentru misiunile care se realizează în Zona Economică Exclusivă – echivalentul a 12 mile marine a altor state, echipajul navei beneficiază de diurna externă prevăzută de HG 518/1995 modificată; în această situație nu va mai beneficia de plata alocației de hrană.

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

- programarea activităților se va realiza astfel încât orele suplimentare realizate (inclusiv sărbătorile legale și zilele de repaus săptămânal) să nu depășească 360 ore/an/persoană și să fie prevăzute de bugetele proiectelor.
- munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia. În aceste condiții, salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- plata orelor suplimentare se poate efectua dacă nu este posibilă compensarea cu timp liber corespunzător în termen de 90 de zile de la efectuarea acestora.
- pentru misiunile care se realizează în Zona Economică Exclusivă – echivalentul a 12 mile marine a altor state, echipajul navei beneficiază de diurna externă prevăzută de HG 518/1995 modificată; în această situație nu va mai beneficia de plata alocației de hrană.

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

- personalul care efectuează activități de cercetare (colectare probe, măsurători etc), care presupune deplasarea pe teren la distanțe mai mari de 5 km de locul de muncă și pe o perioadă mai mare de 12 ore, beneficiază de regimul de delegare de serviciu, primind drepturile prevăzute în Anexa 10, conform prevederilor H.G. 714/2018.



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

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

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

- pe perioada deplasării în țară personalul va beneficia de drepturile prevăzute în H.G. 714/2018.
- pe perioada deplasării în străinătate personalul va beneficia de drepturile prevăzute de H.G. 518/1995 modificată sau de cele prevăzute în procedura internă a institutului pentru proiectele care permit aplicarea Deciziei Comisiei Europene.

PATRONAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”

DIRECTOR GENERAL,

[Redacted signature]

SINDICAT I.N.C.D.M. “Grigore Antipa”

LIDER SINDICAT,

[Redacted signature]



FIȘA DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII / ____
A ____ funcția ____

1. LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE:

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

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

- Lucrări de specialitate cotate CNCSIS B+: -

- Cărți: -

- Lucrări de specialitate în reviste necotate:

- Lucrări științifice publicate în volume de conferință :

Premii :

Participări la reuniuni științifice diverse:

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

MEMBRU ÎN ECHIPA DE LUCRU A PROIECTELOR:

Membru în echipa de lucru a proiectelor:

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

RESPONSABIL CONTRACTE NAȚIONALE:

2. CONTRIBUȚII DEOSEBITE ÎN CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

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

- produse și tehnologii introduse în domeniul economic de aplicabilitate: _____

3. RESPONSABILITĂȚI ORGANIZATORICE ȘI CALITĂȚI MANAGERIALE

Responsabilități manageriale:

Membru în Consiliul Științific:

Membru în Consiliul de Administrație:

Alte categorii de responsabilități:

Doctorat în ____ (domeniul), anul, titlul tezei: -----

Specializări profesionale: -

4. LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE:

Foarte bine:

Bine:

Satisfăcător:

Cunoștințe de bază:

5. CUNOȘTINȚE ÎN UTILIZAREA CALCULATORULUI:

Programare:

Prelucrare date:

Editare texte:

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

Societăți științifice internaționale (denumirea, calitatea, perioada):

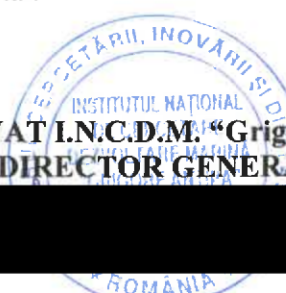
Societăți, organisme științifice naționale (denumirea, calitatea, perioada):

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

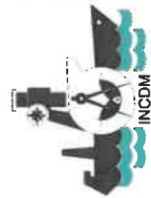
7. ACTIVITATE DIDACTICĂ

Data :

Semnatura:

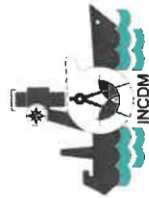

PATRONAT I.N.C.D.M. "Grigore Antipa"
DIRECTOR GENERAL,


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

ANEXA 16 B

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



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



*) valabil numai pentru CP I, CP II		☐	revista INCDM	☐			
INCDM – Constanța		FIȘĂ DE EVALUARE				Pag. 3/3	
Numele și prenumele ANGAJAT: Funcția: cercetător științific		EVALUATOR: Data: _____ Semnătura: _____					
Nr. crt.	DIMENSIUNI PROFESIONALE (CRITERII)	NIVEL DE PERFORMANȚĂ				Pondere P	Punctaj Criteriu „X” x P
		Excelent 5	Foarte bun 4	Bun 3	Satisfăcător 2		
11.	CONFIRMAREA CAPACITĂȚII ȘI REZULTATELOR* Lucrări publicate, programe, proiecte, participări organizații și comisii, activități (Pct. 1; 2.5; 3; 7; 8) *) valabil numai pentru CP III, CS	Recunoaștere națională / internățională - expert, evaluator, referent - membru organizații - programe, proiecte aprobate - lucrări științifice	Recunoaștere INCDM - funcții conducere - membru comisii proiecte aprobate, teme, studii, lucrări științifice (locale) - contribuții revista INCDM	Recunoaștere colectiv - coordonator activități de prestații servicii	Recunoaștere echipă participant lucrări / activități	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate slabe	6,0
12.	CONFIRMAREA CAPACITĂȚII ȘI REZULTATELOR* Lucrări publicate, programe, proiecte, participări organizații și comisii, activități (Pct. 1; 2.5; 3; 7; 8) *) valabil numai pentru AS și studii superioare neatestare	Recunoaștere INCDM - funcții conducere - membru comisii proiecte aprobate, teme, studii, lucrări științifice (locale) - contribuții revista INCDM	Recunoaștere colectiv - coordonator activități de prestații servicii	Recunoaștere echipă participant lucrări / activități	Activități individuale asumate sau la cerere, cu rezultate satisfăcătoare	Activitate fragmentară, fără continuitate și cu finalizări rare	6,0

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

Nivel de performanță realizat:

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

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





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

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

Punctele 1-5 de către EVALUATORUL salariatului (șeful nemijlocit al acestuia)

Punctele 6,7 de către COMISIA DE APRECIERE nominalizată

Punctele 8-9 de către ANGAJATUL evaluat

Punctul 10 de către un membru al COMISIEI DE APRECIERE (dacă este cazul)

Punctul 11 de către salariat (dacă este cazul)

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

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

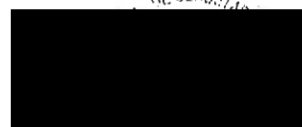
Calificativ	Studii superioare (ss)		Studii medii (sm)	
EXCELENT ¹	141-155	91-100%	114-125	91-100%
FOARTE BUN ¹	110-140	71-90%	89-113	71-90%
BUN	79-109	51-70%	64-88	51-70%
SATISFACATOR	48-78	31-50%	39-63	31-50%
SLAB	31-47	20-30%	25-38	20-30%

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

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



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



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



Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare Marină „Grigore Antipa” Constanța

FIȘĂ DE APRECIERE PE ANUL _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI

2. FUNCȚIA: _____ TITLUL ȘTIINȚIFIC: _____

3. FIȘA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR:

3.1. Aprecierea performanțelor (conform Anexa 1)

Punctaj total obținut în urma aprecierii: actual _____ anterior _____

3.2. Analiza performanțelor angajatului de către evaluator

Comentariu succint privind principalele performanțe sau nerealizări ale angajatului:

Recomandări privind îmbunătățirea performanțelor și pentru dezvoltarea carierei:

4. CALIFICATIVUL PROPUȘ:

5. NUMELE ȘI PRENUMELE EVALUATORULUI

Data _____ Semnătura _____

6. CALIFICATIVUL GENERAL STABILIT DE COMISIA DE APRECIERE _____

7. COMPONENTA COMISIEI DE APRECIERE:

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

8. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE APRECIEREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE ȘI CALIFICATIV

Data _____ Semnătură angajat _____

9. COMENTARIILE ALE ANGAJATULUI PRIVIND EVALUAREA ȘI CALIFICATIVUL:





9.1. Contest aprecierea: NU DA
9.2. Motivul contestării:

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

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

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

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

Data _____ Semnătură angajat _____

10. MODIFICAREA EVALUĂRII ȘI CALIFICATIVULUI:

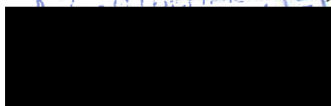
Calificativul acordat: _____ Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea calificativului: _____ Funcția _____

Data _____ Semnătura _____

11. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE MODIFICARE

Data _____ Semnătură angajat _____

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



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





ANEXA 18

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COORDONATORULUI DE PROIECT/FAZĂ/CONTRACT

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

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- întocmirea referatelor de necesitate sau, după caz, a caietelor de sarcini;
- obținerea, cu sprijinul direct al achizitorului INCDM, a ofertelor de prețuri;



- participarea la activitatea de selecție / licitație de oferte;
 - asigurarea, prin personalul din colectiv, a achiziției efective;
 - încheierea procesului-verbal de confirmare a execuției serviciilor de către terți.
- 3.6. Asigură confidențialitatea rezultatelor activității de cercetare din proiect în raport cu interesele institutului și cu respectarea prevederilor legale în domeniu.
- 3.7. Ține evidența (în copie) a documentelor de plată către terți efectuate în cadrul proiectului / temei / fazei.
- 3.8. La începutul fiecărui an reface devizele proiectelor multianuale.
- 3.9. Elaborează în termenele stabilite documentațiile pentru obținerea aprobărilor necesare realizării activităților de teren din partea autorităților naționale (după caz, Garda de Coastă, CNAR, CNAFP etc.).
4. Urmărește încadrarea proiectului / temei / fazei / contractului în cheltuielile financiare planificate.
5. Propune și urmărește valorificarea la beneficiar sau în INCDM a rezultatelor cercetărilor efectuate în cadrul proiectului / fazei / contractului.

Am luat la cunostință,

Coordonator proiect/faza/contract: _____

Data:

Semnatura:

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



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

