

INSTITUTUL DE BIOCHIMIE  
- BUCUREȘTI -  
REGISTRATURA  
Nr. .... 1479 .....  
Ziua ... 23 ... Luna ... sept ... An ... 2006.

ACADEMIA ROMÂNĂ  
INSTITUTUL DE BIOCHIMIE

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**INSTITUTUL DE BIOCHIMIE - București**

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

1. Cap.I.- Dispoziții generale
2. Cap.II.- Obligațiile conducerii Institutului de Biochimie
3. Cap.III.- Obligațiile salariaților Institutului de Biochimie
4. Cap.IV.- Ocuparea prin concurs a funcțiilor de execuție din schema de personal a Institutului de Biochimie
5. Cap.V.- Organizarea timpului de muncă la institut
6. Cap.VI.- Recompense
7. Cap.VII.- Sancțiuni disciplinare
8. Cap.VIII.- Dispoziții finale

# REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

## Capitolul I.

### *Dispoziții generale*

**Art.1.-** Prezentul regulament de ordine interioară este întocmit în principal în baza Legii Nr. 53/24.01.2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 319/2003 privind *Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*, H.G. nr. 286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a *criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare* a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii Nr. 206/27.05.2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, Legii Nr. 477/08.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Regulamentul de ordine interioară al Institutului de Biochimie are la bază stabilirea drepturilor și obligațiilor conducerii Institutului de Biochimie și ale salariaților. Pe lângă acestea, el mai cuprinde :

- reglementări referitoare la etica și buna-conduită în activitatea de profil a institutului – cercetarea științifică fundamentală;
- procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în instituție;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- reguli privind procedura disciplinară;
- dispoziții referitoare la protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției.

**Art.2.-** Prezentul regulament se aplică întregului personal din Institutul de Biochimie, indiferent de tipul și durata contractului de muncă, celor care lucrează în cadrul institutului cu timp parțial, precum și a persoanelor care efectuează diverse stagii de pregătire în institut.

## Capitolul II.

### *Obligațiile conducerii Institutului de Biochimie*

**Art.3.-** Conducerea Institutului de Biochimie are îndatorirea de a organiza munca și de a crea condițiile necesare în vederea desfășurării normale a activității, precum și pentru întărirea ordinii și disciplinei, în principal cu privire la :



- a. aplicarea consecventă a principiilor democrației în activitatea de conducere; informarea periodică a personalului institutului asupra situației economico-financiare a Institutului de Biochimie;
- b. punerea la dispoziția personalului din institut, potrivit specificului muncii lui, a aparaturii, instalațiilor, utilajelor și agregatelor necesare desfășurării în bune condiții a activității;
- c. organizarea întregii activități prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale a institutului și prin repartizarea sarcinilor de cercetare pe compartimente;
- d. luarea tuturor măsurilor pentru contractarea de lucrări în vederea acoperirii forței de muncă din institut;
- e. luarea de măsuri în vederea realizării ritmice a contractelor încheiate, în vederea acoperirii pe această cale a cheltuielilor necesare desfășurării activității;
- f. repartizarea întregului personal al institutului pe locurile de muncă și precizarea atribuțiilor și răspunderilor lui, exercitarea unui control permanent și exigent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor, luând măsuri de înlăturare a lipsurilor și sancționare a celor vinovați;
- g. ridicarea continuă a nivelului științific și tehnic al lucrărilor de cercetare;
- h. aprovizionarea din timp și în bune condiții a tuturor compartimentelor cu materii prime, materiale, combustibili și energie;
- i. repartizarea și utilizarea judicioasă a forței de muncă, dimensionarea la strictul necesar a personalului, organizarea orientării profesionale, selecționarea, încadrarea în muncă și promovarea personalului potrivit cerințelor stabilite pentru fiecare loc de muncă, asigurarea evidențierii cadrelor;
- j. conducerea are obligația să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea sănătății și securității în muncă a salariaților. În acest scop se va desemna un responsabil cu protecția muncii care are obligația de a realiza instruirea noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii înainte de începerea efectivă a activității. Pentru ceilalți angajați instruirea se va face trimestrial;
- k. examinarea cu atenție a cererilor, sugestiilor și propunerilor făcute de salariați în vederea îmbunătățirii activității în toate compartimentele;
- l. cererile și reclamațiile individuale ale salariaților vor fi discutate și soluționate în Consiliul Științific, urmând ca răspunsul să fie comunicat în scris în termenul legal de 30 zile calendaristice;
- m. luarea măsurilor pentru eliberarea legitimațiilor tuturor persoanelor angajate, cu indicarea locului de muncă al fiecăruia; stabilirea locurilor de muncă unde accesul sau circulația este interzisă sau permisă numai în anumite condiții; stabilirea regulilor stricte privind intrarea și ieșirea din institut;
- n. asigurarea condițiilor pentru paza și securitatea institutului;
- o. luarea tuturor măsurilor pentru prevenirea avariilor, incendiilor sau a altor accidente, eliminarea fără întârziere a oricăror defecțiuni tehnice ivite.

Persoanele care asigură conducerea unității, în afară de obligațiile pe care le au în această calitate, au și îndatoririle specifice calității de personal contractual.



**Art.4.-** Șefii de colective și compartiment sunt obligați să coordoneze și să analizeze sub toate aspectele desfășurarea activității din respectivul compartiment, luând măsuri corespunzătoare. Ei răspund în fața Direcției și a Consiliului Științific pentru buna desfășurare a activității din compartimentele respective.

**Art.5.-** Persoanele care asigură conducerea institutului și celelalte persoane cu atribuții de conducere trebuie să-și îndeplinească exemplar îndatoririle de serviciu, să ia măsuri pentru instaurarea ordinii și a unei discipline ferme a întregului personal, să dezvolte în rândul acestuia simțul datoriei și răspunderii, să sancționeze cu promptitudine și severitate orice încălcare a atribuțiilor de serviciu.

**Art.6.-** În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine. Se interzice orice discriminare, fie ea directă sau indirectă, față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

### **Capitolul III.**

#### *Obligațiile salariaților Institutului de Biochimie*

##### *A. Obligații ale salariaților privind buna conduită în cercetarea științifică*

**Art.7.-** Activitatea de cercetare trebuie să se desfășoare în respect față de ființa și demnitatea umană precum și față de suferința animalelor, care trebuie prevenită sau redusă la minimum.

Buna conduită în cercetare trebuie să se desfășoare cu ocrotirea și refacerea mediului natural și a echilibrului ecologic, asigurându-se protecția acestora față de eventualele agresiuni produse de știință și tehnologie.

Buna conduită în cercetare exclude:

- a) ascunderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- b) confecționarea de rezultate;
- c) înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- d) interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- e) plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori;
- f) prezentarea deliberat deformată a rezultatelor altor cercetători;
- g) neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- h) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare;
- i) nedezvăluirea conflictelor de interese;

- j) deturnarea fondurilor de cercetare;
- k) neînregistrarea și/sau nestocarea rezultatelor, precum și înregistrarea și/sau stocarea eronată a rezultatelor;
- l) lipsa de informare a echipei de cercetare, înaintea începerii proiectului, cu privire la: drepturi salariale, răspunderi, coautorat, drepturi asupra rezultatelor cercetărilor, surse de finanțare și asocieri;
- m) lipsa de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate;
- n) publicarea sau finanțarea repetată a acelorași rezultate ca elemente de noutate științifică; preluarea unor cercetări anterioare sau părți din acestea și declararea lor ca fiind realizări personale actuale.

În baza Hotărârii Biroului Prezidiului Academiei Române, nerespectarea obligației personalului de cercetare prevăzută mai sus se pedepsește cu sancțiunea cea mai drastică prevăzută de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, respectiv, conform art.264 lit. f) – desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art.8.-** Datele contradictorii, diferențele de concepție experimentală sau de practică, diferențele de interpretare a datelor, diferențele de opinie sunt factori specifici cercetării și nu constituie abateri de la buna conduită.

**Art.9.-** Evaluarea din punct de vedere etic a proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare va cuprinde în mod obligatoriu verificarea conformității proiectelor respective cu:

- a) reglementările de etică general aplicabile, referitoare la:
  1. protecția persoanei umane:
    - utilizarea embrionilor umani, precum și a altor mostre biologice umane;
    - utilizarea datelor personale pentru bănci biologice, inclusiv bănci de gene;
    - utilizarea pentru teste clinice a persoanelor (indivizi sau populație) din următoarele categorii: persoane care nu-și pot da acordul, în special copii, femei gravide, voluntari sănătoși;
    - protecția datelor personale;
  2. protecția animalelor, inclusiv a animalelor transgenice și a primatelor nonumane;
  3. protecția mediului;
- b) reglementările de etică specifice, interne și internaționale, aplicabile pentru cercetarea respectivă și care trebuie specificate explicit prin proiect.

**Art.10.-** Pentru abaterile de la buna conduită în cercetare se aplică sancțiunile disciplinare prevăzute în **Codul de etică și deontologie profesională al personalului de cercetare-dezvoltare** elaborat de Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării, precum și sancțiunile prevăzute în Legea Nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare, în Legea Nr. 129/1992 și în Legea Nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.



*B. Obligații privind Codul de conduită a personalului contractual din Institutul de Biochimie*

**Art.11.-** Salariații din Institutul de Biochimie sunt obligați să respecte cu strictețe ordinea și disciplina la locul de muncă, să urmărească și să aplice cu fermitate normele acestui regulament de ordine interioară, să-și îndeplinească cu înaltă răspundere îndatoririle de serviciu.

- a. Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând institutului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- b. Angajații contractuali au obligația să respecte programul de lucru, să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, să nu părăsească institutul fără aprobarea șefului respectiv, să folosească integral timpul de lucru.
- c. În activitatea lor, salariații institutului au obligația de a executa la timp și în condiții de bună calitate sarcinile și lucrările ce decurg direct sau indirect din atribuțiile de serviciu.
- d. Personalul contractual este obligat să îndeplinească integral, la termen și la parametrii prevăzuți sarcinile contractuale.
- e. Angajații contractuali au obligația de a propune și asigura, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- f. În cadrul activității lor, salariații Institutului de Biochimie sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca bun proprietar.  
Pentru realizarea acestui scop, angajații sunt obligați să folosească aparatura și utilajele încredințate numai la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică.
- g. Angajații contractuali au obligația de a respecta normele de protecția muncii, de folosire a echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire și stingere a incendiilor;
- h. Personalul contractual este obligat să aducă de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă orice neregulă, defecțiune a aparaturii și utilajelor, abatere sau lipsă privitoare la locul de muncă.
- i. În cadrul activității lor, salariații institutului au obligația de a lua măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc.
- j. În exercitarea profesiei lor, salariații institutului sunt obligați să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de serviciu și cele referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității.
- k. Personalul contractual are obligația de a respecta regulile de acces în institut și la locurile de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții.
- l. În relațiile cu personalul contractual din cadrul Institutului de Biochimie, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.



- m. Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul institutului, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
  - întrebuițarea unor expresii jignitoare;
  - dezvăluirea aspectelor vieții private;
  - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- n. Angajații contractuali au obligația de a menține ordinea și curățenia la locul de muncă.
- o. În exercitarea profesiei lor, salariații institutului sunt obligați să-și ridice neconținut calificarea profesională, nivelul de cunoștințe tehnico-științifice și de cultură generală.
- p. Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.
- q. În cadrul activității lor, angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art.12.-** În ceea ce privește **libertatea opiniilor**, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor, angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art.13.-** Referitor la **activitatea politică**, în exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu cu persoane fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

**Art.14.-** Cu privire la **conduita în cadrul relațiilor internaționale**, personalul contractual care reprezintă Institutul de Biochimie în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

**Art.15.-** În procesul de luare a deciziilor, angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

Angajații institutului au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**Art.16.-** Se interzice angajaților institutului :

- a. părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea din institut sau de la locul de muncă fără aprobarea dată de șeful de compartiment;
- b. participarea la manifestări sportive sau culturale în timpul orelor de program;
- c. scoaterea din cadrul institutului a mijloacelor din dotarea unității, fără a înștiința gestionarul de patrimoniu și apoi a înainta o cerere scrisă în vederea obținerii aprobării de la conducere;
- d. înstrăinarea materialelor de orice natură aparținând institutului date în folosință sau păstrare salariaților;
- e. folosirea timpului de lucru ori a logisticii instituției publice pentru desfășurarea activităților publicistice în interes personal;
- f. solicitarea sau acceptarea de cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le-ar fi destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;
- g. folosirea, la încetarea activității în Institutul de Biochimie, de către personalul de cercetare, a rezultatelor științifice și tehnice care au fost obținute în instituție în cadrul unor lucrări finanțate din fonduri publice, pe o durată de cel puțin 5 ani, fără acordul finanțatorului.

Salariații răspund direct, indiferent de funcția pe care o ocupă, de desfășurarea activității la locul de muncă în condiții optime.

#### **Capitolul IV.**

*Ocuparea prin concurs a funcțiilor de execuție din schema de personal a Institutului de Biochimie*

Prezentul capitol al Regulamentului de Ordine Interioară a fost elaborat pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor de execuție cuprinse în Anexa II - Capitolul II b) și Capitolul II C b), respectiv Anexa I Capitolul II D b) din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, Ordinului MECTS nr. 6.560/2012 și, după caz, prevederile H.G. nr. 286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale



imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

#### IV.1

*Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar)*

Art.17. Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică și asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar) se face în baza prevederilor Legii nr. 319/2003, H.G. nr. 286/2011 și ale prezentului regulament.

Art.18 Pentru funcțiile menționate la Art. 1 concursul se organizează la sediul Institutului de Biochimie, care stabilește data concursului, constituirea și componența nominală a comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și graficul de desfășurare.

Art.19 Pentru ocuparea funcțiilor menționate la Art. 1 poate candida orice persoană fizică care corespunde condițiilor de participare prevăzute în prezentul regulament.

Art.20 (1) La concursul de ocupare a posturilor vacante de cercetător științific gradul I și cercetător științific gradul II pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) nu au antecedente penale;
- c) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) au studii universitare de specialitate (licență, masterat în domeniul biochimie, chimie) și specializare postuniversitară sau "postdoc";
- e) calificarea științifică: titlul de doctor (sau/și abilitare) în specialitatea disciplinei postului sau foarte înrudită cu aceasta.

(2) Pentru a putea fi înscris la concurs pentru funcția de cercetător științific gradul I, candidatul trebuie să îndeplinească, în afara condițiilor cumulative prevăzute la alin. (1) și următoarele condiții specifice:

- a) vechime în muncă și în specialitate sau în învățământul superior – cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara cercetării științifice – o vechime de 15 ani în profilul postului;



b) să fie cercetător științific gradul II (în cazul angajaților institutului);  
c) să îndeplinească standardele minimale impuse de Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) nr. 6.560/2012.

(3) Pentru a putea fi înscris la concurs pentru funcția de cercetător științific gradul II, candidatul trebuie să îndeplinească, în afara condițiilor cumulative prevăzute la alin. (1) și următoarele condiții specifice:

a) vechime în muncă și în specialitate – cel puțin 8 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara cercetării științifice – o vechime de 12 ani în profilul postului;

b) să fie cercetător științific gradul III (în cazul angajaților institutului);

c) să îndeplinească standardele minimale impuse de Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) nr. 6.560/2012.

Art.21 (1) La concursul de ocupare a posturilor vacante de cercetător științific gradul III pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu au antecedente penale;

c) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) au studii universitare de specialitate (licență, masterat în domeniul biochimie, chimie);

e) calificarea științifică: titlul de doctor (sau/și abilitare) în specialitatea disciplinei postului sau foarte înrudită cu aceasta.

(2) Pentru a putea fi înscris la concurs pentru funcția de cercetător științific gradul III, candidatul trebuie să îndeplinească, în afara condițiilor cumulative prevăzute la alin. (1) și următoarele condiții specifice:

a) vechime în muncă și în specialitate sau în învățământul superior – cel puțin 6 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara cercetării științifice – o vechime de 10 ani în profilul postului;

b) să fie cercetător științific;

c) privitor la coordonarea/participarea la proiectele de cercetare: să fi coordonat/participat la minimum un grant de cercetare.

Art.22 (1) La concursul de ocupare a posturilor vacante de cercetător științific pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu au antecedente penale;

c) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) au studii universitare de specialitate (licență, eventual masterat în domeniul biochimie, chimie);

e) calificarea științifică: candidatul trebuie să fie înscris la doctorat (titlul de doctor în specialitatea disciplinei postului sau foarte înrudită cu aceasta - nu este obligatoriu).

(2) Pentru a putea fi înscris la concurs pentru funcția de cercetător științific, candidatul trebuie să îndeplinească, în afara condițiilor cumulative prevăzute la alin. (1) și următoarele condiții specifice:

a) vechime în muncă și în specialitate sau în învățământul superior – cel puțin 2 ani; pentru candidații care provin din afara cercetării științifice – o vechime de 4 ani în profilul postului;

b) să fie asistent de cercetare științifică;

c) privitor la participarea la proiectele de cercetare și la publicarea de articole în publicațiile de specialitate: să fi participat la minimum un grant de cercetare și să fi publicat minimum o lucrare științifică .

Art.23 (1) La concursul de ocupare a posturilor vacante de asistent de cercetare științifică pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu au antecedente penale;

c) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) au studii universitare de specialitate (licență, eventual masterat în domeniul biochimie, chimie).

(2) Pentru a putea fi înscris la concurs pentru funcția de asistent de cercetare științifică, candidatul trebuie să îndeplinească, în afara condițiilor cumulative prevăzute la alin. (1) și următoarele condiții specifice:

a) să aibă minimum 6 luni vechime în muncă în profilul postului sau 1 an de experiență dobândită, care poate fi dovedită cu adeverințe/recomandări, cumulată în laboratoarele cu specificul postului, din facultatea absolvită.

Art.24 La concursul de ocupare a posturilor vacante de asistent de cercetare științifică *stagiar* pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) nu au antecedente penale;

c) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

d) au studii universitare de specialitate (licență, eventual masterat în domeniul biochimie, chimie) finalizate în cel mult doi ani anteriori datei concursului.

Art.25 La concursul de ocupare a posturilor vacante de asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II și asistent stagiar pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

b) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

c) nu au antecedente penale;

d) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;



e) au studii medii de profil (studiile postliceale de profil constituie un avantaj) și îndeplinesc condițiile de vechime și, eventual, au experiență în domeniu atestată prin carnetul de muncă/adeverința de vechime în muncă.

Art.26 La concursul de ocupare a posturilor vacante, atât pentru funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, cât și pentru funcții comune (personal auxiliar) pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cetățenie română și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) nu au antecedente penale;
- d) sunt apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care candidează, fapt atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) au studii corespunzătoare nivelului cerut de post și îndeplinesc condițiile de vechime și, eventual, au experiență în domeniu atestată prin carnetul de muncă/adeverința de vechime în muncă.

Art.27 Nu pot candida pentru ocuparea funcțiilor menționate la Art. 1 persoanele care au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciul sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției.

Art.28 Concursul se anunță public, prin afișare la sediul Institutului de Biochimie și/sau, după caz pe pagina de Internet a instituției:

- a) pentru ocuparea posturilor vacante de *cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar* – fiind obligatorie și publicarea într-un ziar de circulație națională cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului;
- b) pentru ocuparea posturilor vacante privind *funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar)* cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului fiind suficientă afișarea la sediul instituției și, eventual, după caz, pe pagina de Internet a acesteia.

Art.29 (1) Anunțul va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul;
  - b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun și se înregistrează dosarele de concurs, cu precizarea persoanelor și datelor lor de contact, inclusiv alte date necesare desfășurării concursului;
  - c) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora.
- (2) Informațiile se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.
- (3) Pentru anunțul carese publică în presa scrisă, acesta va conține doar elementul referitor la denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe



ale acestuia, respectiv data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei din cadrul Institutului de Biochimie, care organizează concursul.

(4) În cazul în care apar modificări cu privire la organizarea sau desfășurarea concursului, publicitatea modificării respective se va face prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

#### IV.B

##### *Înscrierea candidaților*

Art.30 Înscrierea la concurs se face în termen de:

a) 30 de zile calendaristice începând de la data publicării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante de *cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar*;

b) 30 de zile lucrătoare începând de la data publicării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante privind *funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar)*.

Art.31 Pentru funcțiile menționate la Art. 1 dosarele de concurs se depun și se înregistrează la Institutul de Biochimie, instituția în al cărei stat de funcții se găsește postul/posturile pentru care se organizează concursul.

Art.32 (1) La înscrierea la concurs pentru postul de cercetător științific gradul I și cercetător științific gradul II, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) **OPIS**
- b) **Adresa de înaintare**, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, catre Academia Romana; (in original)
- c) **Referat de prezentare a concursului**, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, in care sunt prezentate etapele concursului, de la anuntarea in ziarul de circulatie nationala pana la validarea rezultatelor in consiliul stiintific, si prin care se propune conferirea titlului de cercetator stiintific gradul I/ cercetator stiintific gradul II, avand in vedere aprobarea concursului de catre consiliul stiintific al *Institutului de Biochimie* pe baza raportului prezentat de comisia de concurs (in original)
- d) **Extras din Procesul-Verbal al sedintei Consiliului stiintific al *Institutului de Biochimie***, care cuprinde informatii cu privire la data sedintei, membrii consiliului prezenti la sedinta, aprobarea data pentru rezultatele concursului in cauza pe baza raportului comisiei de concurs (in original);
- e) **Raportul Comisiei de concurs privind concursul**, care se elaboreaza in raport cu cerintele art. 16 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare si ale sistemelor de evaluare in vigoare; (in original)
- f) **Decizia** de numire a Comisiei de concurs, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, intocmita conform dispozitiilor art. 16 alin. (2) lit. c) din Legea nr.



- 319/2003, mentionandu-se gradul profesional si locul de munca pentru presedinte si cei 4 membri, precum si functia de director stiintific sau de secretar stiintific detinuta de unul din componentii comisiei; (in original sau copie certificata);
- g) **Decizia** de numire a Comisiei de soluționare a contestațiilor intocmita conform dispozitiilor Cap. I Secțiunea a 4-a și Secțiunea a 5-a din H.G. Nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- h) **Cererea candidatului**, adresata conducerii *Institutului de Biochimie*, prin care solicita inscrierea la concursul pentru ocuparea postului de cercetator stiintific gradul I/ cercetator stiintific gradul II, aprobata de catre conducerea institutiei; (in original)
- i) **Fisa de evaluare**, din partea candidatului (semnata de candidat), in care acesta prezinta indeplinirea standardelor minimale nationale aprobate prin ordin MECTS; (in original)
- j) **Asumarea raspunderii**, scrisa de mana de catre candidat, in care afirma ca datele din dosar se refera la propriile activitati si realizari, in caz contrar candidatul suportand consecintele declaratiilor in fals, in conformitate cu legislatia in vigoare; (a se vedea modelul afisat pe portalul "JOB-URI CERCETARE", de pe site-ul ANCS ([www.ancs.ro](http://www.ancs.ro)), la capitolul Informatii); (in original)
- k) **Lista de lucrari** a candidatului, (semnata de candidat), structurata in raport cu cerintele preliminarare si cu criteriile de evaluare, si anume, dupa caz, in ordine: **teza/tezele de doctorat**; **carti** publicate; **articole/studii** publicate in reviste de specialitate de circulatie internationala recunoscute sau in reviste din tara recunoscute de catre CNCSIS; **studii** publicate in volumele unor manifestari stiintifice internationale recunoscute din tara si din strainatate (cu ISSN sau ISBN); **brevete de inventie**; **creatii artistice/preformante sportive**; **proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare** pe baza de contract/grant; alte lucrari;
- l) **Curriculum vitae**, din partea candidatului (semnat de candidat); (in original)
- m) **Adeverinta de vechime in munca**, eliberata de institutia unde candidatul este titular;
- n) **Adeverinta de vechime in specialitate** in care se evidentiaza traiectoria profesionala – perioadele si functiile profesionale ale candidatului in invatamantul superior/cercetare stiintifica/alte activitati, precum si documentul/documentele care sa ateste, daca este cazul, desfasurarea de activitati de invatamant superior sau de activitati de cercetare in tara ori in strainatate; (in original; adeverintele din strainatate trebuie traduse si legalizate);
- o) **Adeverința medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- p) **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- q) **Copii legalizate de pe:** diploma/diplomele de doctor si atestatul/atestatele de recunoastere (daca este cazul); diploma/diplomele de studii universitare, atestatul/atestatele echivalent/echivalente de recunoastere (daca este cazul) si



foaia matricola sau echivalenta; diploma de bacalaureat sau echivalenta; certificatul de nastere; certificatul de casatorie (daca este cazul); cartea de munca;

- r) **Copii** ale anunturilor de scoatere la concurs a postului, respectiv anuntul de la sediul institutiei (semnat si stampilat) si din ziarul de circulatie nationala (copia din ziar sa fie conform cu originalul si sa contina datele de identificare ale ziarului);
- s) **Mapa de lucrări reprezentative** ale candidatului, care să conțină cel puțin 5 lucrări reprezentative, maximum 10.

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. p), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Art.33 (1) La înscrierea la concurs pentru postul de cercetător științific gradul III, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. **OPIS**;
- b. **Adresa de inaintare**, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, catre Academia Romana; (in original);
- c. **Referat de prezentare a concursului**, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, in care sunt prezentate etapele concursului, de la anuntarea in ziarul de circulatie nationala pana la validarea rezultatelor in consiliul stiintific, si prin care se propune conferirea titlului de cercetator stiintific gradul III, avand in vedere aprobarea concursului de catre consiliul stiintific al *Institutului de Biochimie* pe baza raportului prezentat de comisia de concurs (in original);
- d. **Extras din Procesul-Verbal al sedintei Consiliului stiintific al Institutului de Biochimie**, care cuprinde informatii cu privire la data sedintei, membrii consiliului prezenti la sedinta, aprobarea data pentru rezultatele concursului in cauza pe baza raportului comisiei de concurs (in original);
- e. **Raportul Comisiei de concurs privind concursul**, care se elaboreaza in raport cu cerintele art. 16 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare si ale sistemelor de evaluare in vigoare; (in original)
- f. **Decizia** de numire a Comisiei de concurs, din partea conducerii *Institutului de Biochimie*, intocmita conform dispozitiilor art. 16 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 319/2003, mentionandu-se gradul profesional si locul de munca pentru presedinte si cei 4 membri, precum si functia de director stiintific sau de secretar stiintific detinuta de unul din componentii comisiei; (in original sau copie certificata);
- g. **Decizia** de numire a Comisiei de soluționare a contestațiilor intocmita conform dispozitiilor Cap. I Secțiunea a 4-a și Secțiunea a 5-a din H.G. Nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- h. **Cererea candidatului**, adresata conducerii *Institutului de Biochimie*, prin care solicita inscrierea la concursul pentru ocuparea postului de cercetator stiintific gradul III, aprobata de catre conducerea institutiei (in original);



- i. **Criteriile și standardele de evaluare** aprobate în ședința Consiliului științific a Institutului de Biochimie;
- j. **Fisa de evaluare**, din partea candidatului (semnata de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea criteriilor și standardelor stabilite la nivelul institutului; (în original);
- k. **Asumarea răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare; (a se vedea modelul afișat pe portalul "JOB-URI CERCETARE", de pe site-ul ANCS ([www.ancs.ro](http://www.ancs.ro)), la capitolul Informații); (în original)
- l. **Lista de lucrări** a candidatului, (semnata de candidat), structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: **teza/tezele de doctorat; carti** publicate; **articole/studii** publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS; **studii** publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); **brevete de invenție; creații artistice/preformante sportive; proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare** pe baza de contract/grant; alte lucrări;
- m. **Curriculum vitae**, din partea candidatului (semnat de candidat) (în original);
- n. **Adeverința de vechime în muncă**, eliberată de instituția unde candidatul este titular;
- o. **Adeverința de vechime în specialitate** în care se evidențiază traiectoria profesională – perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică/alte activități, precum și documentul/documentele care să ateste, dacă este cazul, desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate; (în original; adeverințele din străinătate trebuie traduse și legalizate);
- p. **Adeverința medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- q. **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- r. **Copii legalizate de pe:** diploma/diplomele de doctor și atestatul/atestatele de recunoaștere (dacă este cazul); diploma/diplomele de studii universitare, atestatul/atestatele echivalent/echivalente de recunoaștere (dacă este cazul) și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat sau echivalentă; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul); cartea de muncă;
- s. **Copii** ale anunțurilor de scoatere la concurs a postului, respectiv anunțul de la sediul instituției (semnat și stampilat) și din ziarul de circulație națională (copia din ziar să fie conform cu originalul și să conțină datele de identificare ale ziarului);
- t. **Mapa de lucrări reprezentative** ale candidatului.

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. q), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.



Art.34 (1) La înscrierea la concurs pentru postul de cercetător științific, asistent de cercetare științifică și asistent de cercetare științifică *stagiar* candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) **Cererea candidatului**, adresata conducerii *Institutului de Biochimie*, prin care solicita înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de cercetător științific/asistent de cercetare științifică/asistent de cercetare științifică *stagiar*, aprobată de către conducerea institutiei (în original);
- b) **Copia** actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) **Copii legalizate de pe:** diploma/diplomele de doctor și atestatul/atestatele de recunoaștere (dacă este cazul – pentru concursul de ocupare a unui post de cercetător științific); diploma/diplomele de studii universitare, adeverința de absolvire/atestatul/atestatele echivalent/echivalente de recunoaștere (dacă este cazul) și foaia matricolă sau echivalentă; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul); cartea de muncă sau, după caz, adeverința/adeverințele de vechime în muncă (în serviciu) de la ultimul loc de muncă/locurile de muncă ocupate anterior concursului (în original); adeverință în specialitatea studiilor (dacă este cazul);
- d) **Adeverința medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (în original);
- e) **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în original);
- f) **O recomandare** de la ultimul loc de muncă/instituția de învățământ superior absolvită, eliberată de persoanele competente (în original).

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Art.35 (1) La înscrierea la concurs pentru postul de asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar (posturi cu studii medii), candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) **Cererea candidatului**, adresata conducerii *Institutului de Biochimie*, prin care solicita înscrierea la concursul pentru postul de asistent treapta profesională I/asistent treapta profesională II/asistent stagiar, aprobată de către conducerea institutiei (în original);
- b) **Copia** actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) **Copii de pe:** diploma ultimei forme de învățământ absolvite; certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (dacă este cazul); cartea de muncă sau, după caz, adeverința/adeverințele de vechime în muncă (în serviciu) de la ultimul loc de muncă/locurile de muncă ocupate anterior concursului (în original);
- d) **Adeverința medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (în original);



- e) **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în original);
- f) **O recomandare** de la ultimul loc de muncă, eliberată de persoanele competente (în original).

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(3) La depunerea dosarelor de concurs, candidații vor prezenta, în original, documentele: diploma ultimei forme de învățământ absolvite; certificatul de naștere; certificatul de casatorie (daca este cazul); cartea de munca, în vederea certificării conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Art.36 (1) La înscrierea la concurs pentru ocuparea posturilor vacante privind funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar), candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- g) **Cererea candidatului**, adresata conducerii *Institutului de Biochimie*, prin care solicita înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante privind funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar), aprobată de către conducerea institutiei (în original);
- h) **Copia** actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- i) **Copii conforme cu originalul de pe:** diploma ultimei forme de învățământ absolvite; certificatul de naștere; certificatul de casatorie (daca este cazul); cartea de munca sau, după caz, adeverința/adeverințele de vechime în muncă (în serviciu) de la ultimul loc de muncă/locurile de muncă ocupate anterior concursului (în original);
- j) **Adeverința medicală** care să ateste terea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (în original);
- k) **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în original);
- l) **O recomandare** de la ultimul loc de muncă, eliberată de persoanele competente (în original).

(2) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(3) La depunerea dosarelor de concurs, candidații vor prezenta, în original, documentele: diploma ultimei forme de învățământ absolvite; certificatul de naștere; certificatul de casatorie (daca este cazul); cartea de munca, în vederea certificării conform cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

#### IV.C

##### *Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor*



Art.37 Pentru funcțiile menționate la Art. 1 comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor se constituie cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, prin decizie a Directorului Institutului de Biochimie, în al cărui stat defuncții se găsește/se găsesc postul/posturile pentru care se organizează concursul.

Art.38 Pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, respectiv cercetător științific gradul II constituirea și componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi trimise spre aprobare Secției de Științe Biologice a Academiei Române.

Art.39 (1) Pentru funcția de cercetător științific gradul I, comisia de concurs este formată din directorul adjunct (științific) sau secretarul științific al Institutului de Biochimie și din 4 membri, dintre care 2 cadre didactice universitare și 2 cercetători din institut. În comisiile pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul I se numesc profesori universitari și cercetători științifici gradul I, iar pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul II se numesc profesori universitari sau conferențieri universitari și cercetători științifici gradul I ori cercetători științifici gradul II.

(2) În cazul în care comisia de concurs nu se poate constitui în condițiile prevăzute la alineatul precedent, institutul va prezenta, atașată deciziei, motivarea propunerii de constituire a comisiei de concurs fără respectarea regulii referitoare la apartenența membrilor la funcțiile specificate la alin. (1).

(3) Lucrările comisiei de concurs vor fi confidențiale.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din trei membri, având gradul de cercetător științific I sau profesor universitar, dintre care unul va fi președintele comisiei și va fi formată din doi membri din afara institutului și un membru angajat al institutului.

(5) Deoarece postul de secretar științific nu figurează ca atare în schema de personal a instituției, secretar atât al comisiei de concurs, cât și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit responsabilul cu resursele umane ale Institutului de Biochimie, acesta neavând drept de vot.

Art.40 (1) Pentru funcția de cercetător științific gradul III, comisia de concurs este formată din directorul adjunct (științific) sau secretarul științific al Institutului de Biochimie și din 3 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție și grad profesional egale sau mai mari decât ale postului scos la concurs. Comisia de concurs se propune de către directorul adjunct (științific) și se numește prin decizie a Directorului Institutului de Biochimie. Aprecierea candidatului la concursul pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul III se face prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă și aprobate de Consiliul științific al institutului. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul în Consiliul științific, nominalizând candidatul cu cele mai bune performanțe.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din trei membri, având gradul de cercetător științific II sau cercetător științific gradul III, angajați ai institutului. Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor va fi directorul adjunct (științific).



(3) Deoarece postul de secretar științific nu figurează ca atare în schema de personal a instituției, secretar atât al comisiei de concurs, cât și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit responsabilul cu resursele umane ale Institutului de Biochimie, acesta neavând drept de vot.

Art.41 (1) Pentru funcțiile de cercetător științific, asistent de cercetare științifică și asistent de cercetare științifică *stagiar* comisia de concurs este formată din directorul sau directorul adjunct (științific) al Institutului de Biochimie și din 2 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs. Comisia de concurs se numește prin decizie a Directorului Institutului de Biochimie.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din doi membri, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs, angajați ai institutului.

(3) Secretar atât al comisiei de concurs, cât și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit responsabilul cu resursele umane ale Institutului de Biochimie, acesta neavând drept de vot.

Art.42 (1) Pentru funcțiile de postul de asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar (posturi cu studii medii), comisia de concurs este formată din directorul sau directorul adjunct (științific) al Institutului de Biochimie și din 2 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs. Comisia de concurs se numește prin decizie a Directorului Institutului de Biochimie.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din doi membri, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs, angajați ai institutului.

(3) Secretar atât al comisiei de concurs, cât și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit responsabilul cu resursele umane ale Institutului de Biochimie, acesta neavând drept de vot.

Art.43 (1) Pentru ocuparea posturilor vacante privind funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar), comisia de concurs este formată din directorul sau directorul adjunct (științific) al Institutului de Biochimie și din 2 membri, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs. Comisia de concurs se numește prin decizie a Directorului Institutului de Biochimie.

(2) Pentru ocuparea posturilor vacante privind funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, unul din cei doi membri ai comisiei de concurs va fi Contabilul șef al institutului.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din doi membri, cu funcție și grad profesional mai mari decât ale postului scos la concurs, angajați ai institutului.

(3) Secretar atât al comisiei de concurs, cât și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit responsabilul cu resursele umane ale Institutului de Biochimie, acesta neavând drept de vot.

Art.44 (1) Membrii desemnați în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) să dețină un grad didactic sau științific egal sau echivalent cu cel deținut de candidații la concurs;
- c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art.45 Comisia de concurs exercită următoarele atribuții principale:

- a) verifică cererile și documentele anexate, necesare înscrierii;
- b) verifică respectarea condițiilor de participare la concurs, pe baza actelor din dosarele candidaților;
- c) verifică identitatea candidaților care participă la concurs;
- d) asigură publicarea listei finale a candidaților admiși și a celor respinși la proba de selecție a dosarelor, pentru a continua participarea la celelalte probe ale concursului;
- e) asigură securizarea dosarelor de concurs ale candidaților, nepermițând să fie divulgate date personale sau din activitatea acestora;
- f) stabilește ora de începere a concursului;
- g) stabilește planul probei orale și realizează desfășurarea probei orale;
- h) stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară aceasta. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților;
- i) stabilește planul probei practice și realizează desfășurarea probei practice – dacă este cazul;
- j) notează, prin note dela 10 la 1 fiecare candidat pentru probele din concurs – proba scrisă, proba orală și, dacă este cazul, proba practică; nota probei reprezintă media aritmetică a notelor obținute pe probă;
- k) întocmește și asigură publicitatea listei cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a mediilor;
- l) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului;
- m) asigură primirea contestațiilor și transmiterea lor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- n) întocmește și asigură publicitatea listei finale cu rezultatele concursului.

Art.46 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul selecției dosarelor sau neacordarea notelor pentru probele din concurs;



b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art.47 Secretarul comisiei de concurs, care poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) comunică, la cerere, informații privitoare la organizarea și desfășurarea concursului;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul final al concursului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- e) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.48 (1) Verificarea dosarelor candidaților privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 15 – 21 se realizează de comisia de concurs, în prima zi lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor.

(2) Urmare a verificării și studierii dosarelor depuse, comisia de concurs stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii “Admis” sau “Respins”.

(3) În cazul în care, din verificare, se constată neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 15 – 21 sau existența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 12, se va elabora o hotărâre de constatare, motivată, care va fi comunicată persoanei care a depus dosarul în următoarea zi lucrătoare după verificarea dosarelor.

(4) Lista candidaților admiși și a celor respinși ca urmare a selecției dosarelor se afișează la sediul Institutului de Biochimie în următoarea zi lucrătoare după verificarea dosarelor;

(5) Candidații respinși în urma verificării dosarelor pot formula contestații în următoarea zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

(6) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

(7) Contestațiile vor fi soluționate de comisie, prin hotărâre definitivă motivată, (de admitere sau respingere). Rezultatele vor fi afișate la sediul Institutului de Biochimie în aceeași zi cu hotărârea comisiei, în termen de maximum 8 ore de la data emiterii hotărârii, cu o zi înainte de data desfășurării concursului.

(8) În ziua afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la selecția dosarelor, comisia de concurs afișează la sediul Institutului de Biochimie lista finală a candidaților admiși pentru participare la concurs și a celor respinși.

(9) A doua zi după afișarea listei finale a candidaților admiși, respectiv respinși, concursul este continuat numai cu acei candidați care au fost declarați “Admis”.



### *Desfășurarea concursului*

Art.49 Perioada de desfășurare a concursului se prezintă astfel:

- (1) pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul III, în termen de maximum cincisprezece zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, comisia de concurs se va întruni pe durata unei singure zile, în care va analiza și evalua dosarele candidaților;
- (2) pentru funcția de cercetător științific, în a cincea zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, candidații vor susține proba scrisă, urmată de o zi lucrătoare în care comisia de concurs va corecta și nota lucrarea. A treia zi lucrătoare de la susținerea probei scrise va avea loc proba orală, iar a patra zi lucrătoare de la desfășurarea probei scrise, candidații vor susține proba practică, astfel încât pentru funcția de cercetător științific durata concursului este de patru zile lucrătoare;
- (3) pentru funcțiile de asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar), în a cincea zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, candidații vor susține proba scrisă, urmată de o zi lucrătoare în care comisia de concurs va corecta și nota lucrarea. A treia zi lucrătoare de la susținerea probei scrise va avea loc proba orală, astfel încât pentru funcțiile menționate anterior durata concursului este de trei zile lucrătoare.

Art.50 (1) Pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul III concursul constă în analiza și evaluarea dosarului de înscriere la concurs, verificarea condițiilor prevăzute de lege și evaluarea activității științifice prin punctaj, pe baza unei grile adaptate criteriilor și standardelor minimale precizate în Ordinului MECTS nr. 6.560/2012.

(2) Pentru funcția de cercetător științific gradul III, concursul constă în analiza și evaluarea dosarului de înscriere la concurs, verificarea condițiilor prevăzute de lege și evaluarea activității științifice prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă al candidatului și performanțelor sale, grilă aprobată în Consiliul științific.

(3) Pentru funcția de cercetător științific concursul constă în susținerea probei scrise, probei orale și a probei practice.

(4) Pentru funcțiile de asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar) concursul constă în susținerea probei scrise și a probei orale.

Nu se vor adresa candidaților întrebări privitoare la opiniile lor politice, religie, etnie, sex, stare materială sau origine socială.

Art.51 Pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul III factorii de evaluare pentru analiza și evaluarea dosarului sunt:

(a) Performanța globală a candidatului, va fi evaluată pe baza listei de lucrări publicate (conform punctajului din Ordin MECTS 6560 din 2012, Anexa 19-C1-Tabel 1). De asemenea, pentru evaluarea originalității, a calității producției științifice și a



prestigiului candidatilor se vor considera de catre Comisia de concurs criterii de excelenta precum:

- Membru în colectivul de redactie al unei reviste stiintifice;
- Membru în International Advisory Board al unei manifestari stiintifice;
- Referent stiintific la reviste internationale;
- Aspecte calitative si intensive (nu cantitative) ale productiei stiintifice obtinute in calitate de autor principal/corespondent - ca de exemplu: lucrari în reviste cu AIS > 2; Lucrari cu mai mult de 20 citari, valoarea medie a AIS-ului lucrarilor publicate; valoarea medie a citarilor pe setul de lucrari publicate, etc (alte aspecte propuse de membrii comisiilor de evaluare);
- Lectii invitate la conferinte internationale;
- Obținerea de burse/pozitii în strainatate;
- Seminarii în centre stiintifice importante din strainatate;
- Director de proiecte castigate prin competitie;
- Organizarea de manifestari stiintifice nationale sau internationale.

Nota obtinuta pe baza evaluarii la aceste criterii va intra in ierarhizarea finala a candidatilor cu o pondere de 100% pentru cercetător științific gradul III; 65% pentru cercetător științific gradul II, respectiv 50% pentru cercetător științific gradul I.

(b) Capacitatea de a atrage fonduri de cercetare: coordonare programe/proiecte de cercetare (nationale si internatioanle). Nota va reflecta nu numai numarul si prestigiul competitiiilor de atragere de fonduri dar si sumele atrase efectiv in cadrul proiectelor sau programelor coordonate (de exemplu: 1 punct pentru 1000€ atrasi).

Nota obtinuta pe baza evaluarii la acest criteriu va intra in ierarhizarea finala a candidatilor cu o pondere de 0% pentru cercetător științific gradul III; 35% pentru cercetător științific gradul II, respectiv 50% pentru cercetător științific gradul I.

Candidații vor fi notați cu puncte cuprinse în intervalul 1 – 100 puncte.

Rezultatele evaluării dosarului de concurs vor avea la bază concluziile comisiei de concurs privind modul de îndeplinire, de către candidați, a criteriilor de evaluare menționate în prezentul regulament.

Punctajul minim care trebuie obținut pentru ca un candidat să fie declarat admis pe posturile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, respectiv cercetător științific gradul III, este de 70 puncte din 100.

Art.52 (1) Pentru funcțiile de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul III, aprecierea candidatului se face prin punctaj, de către comisia de concurs.

(2) Pentru funcțiile de cercetător științific, asistent de cercetare științifică, asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar), probele de concurs, prezentate la Art. 34 alin. (2) și (3), vor fi evaluate și notate de fiecare membru al comisiei cu note de la 1 la 10, nota finală a probei respective calculându-se ca medie aritmetică a notelor obținute de candidat de la fiecare membru. Nota medie reprezintă media aritmetică simplă a notelor de concurs în urma evaluării probei scrise, probei orale și probei practice (pentru funcția de cercetător științific), respectiv media aritmetică simplă a notelor de concurs în urma evaluării probei scrise și a probei orale pentru celelalte funcții enumerate anterior.

(3) Pentru ocuparea posturilor privind funcțiile enumerate la alin. (2) candidații trebuie să obțină cel puțin media 8 și nici o notă sub 7. Se declară câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie.

Art.53 În termen de maximum două zile de la data finalizării ultimei probe, rezultatele concursului se vor consemna într-un proces verbal, semnat la final de toți membrii comisiei de concurs și de secretarul comisiei, la care se vor atașa borderourile de notare ce vor conține și evaluarea candidaților de către comisia de concurs, precum și tabelul centralizator nominal, în care se va face clasificarea candidaților în ordine descrescătoare a notelor obținute de fiecare candidat.

Art.54 Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate la sediul Institutului de Biochimie și, după caz, pe pagina de Internet a institutului.

Art.55 Procesul verbal, borderourile de notare și tabelul centralizator nominal vor fi înaintate de comisia de concurs, pentru validare, Consiliului științific al institutului.

Art.56 După validarea de către Consiliul științific al Institutului de Biochimie, Procesul verbal, borderourile de notare și tabelul centralizator nominal vor fi înaintate de secretarul comisiei de concurs, pentru validare și emiterea deciziei conducătorului institutului.

#### IV.E

##### *Dispoziții finale*

Art.57 (1) Numirea pe posturile vacante sau temporar vacante de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică și asistent de cercetare științifică stagiar, asistent treapta profesională I, asistent treapta profesională II, asistent stagiar, funcții de specialitate din Compartimentul financiar-administrativ, respectiv funcții comune (personal auxiliar) se face prin decizie a Institutului de Biochimie.

(2) Candidații admiși nou angajați vor fi supuși unei perioade de probă de cel mult 90 de zile calendaristice.

Art.58 Dosarele de concurs, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului vor fi predate, în termen de maximum două zile de la afișarea rezultatelor finale, departamentului de Resurse umane.

Art.59 Încadrarea se poate face prin încheierea Contractului individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau, în cazurile și în condițiile Codului muncii în vigoare, prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată.

Art.60 Salariații încadrați cu contract individual de muncă pe durată determinată vor fi supuși unei perioade de probă de 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni, respectiv de 30 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni (conf. art.85, alin. b,



respectiv alin. c din Legea Nr. 53/2003 - Codul muncii). Cei încadrați cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată fără vechime prealabilă în muncă vor fi supuși unei perioade de probă de 6 luni de zile – pentru absolvenții învățământului superior – și respectiv 3 luni de zile – în cazul absolvenților de studii medii sau scurtă durată.

Art.61 În cazul noilor angajați pe perioadă nedeterminată cu vechime prealabilă în muncă, perioada de probă se stabilește la 30 de zile calendaristice [conf. art.31, alin. (1) din Legea Nr. 53/2003 - Codul muncii].

Art.62 După perioada de probă de 6 luni, absolvenții de studii superioare pot fi promovați de la asistent cercetare stagiar la asistent cercetare.

Art.63 Durata de angajare pe perioadă determinată este de 36 luni pentru salariații care dublează posturile ale căror titulari au contract individual de muncă pe durată nedeterminată suspendat. Aceasta poate fi prelungită și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților și prin act adițional la Contractul individual de muncă, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

#### *Dreptul la preaviz*

Art.64 Persoanele concediate în temeiul condițiilor prevăzute de Codul Muncii (Legea 53/2003, art.74 alin.2) beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare. Personalul care ocupă funcții de conducere va beneficia de dreptul la termenul de preaviz de 30 de zile lucrătoare.

Art.65 Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta, printr-o notificare scrisă, la inițiativa oricăreia dintre părți.

Art.66 În cazul demisiei salariatului, perioada de preaviz este de 20 de zile calendaristice (conform Legii 53/2003, art.79 alin.4), respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

### **Capitolul V.**

#### *Organizarea timpului de muncă în Institutul de Biochimie*

**Art.67.-** Programul de lucru este de 8 ore/zi, desfășurându-se între orele 8,30 – 17,00, de luni până joi, iar vinerea programul este: 8,30 – 14,30. Fiecare salariat are obligația să justifice cu datele înscrise în condica de prezență orele de sosire și plecare (semnătura, ora și minutul sosirii și plecării) efectuarea orelor de program stabilite.

Fiecare salariat are posibilitatea de a dispune de 15 minute din timpul de lucru, fără aprobare, pentru rezolvarea unor probleme personale, cu condiția consemnării în condică a orei și minutului plecării și sosirii. Prelungirea acestei durate are regimul unei învoiri sau recuperări, se face aplicându-se procedura stabilită pentru aceste cazuri. Neconsemnarea orei plecării și sosirii se sancționează cu absență nemotivată.

Șefii de colectiv și compartiment sunt direct răspunzători de verificarea corectitudinii înscrise în condicile de prezență de către salariații din institut.

În cazul ne semnării condicilor de prezență și dacă șefii de colectiv și compartiment nu au consemnat nimic în dreptul celor în cauză, compartimentul Resurse Umane – Financiar, care are dispoziții de a controla condicile, va consemna “Absent nemotivat” și va informa în scris conducerea institutului despre acest aspect.

Deplasările în interesul serviciului se fac numai cu aprobarea șefilor de colectiv și compartiment sau după caz cu aprobarea conducerii institutului, la propunerea șefilor de compartimente.

Salariații plecați în interesul serviciului vor consemna în condica de prezență cu specificarea în clar a numelui și prenumelui, a locului unde se deplasează, număr de telefon unde pot fi găsiți, durata deplasării în ore și zile, după caz, iar cei care au dat aprobarea vor consemna în condica respectivă.

În aceeași condică se consemnează și învoirile în interes personal, numai după ce acestea au fost aprobate.

Cererile de învoiri de câte o zi întreagă (se exclud învoirile ce nu depășesc o zi) se predau la Compartimentul Relații Umane – Financiar.

Salariații care au probleme cu sănătatea și obțin certificate medicale sunt obligați să anunțe, până la ora 12 a zilei respective, personal sau printr-un membru al familiei pe șefii lor, în caz contrar, certificatele medicale nu se aprobă și persoanele în cauză vor fi considerate absente nemotivat de la serviciu.

Certificatele medicale anunțate în timpul indicat vor fi avizate de șefii de colectiv și compartiment (care le vor opera și în pontaj) și după aprobarea lor de către conducerea Institutului se predau la Compartimentul Financiar în vederea introducerii la plată.

**Concediile de odihnă** se efectuează pe bază de cereri scrise, avizate de șefii de colectiv și compartiment și de către Compartimentul Resurse Umane – Financiar care precizează câte zile are dreptul solicitantul, apoi se aprobă de conducerea Institutului, după care se înregistrează și rămân în evidență la același compartiment.

Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Când un salariat solicită și i se aprobă efectuarea integrală a concediului de odihnă, iar necesitățile Institutului impun rechemarea celui în cauză la serviciu, aceasta se face în scris cu aprobarea Conducerii Institutului și se transmite originalul adresei la domiciliul celui în cauză, copia rămânând în evidență institutului.



Potrivit art. 54 din Codul muncii, contractul individual de munca poate fi suspendat, prin acordul partilor, in cazul concediilor fara plata pentru studii sau motive (interese) personale.

Salariații Institutului de Biochimie, instituție publică bugetară, au dreptul în baza art. 155 și următoarele din Codul Muncii și a H.G. Nr. 250/1992 și, prin urmare, pot sa solicite **concediu fara plata**, nu mai mult de 90 de zile lucratoare pe an, ori de cate ori se ivateste una din ocaziile de formare profesionala de mai jos:

- a) sustinerea examenului de bacalaureat;
- b) sustinerea examenului de admitere in institutiile de invatamant superior, fara frecventa;
- c) sustinerea examenelor de an universitar, cat si a examenului de diploma, pentru salariatii care urmeaza o forma de invatamant superior, curs fara frecventa;
- d) sustinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, in cazul salariatilor care nu beneficiaza de burse de doctorat;
- e) prezentarea la concurs in vederea ocuparii unui post in alta unitate.

Concediul fara plata pentru formare profesionala, care va fi în prealabil aprobat de Directorul institutului, se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

În baza art. 158 din Codul Muncii perioada de formare profesională se asimileaza unei perioade efective de munca, in ceea ce priveste drepturile salariatului, altele decat salariul. Astfel, perioada de concediu fara salariu pentru formare profesionala este generatoare de vechime in munca.

Concediile fără plată pentru motive personale și pentru studii se acordă pe bază de cereri scrise, avizate de conducătorii locurilor de muncă și aprobate de conducerea institutului, după care se înregistrează și se predau la Compartimentul Resurse Umane – Financiar pentru suspendarea contractului individual de muncă pe durata acestor concedii, deoarece conform legislației în vigoare se scad din vechimea totală în muncă.

Salariatii au dreptul la concediu fara plata pentru studii, acestea desfășurându-se în străinătate, în cadrul unor stagii de perfecționare sau de schimb de experiență în instituții renumite din punct de vedere al cercetării științifice.

Durata acestor concedii pentru studii în străinătate se stabilește de comun acord cu angajatorul, prin acordul părților.

Se pot incadra alte persoane cu contracte de munca pe durata determinata daca durata concediilor fara plata pentru studii este mai mare de 30 de zile lucratoare, consecutive.

Pe langa concediile fara plata pentru studii, pentru rezolvarea unor situații personale, salariatii pot beneficia si de concedii fara plata pentru motive personale.

Durata acestor concedii pentru motive personale se stabilește de comun acord cu angajatorul, prin acordul părților.

În cazul în care considera ca este necesar, angajatorul poate încadra pe durata concediului fara plata o alta persoana, cu care are posibilitatea de a încheia un contract de munca pe durata determinata, potrivit art. 82 lit. a) din Codul muncii, dacă durata concediilor fara plata pentru motive personale depășește 30 de zile calendaristice.

**Art.68.-** Va fi desemnată o persoană care va întocmi bilunar și preda pontajul la Compartimentul Financiar în vederea întocmirii statului de plată a salariilor. Pontajul se va întocmi pe foi colective de prezență conform modelului ce va fi procurat de la Compartimentul Financiar.

Termenul de predare a pontajului este data de 3 a lunii pentru plata integrală a drepturilor bănești.

În caz de nerespectarea termenelor, drepturile bănești ale salariaților pentru luna curentă vor fi calculate și plătite în luna următoare.

**Art.69.-** Salariații din Institutul de Biochimie au acces în incinta institutului numai în orele de program, pe baza legitimațiilor permanente, care sunt documente personale și trebuie prezentate organelor de pază și control la intrare și ieșire.

Persoanele străine de institut au acces în incinta acestuia pe baza biletului de intrare eliberat conform buletinului de identitate cu aprobarea șefului compartimentului unde se solicită intrarea și în prezența unui delegat.

**Art.70.-** Prestarea muncii peste durata normală poate fi cerută în următoarele situații :

- a. pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea calamităților sau altor cazuri de forță majoră;
- b. pentru înlăturarea efectelor unor situații neprevăzute;
- c. pentru repararea aparatelor sau instalațiilor a căror nefuncționare provoacă încetarea lucrului pentru mai multe persoane;
- d. pentru executarea unor lucrări suplimentare dispuse de conducerea Institutului.

Orele suplimentare peste programul de lucru se aprobă anticipat, până la ora 13 a zilei respective, de către conducerea Institutului, la propunerea șefilor de compartimente.

Atât efectuarea orelor suplimentare cât și efectuarea recuperărilor se consemnează de fiecare salariat în condica destinată acestei activități.

**Art.71.-** Concediul de odihnă se efectuează în condițiile reglementate de Contractul Colectiv de muncă unic la nivel național și a prezentului Regulament.

Numărul de zile de concedii de odihnă este :

- Cercetători atestați

24 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime medie până în 5 ani



- 26 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime între 5-15 ani
- 28 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime peste 15 ani
- Cercetători neatestați și personal auxiliar
  - 21 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime medie până la 5 ani
  - 23 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime între 5-15 ani
  - 25 zile lucrătoare + 3 zile spor de toxicitate – vechime peste 15 ani
- Personal auxiliar (neparticipant în activitatea de cercetare)
  - 21 zile lucrătoare – vechime până în 5 ani
  - 23 zile lucrătoare – vechime între 5-15 ani
  - 25 zile lucrătoare – vechime peste 15 ani

Salariații încadrați în grade de invaliditate au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar cu o durată de 3 zile.

Gradații corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă urmând să se acorde în baza Legii Nr. 284/28 decembrie 2010:

Vechime cuprinsă între 3-5 ani	se acordă 7,5 % din salariul tarifar	Gradația 1
Vechime cuprinsă între 5-10 ani	se acordă 5,0 % din salariul tarifar	Gradația 2
Vechime cuprinsă între 10-15 ani	se acordă 5,0 % din salariul tarifar	Gradația 3
Vechime cuprinsă între 15-20 ani	se acordă 2,5 % din salariul tarifar	Gradația 4
Vechime peste 20 ani	se acordă 2,5 % din salariul tarifar	Gradația 5

În cazul unor evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în concediul legal de odihnă pentru următoarele situații (conf. Art.61 alin.1 a-g din Contractul Colectiv de muncă la nivelul ramurii – **Academia Română** – pe anul în curs), după cum urmează:

- a. 3 zile lucrătoare pentru decesul soțului/soției sau al unei rude până la gradul II inclusiv;
- b. 3 zile lucrătoare pentru nașterea unui copil;
- c. 5 zile lucrătoare pentru căsătoria salariatului;
- d. 3 zile lucrătoare pentru căsătoria unui copil;
- e. 5 zile lucrătoare la schimbarea locului de muncă cu schimbarea reședinței.

Salariații au dreptul conform Art. 54 din Legea nr. Legii 53/2003 – Codul Muncii la un număr de zile de concediu fără plată, aprobate prin acordul părților, pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă/de masterat/de doctorat.

Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, aprobate prin acordul părților, pe bază de cerere scrisă ce se va prezenta spre aprobare conducerii institutului.

În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, salariații pot beneficia de încă un an de concediu fără plată. Pe perioada concediului salariații nu i se va putea desface contractul de muncă iar pe postul său nu vor putea fi angajate alte persoane decât cu contract de muncă pe perioadă determinată.

Concediul de odihnă se efectuează pe baza planificării întocmite la sfârșitul fiecărui an pentru anul următor. La întocmirea planificării se va ține seama de sarcinile compartimentului respectiv și de interesele persoanei în cauză.

**Art.72.-** Plecărilor din institut în interesul serviciului se fac după cum urmează :

- până la o zi pe baza delegației (ordinului de serviciu) semnate de șeful compartimentului;
- peste o zi, pe baza delegației (ordinului de serviciu) semnate de director.

## **Capitolul VII.**

### *Recompense*

**Art.73.-** Salariații din Institutul de Biochimie care își îndeplinesc în mod exemplar sarcinile individuale sau colective, pot primi potrivit dispozițiilor legale, dacă există dispoziții și fonduri alocate, următoarele recompense :

- a. gratificații/premii și alte recompense materiale;
- b. alte recompense.

Propunerile în vederea acordării recompenselor se fac de către șeful de compartiment și se aprobă de către conducerea institutului.

## **Capitolul VIII.**

### *Sanțiuni disciplinare*

**Art.74.-** Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare și/sau întârzieri la serviciu, constituie abateri disciplinare și se sancționează conform prevederilor legale.

Sanțiunile în caz de abatere disciplinară sunt :

- avertisment scris;
- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare. Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, anume la un număr de 7 (șapte) absențe nemotivate;



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

Cu excepția avertismentului scris, nici o sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile (Art.267, alin.1 - Codul muncii).

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau prezentul Regulament de ordine interioară, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu îi permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat. Această situație urmează să fie constatată de către comisia de evaluare profesională a cărei componență va fi stabilită prin decizie internă.

În acest caz, procedura de evaluare profesională se realizează de către o comisie din a cărei componență trebuie să facă parte și șeful colectivului în care salariatul își desfășoară activitatea.

Evaluarea se va efectua ținând cont de criteriile impuse de fișa postului.

Salariatul va fi informat în prealabil în scris asupra acestei situații și proceduri.

## **Capitolul IX.**

### *Dispoziții finale*

**Art.75.-** În cazul în care salariatul îndeplinește condițiile de vârstă standard și stagiul de cotizare și nu a solicitat pensionarea în condițiile legii, conducerea institutului, în calitate de angajator, poate dispune concedierea acestuia .

**Art.76.-** Prin clauza de confidențialitate, stipulată în art.25 al Legii nr.53/2003 – Codul muncii, conducerea Institutului de Biochimie și salariații convin ca pe toată durata Contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu trăsmită date, acte sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului.

**Art.77.-** În conformitate cu Legea privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare nr.319/08.07.2003, neîndeplinirea obligației personalului de cercetare prevăzută la Capitolul III, Art.15 lit. g) al Regulamentului de Ordine Interioară constituie contravenție și se sancționează cu amendă echivalentă cu 20 de salarii de cercetător științific principal gradul I, la valoarea maximă.

- a) Plata amenzii nu exonerează contravenienții de la plata daunelor provocate.
- b) Contravenția se constată și amenda corespunzătoare se aplică de reprezentantul autorității de stat pentru cercetare sub a cărei autoritate (în speță, Academia Română) se află unitatea de cercetare prejudiciată (Institutul de Biochimie – București).
- c) Contravenției prevăzute la paragraful 1 de mai sus îi sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările ulterioare.

**Art.78.-** Prezentul Regulament de Ordine Interioară se poate modifica numai de către Consiliul Științific al Institutului de Biochimie.

**DIRECTOR,**

**Dr. ȘTEFANA PETRESCU**

