

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. _____

" ____ " _____ 20 _____

mun. Chişinău

Institutul de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor, denumit în continuare "Angajator", în persoana directorului _____ pe de o parte, și dl (dna) _____, denumit (ă) în continuare "Salariat", pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat în calitate de

_____ (funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)

2. Locul de muncă _____

_____ (denumirea unității structurale a Institutului)

3. Munca este:

- a) de bază;
b) prin cumul.

4. Durata Contractului este:

- a) nedeterminată;
b) determinată

5. Perioada de probă (dacă părțile au convenit) _____

_____ (termenul concret)

6. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din:

- a) ziua semnării;
b) _____

_____ (data negociată de părți)

1. Riscurile specifice funcției

_____ (muncă în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase etc.)

8. Salariatul are următoarele drepturi:

- a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
b) alte drepturi _____

_____ (se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

9. Salariatul este obligat:

- a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
b) să îndeplinească alte obligații să respecte Legislația, Contractul colectiv de muncă, Reglementările de ordine internă din Regulamentul IP IGFP, cerințele Fișei de post

c) să respecte prevederile Codului de etică și deontologie profesională al IGFP

10. Angajatorul are următoarele drepturi:

- a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul muncii;
b) alte drepturi _____

_____ (se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

11. Angajatorul este obligat:

- a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul muncii;
b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care

_____ (se specifică obligațiile suplimentare)

12. Condițiile de retribuire a muncii salariatului treapta pentru vechimea în muncă - _____, clasa de salarizare - _____, salariul de bază - _____, titlu științific - _____, titlu onorific - _____, premiul anual, premiile unice, sporurile, suplimentele inclusiv pentru munca prestată în condiții nocive se achită conform reglementărilor legale în vigoare și ordinelor corespunzătoare, precum și periodicitatea achitării

12¹. De mărimea salariului stabilit depinde:

- mărimea indemnizației de concediu;
- mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de asigurări sociale;
- mărimea indemnizației de concediere;
- mărimea ajutorului de șomaj;
- mărimea pensiei pentru limită de vârstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate

13. Regimul de muncă 8.00 - 16.30 conform Reglementărilor de ordine internă din Regulamentul IP IGFP, Contractului colectiv de muncă, ordinelor corespunzătoare, pauza de masă - 12.00 - 12.30

_____ (durata zilnică a timpului de muncă, timpul de muncă parțial, munca în schimburi, munca de noapte)

14. Regimul de odihnă sămbătă, duminică*(repausul zilnic, repausul săptămânal etc.)*

15. Concediile anuale;

a) concediul de odihnă anual _____

*(durata)*b) concediul de odihnă anual suplimentar 3 zile calendaristice conform Contractului Colectiv de muncă

16. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

19. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi de care va beneficia Salariatul în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct.18 _____

20. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

21. Va fi considerată drept modificare a prezentului Contract individual de muncă orice modificare sau completare care vizează cel puțin una din clauzele prevăzute la art.49 alin (1) din Codul Muncii, inclusiv:

a) durata contractului;

b) locul de muncă;

c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.);

d) cuantumul retribuirii muncii;

e) regimul de muncă și de odihnă;

f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

22. abrogat

23. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

24. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit. a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

25. Transferul salariatului la o altă muncă poate avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

26. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);

b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);

c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

27. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82, 305 și 310 din Codul muncii);

a') prin acordul scris al părților (art.82' din CM);

b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

28. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

29. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare având aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajatorul

Adresa: mun Chișinău _____

Str. Pădurii 20 _____

Cod fiscal 1013600030804

Semnătura _____

Cod personal de asigurări sociale _____

Semnătura _____

Locul pentru ștampilă _____

Salariatul

Adresa _____

Buletin de identitate _____

eliberat _____

cod personal _____

Coordonat
Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării



Aprobat

Sedința Consiliului științific
Președintele Consiliului Științific
nr. 2 din 13 februarie 2019

L. Andronic, dr.

Revizia 01

Proces-verbal nr. 3 din 31 martie 2021

Revizia 02

Proces-verbal nr. 4 din 01 iunie 2022

REGULAMENT cu privire la modul de stabilire a sporurilor personalului Institutului de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reprezintă act normativ, elaborat în conformitate cu prevederile Codului muncii al Republicii Moldova (Legea nr.154-XV din 28.03. 2003), Codului cu privire la Știință și Inovare al Republicii Moldova (Legea nr.259-XV din 15.07.04), Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Legea nr. 270 din 23.11.2018).
2. Regulamentul stabilește procedura de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare; modul de calculare a salariului lunar; tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific și a performanțelor profesionale ale personalului Institutului de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor (în continuare Institut), în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale.
3. Prevederile prezentului Regulament poartă caracter intern și se aplică tuturor angajaților din Institut.

Capitolul II

Determinarea perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare

4. Vechimea în muncă a personalului științific care se ia în considerare la determinarea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă include:
 - a) perioadele de desfășurare efectivă a activității de cercetare;
 - b) perioada de activitate a cercetătorilor științifici titulari solicitați temporar în străinătate să activeze în domeniile cercetării și inovării în bază de contract, în temeiul unor tratate interguvernamentale sau interinstituționale, precum și a celor delegați în străinătate la specializare;
 - c) perioada de doctorat și postdoctorat, cu întreruperi de la serviciu, în specialitățile corespunzătoare profilului Institutului.
5. Pentru celelalte categorii de personal, la determinarea perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă, se iau în considerare:
 - a) perioada de activitate în institut;
 - b) perioada de muncă în unități cu orice formă de proprietate, în funcții a căror deținere este legată de profilul de activitate în institut;
 - c) perioada de muncă în oricare funcții în unități, dacă pentru aceste funcții a fost stabilită și s-a efectuat realmente plata sporului pentru vechime în muncă;
 - d) perioada de muncă în funcții electiv;
 - e) perioada participării la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova a persoanelor civile detașate în interes de serviciu și a voluntarilor care au participat la acțiunile militare din zona conflictului militar;
 - f) perioada concediului de maternitate și a concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la atingerea vârstei de 3 ani – pentru persoanele ce ocupă funcții în unități,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

în situațiile descrise în pct. 5, lit.a)-c).

6. Vechimea în muncă, determinată pentru fiecare salariat, în conformitate cu prezentul Regulament, se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut persoana.
7. În vechimea în muncă determinată în sensul prezentului Regulament nu se include timpul aflării sub arest administrativ.
8. Drept documente pentru determinarea vechimii în muncă pot servi: carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, dosarul personal al salariatului, adeverințe semnate de director și contabilul-șef ai unităților în care a activat anterior, autentificate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție etc.) care confirmă vechimea în muncă.
9. Atribuirea personalului la o nouă treaptă de vechime în muncă se efectuează prin act administrativ al directorului Institutului din data atingerii următoarei trepte de vechime în muncă.
10. Modul de determinare a perioadei de vechime în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare este reglementat prin Legea nr. 270 din 23.11.2018. Fiecărei funcții îi corespund 6 trepte de salarizare corespunzătoare perioadelor de vechime în muncă, cu excepția directorului institutului.

Capitolul III

Modul de calculare a salariului lunar al personalului Institutului

11. Salariul lunar al personalului Institutului pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de lucru stabilită de lege este constituit din:
 - a) partea fixă, compusă din:
 - salariul de bază;
 - sporul lunar pentru deținerea titlului științific;
 - sporul lunar pentru deținerea titlului onorific;
 - b) partea variabilă, care cuprinde:
 - sporul pentru performanță;
 - sporuri cu caracter specific.

Suplimentar, personalul Institutului beneficiază, după caz, de:

 - sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
 - sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte și/sau pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus;
 - spor pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe;
 - premii unice;
 - premiu anual.
12. Suma anuală a sporurilor incluse în partea variabilă a salariului lunar nu va depăși 20% din suma anuală a salariilor de bază stabilite la nivel de Institut.
13. Salariul de bază se stabilește conform coeficienților de salarizare prevăzuți în anexele nr.7 și 10 ale Legii 270, în raport cu funcția deținută, nivelul de studii, categoria de calificare, vechimea în muncă, titlul științific sau treapta de salarizare, după caz.
Salariul de bază corespunde muncii prestate în cadrul programului complet de muncă în cursul unei luni.
14. Sporul lunar pentru titlul științific se acordă:
 - a) în mărime de 1100 lei, cercetătorilor științifici care activează în Institut, care dețin titlul științific de doctor habilitat în științe în specialitatea ce corespunde obligațiilor funcției;
 - b) în mărime de 600 lei, cercetătorilor științifici care activează în Institut, care dețin titlul științific de doctor în științe în specialitatea ce corespunde obligațiilor funcției;
 - c) în mărime de 50% din cuantumurile stabilite la lit. a) și b), personalului din alte

- domenii de activitate care deține titlul științific de doctor habilitat sau doctor în științe în specialitatea ce corespunde obligațiilor funcției și care desfășoară muncă în cadrul Institutului. Sporul lunar pentru titlul științific se acordă proporțional timpului lucrat în limitele duratei zilnice normale a timpului de muncă desfășurate la Institut.
15. Sporul lunar pentru titlul onorific se stabilește persoanelor distinse cu titlul onorific de „Om Emerit” în sumă fixă de 200 lei. Sporul lunar pentru titlul onorific se plătește în sumă fixă doar la locul de muncă de bază desfășurat la Institut, cu condiția exercitării unei funcții corespunzătoare profilului.
16. Personalul Institutului beneficiază, după caz, de sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile:
- Sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilește în funcție de gradul de nocivitate a lucrărilor îndeplinite, conform rezultatelor atestării locurilor de muncă, corespunzător cu timpul efectiv lucrat în aceste condiții;
 - Lista-tip a lucrărilor și locurilor de muncă, precum și mărimea concretă a sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile se stabilesc de Guvern și sunt stipulate în Contractul colectiv de muncă al Institutului.
17. Pentru munca suplimentară, personalul Institutului are dreptul la:
- spor pentru orele de muncă prestate în afara duratei normale a timpului de muncă sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor postului;
 - spor pentru munca de noapte;
 - sporul pentru orele de muncă prestate în afara duratei normale a timpului de muncă sau în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus pentru activități desfășurate potrivit atribuțiilor postului se stabilește în modul, condițiile și mărimile reglementate de art. 103–105 din Codul muncii al Republicii Moldova în mărime dublă a salariului de bază pe unitate de timp.
- Prevederile stipulate conform literii c) nu se aplică persoanelor salarizate prin cumul în cadrul Institutului.
- Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22.00 și 6.00 beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de timp de un spor în mărime de 50% din salariul de bază pe unitate de timp, în condițiile stabilite la art. 103 și 159 din Codul muncii al Republicii Moldova.
18. Personalul Institutului beneficiază, după caz, de supliment, în modul stabilit de Guvern, pentru participare în proiecte de dezvoltare, finanțate din surse externe în cadrul Institutului în care este angajat, personalul poate beneficia de un spor în mărime de până la 75% din salariul de bază.
- Sporul pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe se acordă din contul și în limita mijloacelor prevăzute pentru retribuirea muncii în acordurile/contractele de finanțare.
19. Personalul Institutului poate beneficia de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar nu mai mult de 5% din fondul anual de salarizare la nivel de Institut.
- Cuantumul premiului unic, în fiecare caz în parte, nu va depăși salariul de bază al persoanei premiate.
- 19¹. Personalul Institutului poate beneficia de premiu anual pentru rezultatele activității în anul de gestiune, proporțional timpului efectiv lucrat în anul respectiv.
- Indicii și mărimile premiilor pentru conducător se stabilesc de către organul ierarhic superior. Mărimea maximă a premiilor pentru conducător nu poate depăși 50% din salariul de bază.
- Premiul anual nu se acordă salariaților care, în cursul anului, au desfășurat o activitate profesională ineficientă sau necorespunzătoare ori au fost sancționați disciplinar, pentru perioada termenului de validitate a sancțiunii disciplinare aplicate salariatului în anul de gestiune.
- Pentru acordarea premiului anual se utilizează mijloacele fondului de salarizare în mărime de până la 50% din salariile de bază ale persoanelor cu drept de a beneficia de premiu anual.
- Modul de acordare a premiului anual se stabilește de Guvern.

Capitolul IV

Tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific

20. Personalul din Institut beneficiază, după caz, de sporuri specifice grupului ocupațional sau categoriei de personal.
21. La stabilirea sporurilor cu caracter specific se va ține cont de limita ce formează partea

- variabilă a salariului lunar, prevăzută în art. 17 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare la nivel de Institut.
22. Sporurile cu caracter specific reglementate de prezentul Regulament se acordă în raport cu condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat, pentru timpul lucrat în aceste condiții.
23. Pentru personalul din cercetare spor cu caracter specific poate fi acordat pentru cercetări de prospecțiune, managementul proiectelor și activităților de cercetare (director de proiect, secretar al comisiei metodice, președinte și secretar al seminarului de profil), editare de monografii recomandate de către consiliul științific, articole în reviste din bazele de date Web of Science și SCOPUS, susținerea tezelor de doctor/doctor habilitat, în limitele disponibile a fondului de salarizare, dar nu mai mare de 10% anual din salariul de bază.
24. Pentru personalul de conducere, execuție și auxiliar spor specific poate fi acordat pentru compensarea efortului depus sau riscului în dependență de funcția ocupată:
- 1) obținerea rezultatelor eficiente ale implementării produsului științific;
 - 2) managementul eficient al proiectelor și lucrărilor de mentenanță a infrastructurii;
 - 3) pentru lucrările de salubritate manuală a blocurilor sanitare și locurilor de colectare a deșeurilor;
 - 4) efectuarea lucrărilor în condiții incomode;
 - 5) gestionarea eficientă a bunurilor materiale.
25. Pentru personalul de conducere, execuție și auxiliar, sporul cu caracter specific se planifică anual la nivel de Institut în mărime de până la 100% față de suma anuală a salariului de bază prevăzut în schemele de încadrare și se acordă angajaților în funcție de eficiența în activitate și riscul asumat, în limitele disponibile a fondului de salarizare.

Capitolul V

Modul de stabilire a sporului pentru performanță

26. Sporul pentru performanță are drept scop stimularea individuală a personalului Institutului de a obține rezultate înalte în activitate.
27. Mărimea sporului pentru performanță a personalului antrenat în proiecte va fi în limitele disponibile prevăzute, dar nu mai mare de 10% din salariul de bază.
28. Sporul la salariu pentru performanță profesională individuală în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, contribuția și profesionalismul salariatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul salariatului la obținerea rezultatelor.
29. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.
30. Evaluatorul este persoana din cadrul Institutului care are atribuții de conducere, inclusiv a unităților structurale în cadrul căreia își desfășoară activitatea salariatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului salariat.
31. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial, în baza documentelor doveditoare (*supporting documents*), informației/raportului științific succint, manuscriselor, etc, semnate de persoana evaluată.
32. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.
33. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare (*Anexa nr. 1* la prezentul Regulament):
- 1) Cunoștințe și experiență;
 - 2) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
 - 3) Conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;




4) Comunicare;

5) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

Pentru funcțiile de conducere (director, directorii adjuncții pentru activitatea științifică și administrativă, secretar științific, șefi de unități structurale, economist șef, contabil șef) aprecierea se face inclusiv și după criteriul 8 - *Conducere, coordonare și supervizare*.

Pentru aprecierea activității cercetătorilor se suplimentează cu următoarele criterii:

6) indicatori de produs;

7) relevanță economică și socială a rezultatelor.

34. Pe baza criteriilor menționate în pct. 33, evaluatorul acordă note de la 1 la 4, fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului (*Anexa nr. 2 la prezentul Regulament*).
35. Pentru obținerea punctajului maximal la criteriul 6, personalul din cercetare, trebuie să demonstreze rezultate diferențiale conform funcției ocupate:
- 1) cercetător științific stagiar – rezultate după un indicator de produs (teză de monoautor) (*depus pentru editare, publicat*);
 - 2) cercetător științific – rezultate după cel puțin două produse livrabile (teză, articol) (*depus pentru editare, publicat*);
 - 3) cercetător științific superior – rezultate după cel puțin două articole în culegeri / reviste sau două - trei produse livrabile (*depus pentru editare, publicat*);
 - 4) cercetător științific coordonator, principal, consultant științific – rezultate după cel puțin două - trei produse livrabile, dintre care cel puțin o lucrare științifică de valoare (monografie, recomandare, brevet, etc.) sau două articole în reviste recenzate (*pregatită, depusă pentru editare, publicată*).
36. Pentru obținerea punctajului maximal la criteriul 7, cercetătorii științifici stagiași trebuie să demonstreze rezultate cu impact după un indicator. Evaluarea celorlalte categorii de funcție a personalului din cercetare se realizează conform indicatorilor expuși în fișă.
37. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu:
- a) pentru personalul de conducere (director, director adjunct pentru activitatea științifică, secretar științific, șefi a unităților structurale) evaluarea se realizează după toate 8 grupuri de criterii;
 - b) evaluarea cercetătorilor se realizează după grupurile de criterii 1-7;
 - c) evaluarea personalului auxiliar, salariaților serviciilor de specialitate se realizează după grupurile de criterii 1-5.
38. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.
39. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- a) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard; sporul pentru performanță nu se acordă;
 - b) între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență; se acordă spor pentru performanță în marime de 2% de la salariul de bază;
 - c) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați; se acordă spor pentru performanță în marime de 5-10% de la salariul de bază în dependență de impactul rezultatelor obținute;
 - d) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece

- performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați; se acordă spor pentru performanță în marime de 15-20% de la salariul de bază în dependență de impactul rezultatelor obținute.
40. Pentru personalul de conducere (director, directorii adjuncți pentru activitatea științifică și administrativă, secretar științific) mărimea procentuală maximală a sporului pentru performanță, în dependență de impactul rezultatelor obținute, poate constitui până la 100% de la salariul de bază al salariatului, ținând cont că valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de institut.
41. Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului pentru performanță, lista nominală și sporul pentru fiecare angajat se includ în ordinul emis lunar de directorul Institutului (*Anexa nr. 3* la prezentul Regulament).
42. Salariații care au fost sancționați disciplinar nu beneficiază de spor pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a salariatului, sporul se va acorda în modul stabilit de legislație și prezentul Regulament.
43. Salariații care nu au fost sancționați disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor trimestriale au obținut calificativul „*nesatisfăcător*” nu beneficiază de spor pentru performanță.

Capitolul VI Dispoziții finale

44. Responsabilitatea pentru respectarea prezentului Regulament revine directorului Institutului, contabilului șef, economistului șef, Serviciului personal și șefilor de unități structurale.
45. Prezentul Regulament este aprobat de Consiliul științific al Institutului și este coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Anexa nr. 1

Criterii de evaluare și punctajul pentru fiecare criteriu pentru personalul de conducere, cercetare și auxiliar din cadrul IGFP

Salariat: _____

Nr.	Criterii de evaluare	Baraj puncte	
1.	Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului	Punctaj maximal 4	Punc taj acor dat
1.1	Studii specifice domeniului	1	
1.2	Experiență profesională și abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse	1	
1.3	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne	1	
1.4	Perfecționare, pregătire profesională continuă (cursuri de instruire absolvite; trainiguri, stagii urmate, etc.)	1	
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsura în care sunt depășite limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de inventivitate în exercitarea sarcinilor	Punctaj maximal 4	

L. Sinc

B. Gheț

2.1	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	1	
2.2	Nivelul de implicare în îndeplinirea sarcinilor subdiviziunii, instituției	1	
2.3	Creativitate și spirit de inițiativă	1	
2.4	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	1	
3.	Conceptualizare și responsabilitate executorie – amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și impactul lor asupra Institutului	Punctaj maximal 4	
3.1.	Capacitatea de conceptualizare, analiză și sinteză (formulare concept, proiect elaborat, proiect câștigat, soluții propuse)	1	
3.2.	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a rezultatelor	1	
3.3.	Capacitatea de a lucra independent	1	
3.4.	Impactul acțiunilor întreprinse asupra rezultatelor subdiviziunii/instituției	1	
4.	Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara Institutului.	Punctaj maximal 4	
4.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concluzionarea în scris	1	
4.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului	1	
4.3.	Capacitatea de lucru în echipă	1	
4.4.	Capacitatea de a comunica în afara Institutului	1	
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite. <i>Se apreciază după o singură poziție</i>	Punctaj maximal 4	
5.1.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, cu unele greșeli	2	
5.2.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, fără greșeli	3	
5.3.	Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, fără greșeli	4	
6.	Indicatori de produs	Punctaj maximal 4	
6.1.	Teze/rezumate la conferințe internaționale/naționale (autor, primcoautor) <i>(depuse pentru editare, publicate)</i>	1	
6.2.	Articole în culegeri naționale/internaționale <i>(depuse pentru editare, publicate)</i>	1	
6.3.	Publicații științifice de valoare (monografii, articole în reviste naționale recenzate și din bazele de date Web of Science și SCOPUS) <i>(pregatite, depuse pentru editare, publicate)</i>	1	
6.4.	Raport la conferințe, simpozioane naționale/ internaționale <i>(prezentate)</i>	1	

7.	Relevanță economică și socială a rezultatelor	Punctaj maximal 4	
7.1.	Activitatea de brevetare, certificare a produselor, omologarea soiurilor <i>(în curs de elaborare, depuse, obținute)</i>	1	
7.2.	Elaborări (recomandări practice, îndrumări metodice elaborate), transfer tehnologic (proiecte de transfer tehnologic, contracte științifico-economice și altele) <i>(în curs de elaborare, elaborate, publicate)</i>	1	
7.3.	Membrii al seminarelor științifice de profil, consiliilor specializate, comisiilor de experți și altor comisii de specialitate, activitatea de pregătire a cadrelor științifice și didactică	1	
7.4.	Diseminarea informației științifice și promovarea rezultatelor obținute, activități de consultanță	1	
8.	Conducere, coordonare și supervizare - aplicabil doar personalului de conducere	Punctaj maximal 4	
8.1.	Capacitatea de coordonare a echipei și delegare a atribuțiilor	1	
8.2.	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	1	
8.3.	Competența decizională	1	
8.4.	Capacitatea de control	1	

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:




**Fișă de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale salariaților
Institutului de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor**

1. Date generale

Unitatea bugetară	IGFPP	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Unitate structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Comunicare		
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
6.	Indicători de produs		
7.	Relevanță economică și socială a rezultatelor		
8.	Conducere, coordonare și supervizare		
	Total		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.	
2.	

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.	
2.	

6. Comentariile salariatului evaluat

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

SLP

SLP

Institutul de Genetică, Fiziologie și Protecție a Plantelor

ORDIN nr. _____
din _____

*"Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță"*

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018, precum și Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporurilor personalului IGFPP (revizia 02 din 01.06.2022)

ORDON:

A achita sporul pentru performanță pentru luna _____ anul _____ în sumă totală de _____ lei.
Lista nominală, calificativul final și sporul pentru fiecare angajat se anexează.

Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului pentru performanță de la începutul anului constituie _____ lei, ceea ce reprezintă _____% din valoarea mijloacelor bănești anuale alocate/planificate pentru acordarea sporului pentru performanță.

Director IGFPP

(semnătura)

(numele, prenumele)

